

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

A SZERZŐDÉST KÖTŐ FELEK ADATAI

SZÉCHENYI ISTVÁN EGYETEM

Székhely: 9026 Győr Egyetem tér 1.
Adószám: 19253079-4-08
Csoportos adószám: 17782294-5-08
Bankszámlaszám: 10300002-10801842-00014908
Képviseli: Dr. Földesi Péter rektor, Dr. Filep Bálint elnök, Dr. Kovács Zsolt
kancellár

mint Megrendelő (a továbbiakban : **Megrendelő**)
egyrésről,

valamint

UNI-FAMULUS KFT.

cím, székhely: 9026 Győr, Egyetem tér 1.

adószám: 25807622-4-08

bankszámlaszám (pénzforgalmi számla száma): 10300002-10672251-49020014

számlavezető pénzintézet neve: MKB Bank Zrt.

képviselésében eljáró személy neve vagy megnevezése: Vass László ügyvezető

képviselő eljáró személy elérhetősége: info@uni-famulus.hu

nyilvántartó cégbíróság neve: Győri Törvényszék Cégbírósága

cégjegyzékszám: 08-09-028614

mint Vállalkozó,

- a továbbiakban „**Vállalkozó**” -

(együttes említésük esetén: „**Szerződő Felek**” vagy „**Felek**”)

I. PREAMBULUM

1. A Szerződő Felek a jelen szerződést a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: „**Kbt.**”) 9. § h) pontja alá írtakkal írták alá. A jelen szerződés (a továbbiakban: „**Szerződés**”) a Megrendelő és az Vállalkozó között a „**Komplex üzemeltetési tevékenység a Széchenyi István Egyetemen**” tárgyban, in-house konstrukcióban jön létre. A Vállalkozó a Megrendelő által alapított, 100%-os egyetemi tulajdonú gazdasági társaság.

2. Szerződéses okmányok és dokumentumhierarchia:

Az Vállalkozó feladatait a jelen szerződés és mellékletei szerint köteles teljesíteni. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a jelen szerződés mellékletei az irányadók. A jelen bekezdésben meghatározott dokumentumok egymást kiegészítik és kölcsönösen magyarázzák, de kétértelműség, eltérések és vita esetén a Szerződésben foglalt szerződési feltételek az irányadók.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Átláthatósági nyilatkozat
2. sz. melléklet: Műszaki leírás

II. SZERZŐDÉS TÁRGYA

1. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy Megrendelő részére jelen szerződésben meghatározott részletes feltételek mellett, a műszaki leírásban foglaltak szerint elvégzi az alábbi szolgáltatásokat:

2. Komplex épület üzemeltetési tevékenység ellátása a Széchenyi István Egyetemen, amelybe bele tartozik:

- a rendszeres és eseti épület-takarítási tevékenység,
- külterületi takarítás és -területrendezés, parkrendezés,
- gondnoki feladatok ellátása,
- a parkolók kezelése,
- portahelyi recepciós feladatok ellátása,
- egyes sportlétesítmények szertárosi feladatainak ellátása,
- az épületek üzemeltetéséhez és fenntartásához kapcsolódó, általános „jó gazda” módjára való karbantartási feladatok ellátása,
- egyes textil-mosási feladatok ellátása,
- éves rovarirtási tevékenység elvégzése,
- a Vállalkozó tulajdonában álló gépjárművek eseti biztosítása a Megrendelő részére,
- biztonságsszervezési feladatok körében távfelügyelet biztosítása, valamint az ehhez kapcsolódó karbantartási feladatok ellátása,
- az egyetemi létesítmények, épületek, építmények, épületgépészeti berendezések, energiaellátási rendszerek folyamatos üzemeltetése,
- kis- és nagyjavítási munkák tervezése és végrehajtásának megszervezése,
- központi és pályázati forrású infrastrukturális beruházások tervezésében, és végrehajtásában való részvétel,
- az Egyetem baleset-, tűz- és munkavédelemi feladatainak szervezése, koordinálása és felügyelete,
- belső postai szolgáltatás működtetése, valamint a bejövő és kimenő postai küldemények kezelése,

vagyis összefoglalóan: Komplex üzemeltetési tevékenység ellátása 2. sz. mellékletekben foglalt műszaki leírás alapján, az Egyetem székhelye, telephelyei és fióktelepei vonatkozásában

3. Vállalkozó a munkaterületet megismerte, azt a feladat elvállalásához szükséges mértékben megvizsgálta.

4. Vállalkozó kötelezettséget vállal külön megrendelés alapján eseti előre nem tervezhető takarítási, karbantartási és gondnoksági feladatok ellátására, amelyek elszámolása a Vállalkozó által az ajánlatában megadott és jelen szerződésben rögzített egységarak alapján történik.

III. SZERZŐDÉSES ELLENÉRTÉK

1. Az Vállalkozó köteles a Szerződés IV.1. pontjában meghatározott határidőn belül a Szerződés II.2. pontjában rögzítetteket elvégezni, a Megrendelő pedig köteles elszámolási időszakonként, teljesítésigazolás alapján 79.000.000,- Ft., azaz hetvenkilencmillió forint vállalkozói díjat havonta megfizetni. A Megrendelő és a Vállalkozó 2018. január 1-től az általános forgalmi adó tekintetében a csoportos Áfa alanyiság hatálya alá tartozik, így a vállalkozói díjat Áfa nem terheli. A vállalkozási díjon felül a Vállalkozó jogosult a jelen szerződés III. 2-3-4. pontjában foglaltak alapján, a szerződés II.2. pontjában meghatározott tevékenységekkel összefüggésben évi 100.000.000 Ft., azaz százmillió forint keretösszegig számlát kiállítani.

A vállalkozói díj magában foglalja:

- takarítási és zöldterület kezelési tevékenység során, a 2. számú mellékletben foglalt feladatok anyagköltségét is, valamint e feladatok ellátásához igénybe vett szolgáltatások összegét,
- további tevékenységelemek esetében a 2. számú mellékletben foglalt feladatellátások összegét, a felmerülő anyagköltségek és igénybe vett szolgáltatások költsége nélkül

2. Az eseti óradíjas megrendelések a Megrendelő előzetes igénybejelentése alapján történnek, az elszámolási időszakra járó díjon felül számolhatók el. Az eseti óradíjak:

Eseti beltéri takarítás óradíja (Ft/óra) 1.800 Ft./óra

Eseti recepció/porta óradíja (Ft/óra): 1.800 Ft./óra

Eseti kültéri takarítás óradíja (Ft/óra) 1.800 Ft./óra

Eseti vendégszoba takarítás óradíja (Ft/óra): 1000 Ft./szoba

Eseti karbantartási feladatok óradíja (Ft/óra): 2.500 Ft./óra

Eseti gondnoksági feladatok óradíja (Ft/óra): 2.500 Ft./óra

Egyéb, nem üzemeltetési jellegű gépjárműhasználat óradíja (Ft/óra): 1.500 Ft./óra
(plusz üzemanyag költség és egyéb felmerült költségek)

A Megrendelő tulajdonában lévő ingatlanokban megrendezésre kerülő külső rendezvények esetében, harmadik fél felé történő, de a Megrendelő közvetítésében megvalósuló szolgáltatásnyújtás esetén a fenti óradíjaktól el lehet térni. Az ilyen egyedi megrendeléseknél az Egyetem a fenti óradíjaktól eltérhet a rendezvény jellegére való tekintettel. Az Uni-Famulus Kft. ezekben az esetekben jogosult a Munka Törvénykönyve szerinti, a feladat teljesítésével kapcsolatban felmerült pótlékokat és az egyéb felmerülő költségeket érvényesíteni. Amennyiben a megrendelésre a rendezvény előtt 5 napon belül kerül sor, úgy az Uni-Famulus Kft. jogosult sürgősségi felárat érvényesíteni, a sürgősségi felár a megrendelés összegének 30%-a

3. Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés szerinti szolgáltatások ellenértékét a vállalkozói díj az 1. pontban leírtak szerint tartalmazza, Vállalkozó többletigényt ezen felül nem támaszthat Megrendelővel szemben, ide nem értve az eseti megrendelések körét.

4. A Karbantartási tevékenység esetén br. 100 000.-Ft-ig a Megrendelő előzetes hozzájárulása nélkül Vállalkozó beszerezhet karbantartási anyagot, alkatrészt, segédanyagot, és igénybe vehet szolgáltatást. Ezen tételek tekintetében Vállalkozó változatlan áron (beszerzési áron) tovább számlázhat a Megrendelő felé.

5. Br. 100 000.-Ft anyag érték felett Vállalkozó köteles előzetesen egyeztetni a Megrendelővel, hogy hozzájárul-e a beszerzéshez, vagy azt a Megrendelő szerzi be a saját szabályzatai alapján. Vállalkozó nem jogosult indokolatlanul időben szétbontani a beszerzését, hogy ezáltal a 4. pont szerinti beszerzési forma valósulhasson meg.

6. Vállalkozó a Megrendelő által kiállított teljesítési igazolás birtokában jogosult számla benyújtására jelen szerződés V. pontjában foglalt rendelkezések szerint. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy az általa kibocsátandó (rész és vég) számlának a mindenkor hatályos jogszabályokban előírt formai és tartalmi követelményeknek meg kell felelnie.

7. Megrendelő felhívja a Vállalkozó figyelmét, hogy nem kerülhetnek kifizetésre, illetve elszámolásra a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségek, melyek olyan társaság tekintetében merülnek fel, amely nem az Európai Unió, az Európai Gazdasági Térség vagy a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában, a Kereskedelmi Világszervezet közbeszerzési megállapodásban részes államban vagy az EUMSZ 198. cikkében említett tengerentúli országok és területek bármelyikében vagy nem olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak kettős adózás elkerüléséről szóló egyezménye van, vagy amellyel az Európai Uniónak kétoldalú megállapodása van a közbeszerzés terén, illetve olyan szabályozott tőzsdén nem jegyzett társaság, amely a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pont ra)-rb) vagy rc)-rd) alpontja szerinti tényleges tulajdonosát nem képes megnevezni és melyek az Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

8. Megrendelő jelen szerződésen alapuló ellenszolgáltatásból eredő tartozásával szemben csak a jogosult által elismert, egyenmű és lejárt követelését számíthatja be.

IV. TELJESÍTÉS HELYE ÉS IDEJE

1. A Szerződés határozott időtartamra jön létre. A szerződés időtartama: a szerződés 2021. január 1-jén lép hatályba és határozott időre jön létre, **2024. december 31-ig tart.**

2. A teljesítés helye: Megrendelő székhelye 9026 Győr, Egyetem tér 1., valamint az alábbi telephelyek:

Utca	Házszám	Helység	Ir.szám
Egyetem tér	1	Győr	9026
Kálóczy tér	6	Győr	9026
Áldozat utca	12	Győr	9026
Mészáros Lőrinc utca	18	Győr	9023
Szent Imre út	26-28	Győr	9024
Mészáros Lőrinc utca	20	Győr	9023

Körtöltés utca	1	Győr	9026
Körtöltés utca	27	Győr	9026
Kossuth Lajos utca	5	Győr	9025
Déryné utca	6	Balatonalmádi	8220
Budai út	12	Győr	9027
Budai út	4-6	Győr	9027
Gazdász utca	12	Mosonmagyaróvár	9200
Dunapart	1	Mosonmagyaróvár	9200
Pozsonyi u.	88	Mosonmagyaróvár	9200
Deák Ferenc tér	1	Mosonmagyaróvár	9200
Feketeerdei utca	1	Mosonmagyaróvár	9200
Vár tér	2	Mosonmagyaróvár	9200
Háromtölgy utca	1	Mosonmagyaróvár	9200
Gesztenye sor	14	Balatonudvari	8242
Pozsonyi u.	0402/3	Mosonmagyaróvár	9200
Pozsonyi út	2.	Mosonmagyaróvár	9200
Lucsony u.	15-17.	Mosonmagyaróvár	9200
Lucsony u.	4/A.	Mosonmagyaróvár	9200
Lukács Sándor u.	15/A	Győr	9022
Liszt Ferenc u.	42	Győr	9022
Korányi Frigyes téri, Töltésszer utcai volt Kekszgyár terület	-	Győr	9022
Liszt Ferenc u.	17	Győr	9022
Gárdonyi Géza u.	2	Győr	9022
Türr István u.	5	Győr	9022
Gárdonyi Géza u.	10	Győr	9022
Lucsony utca	2	Mosonmagyaróvár	9200
Liszt Ferenc u.	42	Győr	9022
Gazdász utca	1	Mosonmagyaróvár	9200
Vár utca	4	Mosonmagyaróvár	9200
Gazdász utca	10	Mosonmagyaróvár	9200
Strand utca	15.	Mosonmagyaróvár	9200
Cuha utca	2.	Győr	9024

V. FIZETÉSI FELTÉTELEK

1. A vállalkozói díj számlázása elszámolási időszakonként utólag történik 15 munkanapos fizetési határidővel

- tárgyhó 1-15. napig tartó elszámolási időszakra (összesen: 39,5 millió Ft)

- tárgyhó 16-tól tárgyhó utolsó napjáig terjedő elszámolási időszakra (összesen: 39,5 millió Ft) vonatkozóan.

A továbbszámlázott tételek (anyagköltség, közvetített szolgáltatás, egyéb tételek), valamint az eseti megrendelések a tárgyhónapot követő hó végéig kerülnek kiszámlázásra, külön számla kiállításával. A fizetés esedékessége: 15 munkanap.

Bruttó 500.000 Ft feletti egyedi munka megrendelés esetén Vállalkozó jogosult a munka teljesítését, és annak leigazolását követően azonnal számlát kiállítani Megrendelő részére a

fentiekben részletezettek szerint.

2. A teljes szerződés tekintetében a teljesítés megfelelősége azon esetben kerül Megrendelő részéről megállapításra, amennyiben a teljesítés megtörtént és megfelel a hatályos jogszabályoknak, illetve a jelen szerződésben rögzített feltételeknek. A teljesítési igazolás kiállítására Megrendelő részéről az alábbi személyek jogosultak:

név: Dr. Kovács Zsolt kancellár

tel: + 36 96 503 402

e-mail: kovacs.zsolt@sze.hu

3. Vállalkozó az V.2. pont szerinti teljesítési igazolás kiállítását követően jogosult számlát kiállítani a teljesítési igazolásban meghatározott tartalommal. Vállalkozó a számlájához köteles csatolni a teljesítési igazolást.

4. A számla ellenértékének kiegyenlítése a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdése szerint, 15 napos fizetési határidő alkalmazásával, banki átutalással történik. A kifizetésre alkalmazandó az adózás rendjéről szóló 2007. évi CL. törvény (Art.) és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése.

VI. SZERZŐDÉSSZEGÉS ÉS JOGKÖVETKEZMÉNYEI, SZERZŐDÉST BIZTOSÍTÓ MELLÉKKÖTELEZETTSÉGEK

1. Vállalkozó szerződésszegést követ el, ha nem teljesít, vagy hibásan teljesít a következők szerint:

- ha feladat elvégzésével Vállalkozó bármely munkavállalója nem megfelelő állapotban vagy időben lép szolgálatba írásos felszólítás után ismétlődően 90 napon belül,
- kiadott technológiai és egyéb munkavégzéssel kapcsolatos utasításokat, rendelkezéseket nem tartja be.

Megrendelő jogosult háromszori minőségi kifogás esetén azonnali hatállyal felmondani a szerződést. A minőségi kifogást minden esetben írásba kell foglalni.

2. A szerződésszegésről Megrendelő jegyzőkönyvet vesz fel, melyet egyidejűleg megküld Vállalkozónak.

3. A teljesítés ellenőrzése szűrőpróbaszerűen, de legalább 2 hetente történik mindkét fél képviselőinek, vagy az általuk meghatározottak jelenlétében, amelyről írásos jegyzőkönyv készül. Az ellenőrzés a szerződésben foglaltak teljesítésére terjed ki.

4. A Vállalkozó késedelmes teljesítése esetén a Vállalkozó késedelmi kötbért köteles megfizetni a Megrendelőnek, mely a számlából levonásra kerül, késedelmes teljesítésnek minősül az 5 napot meghaladó késedelem. A késedelmi kötbér összege késedelmes naponként nettó 10.000 Ft. A Vállalkozó hibás teljesítése esetén az elszámolási időszakra járó nettó vállalkozói díj 5 %-ának megfelelő összegű hibás teljesítési kötbér fizetésére köteles. Megrendelő a kötbéren felüli kárigényét érvényesítheti.

5. Amennyiben a teljesítés a Vállalkozónak felróható okból meghiúsul, a Vállalkozó az elszámolási időszakra járó nettó vállalkozói díj 5 %-ának megfelelő összegű meghiúsulási kötbér fizetésére köteles. A hibás teljesítési és a meghiúsulási kötbér a vállalkozói számlából kerül levonásra, amennyiben meghiúsulás esetén a kötbér összegét a végszámla nem fedezi, akkor a Vállalkozó a kötbér összegét közvetlenül köteles Megrendelőnek megfizetni.

VII. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZŰNÉSE ÉS MEGSZÜNTETÉSE

1. A szerződést bármelyik fél írásban indoklási kötelezettség mellett felmondhatja, a felmondási idő 6 hónap. A Szerződő felek a szerződést közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik. A VI. pont szerinti súlyos szerződésszegés esetén a másik fél jogosult azonnali hatállyal felmondani a szerződést. A szerződés módosítása a felek közös megegyezésével írásban érvényes.

VIII. FELELŐSSÉG

1. Vállalkozó felelősséggel tartozik a szerződésben vállalt munkáért, a munka megkezdésétől a teljesítés időpontjáig.

2. A Vállalkozó köteles a Megrendelőt minden olyan veszteséggel és követeléssel szemben biztosítani, amely harmadik személynek okozott személyi sérülések és dologi károk, valamint ezekre visszavezethető vagyoni károk következtében jelentkeznek.

IX. ALVÁLLALKOZÓK IGÉNYBEVÉTELE

1. A szerződés teljesítése során a Vállalkozó jogosult teljesítési segéd igénybevételére (a továbbiakban: „alvállalkozó”). Vállalkozó az alvállalkozói szolgáltatásaiért úgy felel, mintha a szolgáltatást saját maga végezte volna.

2. Az alvállalkozói teljesítés aránya a nem haladhatja meg a Vállalkozó saját teljesítésének az arányát. A teljesítésben részt vevő alvállalkozó sem vehet igénybe a saját teljesítésének 50 %-át meghaladó mértékben további közreműködőt.

X. FELEK KÉPVISELETÉBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEK

1. Felek a jelen szerződésben foglalt valamennyi hivatalos értesítést - vagy más közlést - írásban kötelesek megküldeni a másik fél részére vagy személyes kézbesítéssel, vagy postán ajánlott küldeményként, illetve telefaxon vagy e-mail-en. A kézbesítés időpontjának személyes kézbesítés esetén a címzett fél általi személyes átvétel időpontját, telefax esetében a sikeres küldést igazoló adási jelentésben szereplő időpontot, ajánlott postai küldeménynél legkésőbb a postára adást követő 5. (ötödik) munkanapot, míg e-mailen történő értesítés esetén a címzett fél szerverére történő megérkezés időpontját kell figyelembe venni.

2. Vállalkozó kapcsolattartója:

név: Varga Klaudia
értesítési cím: 9026 Győr, Egyetem tér 1.
e-mail: info@uni-famulus.hu

3. Megrendelő kapcsolattartója:

név: Dr. Kovács Zsolt
értesítési cím: 9026 Győr, Egyetem tér 1.
e-mail kovacs.zsolt@sze.hu

4. Jelen pontban meghatározott személyek vagy elérhetőségekben bekövetkező változás esetén a felek kötelesek haladéktalanul írásban értesíteni egymást. A megjelölt személy akadályoztatása esetén a felek haladéktalanul kötelesek helyettesről gondoskodni. A kapcsolattartók személyének változása nem eredményezi a szerződés módosítását, a felek kölcsönös értesítésével és visszaigazolásával érvényessé válik.

XI. VIS MAIOR

1. Vis Maior bármely olyan előre nem látható, elkerülhetetlen és elháríthatatlan, egyik félnek sem felróható rendkívüli esemény, amely miatt az egyik fél, vagy a felek nem tudják megkezdeni, folytatni, teljesíteni kötelezettségeiket. Ezen események korlátozás nélkül magukban foglalják a háborút, a polgárháborút, a lázadást, a felkelést, a zavargást, a természeti katasztrófát – így különösen: tűzvészt, robbanást, áradást, vihart, földrengést –, az egyéb katasztrófát, a járványt, a vesztegzárat, a sztrájkot, továbbá - a Felek által jelenleg nem látható - olyan körülmények felmerülését, amely a munka megkezdését, folytatását vagy befejezését akadályozza.

2. Vis Maior esemény bekövetkezésekor az érintett Félnek írásban haladéktalanul közölnie kell a másik féllel az esemény körülményeit, okát, várható időtartamát, továbbá a megtett és a tervezett szükséges intézkedéseket. A haladéktalan írásbeli közlési kötelezettség a Vis Maior esemény hatásainak felszámolása, elmúlása után is terheli az érintett felet. Bármely Vis Maior esemény bekövetkezése nem szünteti meg a Felek azon kötelezettségét, hogy az Vállalkozó által teljesített és Megrendelő által igazolt teljesítés jelen szerződés szerinti ellenértékére vonatkozó számla a Felek között elszámolásra vagy kiegyenlítésre kerüljön. Az érintett fél köteles minden ésszerű erőfeszítést megtenni annak érdekében, hogy szerződéses kötelezettségeinek teljesítését ésszerű időn belül folytathassa, vagy olyan lehetséges teljesítési módot találjon, amelyet a Vis Maior nem gátol. Felek tudomásul veszik, hogy a teljesítési határidő a Vis Maior időtartamával meghosszabbodhatnak.

XII. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy amennyiben jelen szerződésben rögzített adataikban változás következik be, azt írásban haladéktalanul közlik a másik féllel.

2. Amennyiben jelen szerződés bármely rendelkezése részben vagy egészben érvénytelennek minősülne, az nem eredményezi a szerződés többi rendelkezésének érvénytelenségét. Szerződő Felek kifejezett akaratuk az, hogy ilyen esetekben a Szerződés egyéb rendelkezései érvényben maradjanak, és az érvénytelennek minősülő rendelkezés helyébe érvényes rendelkezést iktatnak be, amennyiben ez az ügyleti akarat kinyilvánítása szempontjából szükséges.

3. A Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés tartalmát, különösen a szolgáltatás műszaki tartalmára és a vállalkozói díjra tekintettel negyedévente közösen felülvizsgálják, szükség esetén módosíthatják.

4. Vállalkozó a Szerződésben vállalt kötelezettségeinek teljesítése során társadalmilag felelős módon, a jogszabályok messzemenő betartása mellett jár el, különös tekintettel az emberi jogok tiszteletben tartására, valamint a feketemunka kizárására. Vállalkozó jelen szerződés teljesítésébe bevonni kívánt valamennyi teljesítési segédje tekintetében ezen elvárásokat érvényesíti.

5. Vállalkozó köteles tűrni és segíteni a szerződés megvalósulásának ellenőrzését minden olyan szervezet, hatóság, egyéb személy részéről, amelyeket erre jogszabály jogosít, illetve kötelez. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy Megrendelő a megkötött szerződést a közbeszerzési adatbázisban, valamint saját honlapján is közzéteszi.

6. A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket egymással tárgyalásos úton, közös szándékuk esetén mediátor közreműködésével rendezik. Amennyiben a tárgyalás nem vezetne eredményre, érdekeiket a magyar jog és a magyar polgári eljárás szabályai szerint bírósági úton érvényesítik, jogvitáikban a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező rendes bíróság jár el.

7. Vállalkozó vállalja, hogy legalább évi 10 millió Ft-ra, és káreseményenként legalább 2 millió Ft-ra szóló kombinált felelősségbiztosítást köt jelen szerződés hatályba lépése napjáig. A biztosításnak ki kell terjednie a harmadik személynek okozott személyi és vagyoni kárra is. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy felelősségbiztosítását a szerződés időtartama alatt legalább hasonló kondíciókkal fenntartja.

8. Vállalkozó köteles a megbízás ellátása során tudomására jutott, a Megrendelő, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat, mint üzleti titkot megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személyekkel olyan adatot, amely a megbízással összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a Megrendelőre, vagy más személyre hátrányos következménnyel járnak.

9. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.), és a vonatkozó egyéb jogszabályok, Vállalkozó ajánlata az irányadóak.

10. Vállalkozó jelen szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy átlátható szervezetnek minősül (2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bek.1. pont). Vállalkozó a nyilatkozatban foglaltak változása esetén arról haladéktalanul köteles a Megrendelőt tájékoztatni. A valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést a Megrendelő felmondja vagy – ha a szerződés teljesítésére még nem került sor – a szerződéstől eláll. (368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50.§ (1) a)

A Szerződést a Felek elolvasták, azt közösen értelmezték, és saját elhatározásukból, minden befolyástól mentesen, mint ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt, a képviselet szabályainak megtartásával saját kezűleg aláírták négy eredeti példányban, amelyből 3 példány a Megrendelőt, egy példány pedig az Vállalkozót illet meg.

Mellékletek:

1. számú melléklet: Átláthatósági nyilatkozat
2. számú melléklet: Műszaki leírás

Győr,

2021 JAN 01

Széchenyi István Egyetem
Dr. Földesi Péter rektor

Széchenyi István Egyetem
Dr. Filep Bálint elnök

Széchenyi István Egyetem
Dr. Kovács Zsolt kancellár

Vállalkozó
Ügyvezető
Uni-Famulus Gyakorlati Képzési Társaság
9026 Győr, Egyetem tér 1.
Cg: 08-09-028614 Adószám: 25807622-4-08.4
Bankszámla: 10300002-10672251-49020014
2.

1./ Szervezeti egység vezetője/Témafelelős: 	2./ Jogi ellenjegyzés: 	3./ Pénzügyi ellenjegyzés: 
Dátum: Győr, 20... 2021 JAN 01	Dátum: Győr, 20... 2021 JAN 01	Dátum: Győr, 20.....2021 JAN 01

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

Az Uni-Famulus Kft.	(cég neve)
9026 Győr, Egyetem tér 1.	(székhely)
25807622-4-08	(adószám)
Varga Klaudia ügyvezető	(képviselő neve)

képviselőjeként tudomásul veszem, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 41. § (6) bek. szerint központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszerthes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvt.) 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerint az általam képviselt szerv **átlátható szervezetnek minősül** az alábbiak szerint:

(* = **a megfelelőt alá kell húzni!**)

a) az állam, a költségvetési szerv, a köztisztviselő, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, az egyházi jogi személy, az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam, vagy a helyi önkormányzat külön-külön, vagy együtt 100 %-os részesedéssel rendelkezik, a nemzetközi szervezet, a külföldi állam, a külföldi helyhatóság, a külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban, részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság;

b) az olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

ba) tulajdonosi szerkezete, a pénzmossa és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,

bb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban, részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,

bc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,

bd) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25 %-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a ba), bb) és bc) alpont szerinti feltételek fennállnak;

c) az a civil szervezet és a vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:

ca) a vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25 %-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban, részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

Tudomásul veszem, hogy a kötelezettségvállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig az Áht. 54/A. §-ban foglaltak szerint jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az 54/A. §-ban meghatározott adatokat kezelni, azzal, hogy ahol az 54/A. § kedvezményezetttről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

Kijelentem büntetőjogi felelősségem tudatában, hogy a fentieknek megfelelő adatok az alábbiak:

ha a kedvezményezett az Nvt. 3. § (1) bekezdés 1. pont b) alpontja szerinti szervezet,

ba) a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tényleges tulajdonosának természetes személyazonosító adatai:,**

tulajdoni hányada:, befolyásának és szavazati jogának mértéke:,**

bb) a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetve több mint 25 %-os tulajdoni részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet neve:, tulajdoni hányada:, befolyásának és szavazati jogának mértéke:,**

bc) a bb) alpont szerinti jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet tényleges tulajdonosának természetes személyazonosító adatai:,

tulajdoni hányada:, befolyásának és szavazati jogának mértéke:,

bd) a bb) alpont szerinti jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adóilletősége:,

be) a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet és a bb) alpont szerinti jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet ellenőrzött külföldi társaság jogállásának megítéléséhez szükséges, a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 11. pontjában meghatározott adatok:

c) ha a kedvezményezett az Nvt. 3. § (1) bekezdés 1. pont c) alpontja szerinti szervezet,

ca) a civil szervezet, vízitársulat vezető tisztségviselők természetes személyazonosító adatai:,**

cb) a civil szervezet, vízitársulat és a vezető tisztségviselőinek 25 %-ot meghaladó tulajdoni részesedésével működő szervezet neve:,**

cc) a civil szervezetnek, vízitársulatnak és a vezető tisztségviselőjének a cb) alpont szerinti szervezetben fennálló tulajdoni hányadának mértéke:,**

cd) a cb) alpont szerinti szervezet tényleges tulajdonosának természetes személyazonosító adatai:, tulajdoni hányada:, befolyásának és szavazati jogának mértéke:,**

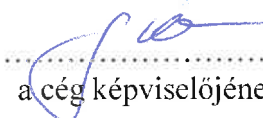
** = Szükség esetén pótlapon folytatható, vagy bővíthető a sorok száma.

*** = Az 1. és 2. pont közül a relevánsat kérjük aláhúzni, illetve kiegészíteni.

Jelen nyilatkozatot a Széchenyi István Egyetemmel 2021. január 01-én a „Komplex üzemeltetési tevékenység a Széchenyi István Egyetemen” tárgyban kötött szerződéshez állítottam ki.

Kelt: Győr, 2021. január 01.

Uni-Fanulus Korlátolt Felelősségű Társaság
9026 Győr, Egyetem tér 1.
Cg. 08-09-028614 Adószám: 25807622-4-08
Bankszámla: 10300002-10672251-49020014


a cég képviselőjének aláírása

MŰSZAKI LEÍRÁS

FELADATOK MEGHATÁROZÁSA

Általános üzemeltetési feladatkörökre vonatkozó szerződéshez

A feladatok ellátása a Széchenyi István Egyetem (Továbbiakban: SZE) székhelyére és valamennyi telephelyére kiterjed. A teljesítési helyeket az alábbi táblázat tartalmazza:

Utca	Házzszám	Helység	Ir.szám
Egyetem tér	1	Győr	9026
Kálóczy tér	6	Győr	9026
Áldozat utca	12	Győr	9026
Mészáros Lőrinc utca	18	Győr	9023
Szent Imre út	26-28	Győr	9024
Mészáros Lőrinc utca	20	Győr	9023
Körtöltés utca	1	Győr	9026
Körtöltés utca	27	Győr	9026
Kossuth Lajos utca	5	Győr	9025
Déryné utca	6	Balatonalmádi	8220
Budai út	12	Győr	9027
Budai út	4-6	Győr	9027
Gazdász utca	12	Mosonmagyaróvár	9200
Dunapart	1	Mosonmagyaróvár	9200
Pozsonyi u.	88	Mosonmagyaróvár	9200
Deák Ferenc tér	1	Mosonmagyaróvár	9200
Feketeerdei utca	1	Mosonmagyaróvár	9200
Vár tér	2	Mosonmagyaróvár	9200
Háromtölgy utca	1	Mosonmagyaróvár	9200
Gesztenye sor	14	Balatonudvari	8242
Pozsonyi u.	0402/3	Mosonmagyaróvár	9200
Pozsonyi út	2.	Mosonmagyaróvár	9200
Lucsony u.	15-17.	Mosonmagyaróvár	9200
Lukács Sándor u.	15/A	Győr	9022
Korányi Frigyes téri, Töltésszer utcai volt Kekszgyár terület	-	Győr	9022
Liszt Ferenc u.	42	Győr	9022
Liszt Ferenc u.	17	Győr	9022
Gárdonyi Géza u.	2	Győr	9022
Türr István u.	5	Győr	9022
Gárdonyi Géza u.	10	Győr	9022
Lucsony utca	2	Mosonmagyaróvár	9200
Liszt Ferenc u.	42	Győr	9022
Gazdász utca	1	Mosonmagyaróvár	9200
Vár utca	4	Mosonmagyaróvár	9200
Gazdász utca	10	Mosonmagyaróvár	9200
Strand utca	15.	Mosonmagyaróvár	9200

TARTALOM

1. BELTERÜLETI TAKARÍTÁS

- 1.1. Takarítási feladatok az Intézmény teljes területén*
- 1.2. Specialitások az Egyetemi Könyvtár tekintetében*
- 1.3. Specialitások a sportlétesítményekben (Egyetemi Sportcsarnokban, új Kosárlabda csarnok, Apáczai sport- és rendezvényközpont)*
- 1.4. Specialitások AUDI épületek esetén (Audi irodaépületben, Audi-labor galéria, Építész műteremház)*
- 1.5. Specialitások a Távoktatás területén (tantermek, érintett vizesblokkok, közlekedők)*
- 1.6. Specialitások Varga Tibor Zeneművészeti Intézet Zeneiskolájának Liszt Ferenc utca tantermei tekintetében*
- 1.7. Specialitások a mosonmagyaróvári telephelyek tekintetében*
- 1.8. Specialitások az Apáczai Csere János Kar és az Öveges Kálmán Gyakorló Általános Iskola esetében*
- 1.9. Kiemelten a kollégiumok tekintetében*
- 1.10. Specialitások az üdülők tekintetében*

2. KÜLTERÜLETI TAKARÍTÁS, ZÖLDTERÜLET, PARKOLÓK KEZELÉSE

- 2.1. Zöldterületek kezelése*
- 2.2. Szilárd burkolatú területek fenntartási munkái*
- 2.3. Specialitások az Apáczai Csere János Kar és az Öveges Kálmán Gyakorló Általános Iskola esetében*
- 2.4. Zöld tetők karbantartási feladatai*
- 2.5. Speciális udvari munka a mosonmagyaróvári telephelyek tekintetében*
- 2.6. Parkolók üzemeltetésével kapcsolatos feladatok*

3. MŰSZAKI KARBANTARTÁS

- 3.1. Villanyszerelési munkák feladatai*
- 3.2. Asztalos és nyílászáró karbantartási, üvegkár javítási, valamint külső- és belső árnyékolók karbantartási feladatai*
- 3.3. Lakatos munkák és külső - belső árnyékoló berendezések karbantartási feladatai*
- 3.4. Víz-, gáz- és fűtési munkák feladatai (gépészet)*

4. GONDNOKSÁG ÉS RECEPCIÓ, SZERTÁROSI SZOLGÁLAT

- 4.1. Gondnoki munkakör elvárt feladatai általánosságban*
- 4.2. Kollégiumi specialitások*
- 4.3. Sportlétesítményekkel kapcsolatos feladatok, sajátosságok*
- 4.4. Recepciós feladatok, elvárások*
- 4.5. Vagyonvédelmi feladatok ellátása*

5. GÉPJÁRMŰVEK BIZTOSÍTÁSA

6. INFRASTRUKTURA ÜZEMELTETÉSI KOORDINÁCIÓS FELADATOK

- 6.1. Az egyetemi létesítmények, épületek, építmények, épületgépészeti berendezések, energiaellátási rendszerek folyamatos üzemeltetése*
- 6.2. Kis- és nagyjavítási munkák tervezése és végrehajtásának megszervezése*
- 6.3. Központi és pályázati forrású infrastrukturális beruházások tervezésében, és végrehajtásában való részvétel*
- 6.4. Az Egyetem baleset-, tűz- és munkavédelmi feladatának szervezése, koordinálása és felügyelete*

7. BELSŐ POSTAI SZOLGÁLTATÁS MŰKÖDTETÉSE, VALAMINT A BEJÖVŐ ÉS KIMENŐ POSTAI KÜLDEMÉNYEK KEZELÉSE

1. BELTERÜLETI TAKARÍTÁS

A takarítási feladatok ellátása tekintetében ellenőrzési napló/takarítási monitoring tábla vezetése szükséges.

1.1. Takarítási feladatok az Intézmény teljes területén

1.1.1. Napi takarítási feladatok

a) Irodákban

Szeméttárolók kiürítése, padló vizes feltörése. Szelektíven gyűjtött hulladék szelektív kezelése.

b) Tantermekben, előadóknban

Hulladéktárolók ürítése, tanulóasztalok, padok fiókrészeinek tisztítása, asztallapok, székek, padok, munkaasztalok portalanítása, szükség szerinti lemosása, táblák lemosása, táblatörő víz cseréje, seprés, felmosás, mobil és beépített bútorok, burkolatok portalanítása, vegyi szennyeződések eltávolítása.

c) Mellékhelyiségekben (vizesblokkok, folyosók, lépcsőházak)

Hulladéktárolók kiürítése, seprés, felmosás, szaniterek tisztítása, fertőtlenítése, szükség szerinti savazása, vízkömentesítése, tükrök tisztántartása, WC-papír, folyékony szappan, papírtörölköző elhelyezése, rendszeres pótlása, (Crepto, vagy azzal egyenértékű - közepes minőségű - ill. Z lapos papírtörölköző), szemetes zsák kihelyezése (női WC-ben egészségügyi szemetesek), lépcsőkarok karfáinak portalanítása, liftek padozatának takarítása és felmosása, oldalfalak, tükrök tisztántartása.

d) Közlekedőkben, aulában

Szeméttárolók kiürítése, szemetes zsákok kihelyezése, seprés, felmosás, portalanítás, összegyűjtött szemet elszállítása a központi gyűjtőhelyre (a szelektíven gyűjtött hulladék szelektív kezelése), hirdetőtáblák igény szerinti portalanítása.

e) Orvosi rendelő

Teljes körű feladatellátás a közegészségügyi és higiénés előírásoknak megfelelő technológiával és tisztítószerrel.

f) Egyéb napi feladatok

A fentiekben körülírt helyiségekben összegyűjtött szemet, hulladék központi gyűjtőhelyre szállítása, gyűjtőedényekbe helyezése.

A szelektíven gyűjtött hulladék (papír, préselt műanyag-, esetleg fém italos dobozok, stb.) elszállítása, a központi gyűjtőhelyen elhelyezett szelektív gyűjtőedényekbe helyezése.

A hulladékgyűjtéshez szükséges különböző színű, és megfelelő minőségű műanyag zsákok biztosítása, mind a vegyes-kommunális, mind a szelektív hulladék tekintetében.

A vizesblokkok használatához szükséges feltöltő anyagok biztosítása, a tartók feltöltéséhez a folyékony szappan, a kistekercses WC-papír, valamint a Z-papír törölköző, továbbá a „Jumbó” WC papír, a darabos kézmosó szappan felszerelt tartóknak megfelelő biztosítása.

Konyhák tisztán tartása (felmosás, szeméttárolók ürítése, konyhabútor nedves lemosása, szükség szerint hűtők takarítása).

A fentiekben körülírt helyiségekben összegyűjtött szemet, hulladék központi gyűjtőhelyre szállítása, gyűjtőedényekbe helyezése.

1.1.2. Takarítási feladatok minden második nap

Seprés, felmosás, szőnyegek, padlószőnyegek porszívózása, mobil és beépített bútorok, szekrények portalanítása az iroda helyiségekben.

1.1.3. Kéthetente elvégzendő feladatok

Erkélyek söprése, hulladékok eltávolítása (madár ürülék, madártetem, stb.), továbbá az Egyetem összes épületének egy méteres körzetében söprés, madárürülék és -tetem eltávolítás, szemétszedés.

1.1.4. Évente egyszer elvégzendő feladatok

Nyári karbantartás, festés, felújítások utáni takarítás (portalanítás, lemosás/felmosás). Intézményünk összes helyiségében általános nagytakarítás (az évi nagytakarítás végzése az oktatási év befejezése, illetve a fereg és rágcsálók irtása után), szőnyeg, szőnyegpadló tisztítás. Ablaktisztítás, üvegfelületek tisztítása, igény szerint alpinistatakarítás.

1.1.5. Időszakosan végzendő feladatok

a) Szükség szerinti gyakorisággal

Padozatra rakodott szennyeződések eltávolítása, kárpitozott bútorok porszívózása (évközben havi gyakorisággal ütemterv szerint), szemétyűjtő edények kimosása, fertőtlenítése (kéthetente), WC-k festés utáni takarítása, egyes helyiségek kisebb felújítás utáni takarítása (festés, mázolás, tapétázás után).

Ajtólapok, tokok lemosása (havi egy alkalommal), ablakpárkányok, burkolatok, fűtőtestek lemosása, fűtőtest burkolatok alól a szennyeződés eltávolítása, mosható mobil és beépített bútorok tisztítása, világítótestek karbantartásakor a leszedett búrák tisztítása, lemosása, pókhálózás szükség szerinti gyakorisággal (kiemelten a tavaszi és őszi időszakban). Csempézett felületek lemosása, tükrök-, belső üvegezett ajtók-, csapóajtók üvegfelületének tisztítása, vízkötelenítés szükség szerinti gyakorisággal, karbantartás, felújítás utáni takarítás.

Rendezvények alkalmával, felvételik és záróvizsgák előkészítésével, lebonyolításával összefüggő takarítási és egyéb feladatok ellátása (terítők felrakása, leszedése, leadása, rendezvények előtti szükség szerinti takarítás).

Nem egyetemi rendezvények esetén a takarítás külön árajánlat és megrendelés alapján.

Különböző felszerelési tárgyak, berendezések, vizesblokk szaniterek, világítótestek, villamos berendezések meghibásodásainak jelzése az épület portáján. Törött, meghibásodott székek lehordása a kijelölt gyűjtőhelyre.

Épület funkciója függvényében jellemzően évente kétszeri gyakorisággal rovar- és rágcsálóirtás.

b) Negyedévenként

Lapos tetők, tetőteraszok, erkélyek seprése, hulladékok eltávolítása különös tekintettel a lefolyók környékére, tetőösszefolyók, lombfogók tisztítására. Galambürülék eltávolítása (nem csak a padozatról, hanem az ide nyíló ablakok párkányairól, valamint a kihelyezett légkondicionáló berendezésekről, esetleg más berendezésekről is).

c) A napi, másnapi takarításba bevont épületek, helyiségek ablaktisztításának gyakorisága

Tanulmányi épületek, labor épületek esetében évente egyszer a nagytakarítás idején.

Aulák nagy üvegtábláinak, bejárati üvegajtóknak, vitrineknek a tisztítása igény szerinti gyakorisággal.

Igazgatási épület, tanulmányi területeket kiszolgáló további épületrészek esetén évente két alkalommal.

Egyetemi Könyvtár, Labor épületek üvegfelületeinek tisztítása évente egy alkalommal.

Orvosi rendelő ablaktisztítása évente öt alkalommal.

Kollégiumok ablakának tisztítása évente egy alkalommal, Műteremház üvegtégla felületeit évente egy alkalommal.

Az ablaktisztításnál az üvegfelületeken kívül a tokokat, ablakok körüli burkolatokat is tisztítani kell. Az ablaktisztítás előtt a nyertes ajánlattevő feladata a függönyök leszedése, majd a mosatás elvégzése után a függönyök visszarakása.

A Tanulmányi épület, az Igazgatási épület és a kollégiumi épületek üvegfelületei részben, a Műteremház homlokzati üvegtégla felületei teljes egészében alpinista technikával tisztíthatók. Alpinista technikát - üvegfelület tisztításának céljából - évente 1 alkalommal kell alkalmazni.

1.2. Specialitások az Egyetemi Könyvtár takarítása tekintetében

A fentiekben említetteknek megfelelő feladatellátás a vizesblokkokban, valamint az irodákban. A könyvtár raktárának havi egy alkalommal történő takarítása egyeztetés alapján. Az olvasók igény szerinti porszívózása kétnaponta, hetente. A tanuló boxok minimum két napi takarítása (szemétszedés naponta), asztalainak napi letörlése nedves ronggyal. Az alagsor takarítása heti egy alkalommal. Az elérhető üvegfelületek takarítása, ujjlenyomatok eltüntetése legalább heti két alkalommal (bele értve a könyvtár ajtaját is).

1.3. Specialitások a sportlétesítményekben (Egyetemi Sportcsarnokban, új Kosárlabda csarnok, Apáczai sport- és rendezvényközpont)

a) Napi munkafolyamatok:

Szemét összegyűjtése, irodai és egyéb helyiségekbe tiszta műanyagzsák helyezése, portalanítás, irodabútorok, ajtók, beltéri üvegfelületek tisztítása, padlózat seprése, felmosása, öltözők, WC-k és mosdóblokkok fertőtlenítő takarítása, illatosítás, higiénias termékek kihelyezése, pótlása, a higiénias termékek – folyékony szappan, kéztörölőpapír, WC papír, stb. - biztosítása. Küzdőtér – TARKETT cég által előírt parketta tisztítási technológia szerinti – tisztítása. Száraz és nedves tisztítást, ennek megfelelően a felmosó automatával történő takarítást csak indokolt esetben lehet végezni! Beltéri üvegfelületek tisztítása 2 méter magasságig naponta, illetve szükség szerint.

b) Évente:

Évente egy alkalommal (nyáron) nagytakarítás, ablaktisztítással egybekötve.

c) Esetenként:

Rendezvények utáni takarítási feladatok elvégzése (küzdőtér, lelátók, büfészint, öltözői szint, stb.), valamint ezek ügyeletes takarítóinak biztosítása, rendezvényprogram rendelkezésre bocsátása alapján.

1.4. Specialitások AUDI épületek esetén (Audi irodaépületben, Audi-labor galéria, Építész műteremház)

a) Napi takarítási feladatok

Irodákban: szeméttárolók kiürítése, padló tisztítószeres vizes feltörlése, összegyűjtött szemét elszállítása a központi gyűjtőhelyre, szelektíven gyűjtött hulladék szelektív kezelése.

Mellékhelyiségekben: vizesblokkok, folyosók, lépcsőházak teljes körű takarítása.

Hulladéktárolók kiürítése, seprés, felmosás, burkolt falfelületek, szaniterek tisztítása, fertőtlenítése, szükség szerinti savazása, vízkömentesítése, üvegfelületek, tükrök tisztántartása, WC-papír, folyékony szappan, papírtörülköző elhelyezése, rendszeres pótlása.

Fali hirdető, bútorok, berendezések portalanítása, lépcsőkarok korlátainak portalanítása, liftek padozatának takarítása és felmosása, oldalfalak, tükrök tisztántartása, összegyűjtött szemét elszállítása a központi gyűjtőhelyre.

Közlekedőkben, aulában: szeméttárolók kiürítése, seprés, felmosás, portalanítás, mobil berendezés visszarendezése szükség esetén. Összegyűjtött szemét elszállítása a központi gyűjtőhelyre.

b) Takarítási feladatok minden második nap

Irodákban: seprés, tisztítószeres felmosás, porszívózás, mobil és beépített bútorok, állványok, hirdetőrácsok, szekrények portalanítása, nedves áttörlése, összegyűjtött szemét elszállítása a központi gyűjtőhelyre.

c) Évente ismétlődő feladatok

Nyári karbantartás, festés utáni takarítás (portalanítás, lemosás/felmosás), általános nagytakarítás, az évi nagytakarítás végzése az oktatási év befejezése, illetve a fereg- és rágcsőirtás után, szükség esetén szőnyegtisztítással. Ablaktisztítás (esetileg alpinista technikával), összegyűjtött szemét elszállítása a központi gyűjtőhelyre.

d) Szükség szerinti gyakorisággal végzendő feladatok

Padozatra rakódott szennyeződések eltávolítása, kárpitozott bútorok porszívózása (évközben havi gyakorisággal ütemterv szerint), szemétyűjtő edények kimosása, fertőtlenítése (kéthetente).

WC-k meszelés utáni takarítása, egyes helyiségek kisebb felújítás utáni takarítása (festés, mázolás, tapétázás után), ajtólapok, tokok lemosása, ablakpárkányok, burkolatok, fűtőtestek lemosása, fűtőtest burkolatok alól a szennyeződés eltávolítása, mosható mobil és beépített bútorok tisztítása, világítótestek karbantartásakor a leszedett búrák tisztítása, lemosása, pókhálózás szükség szerinti gyakorisággal, csempézett felületek lemosása.

Tükrök-, belső üvegezett ajtók-, csapóajtók üvegfelületének tisztítása, vízkötelenítés szükség szerinti gyakorisággal, karbantartás, felújítás utáni takarítás, összegyűjtött szemét elszállítása a központi gyűjtőhelyre.

1.5. Specialitások a nem nappali (levelezős, felnőttképző) oktatás területén (tantermek, érintett vizesblokkok, közlekedők)

a) Tantermekben, előadóokban:

Hulladéktárolók ürítése, tanulóasztalok, padok fiókrészeinek tisztítása, asztallapok, székek, padok, munkaasztalok portalanítása, seprés, felmosás, táblák lemosása, táblatörlő edények vízcseréje, összegyűjtött szemét elszállítása a központi gyűjtőhelyre, szemeteszsákok kihelyezése, szelektíven gyűjtött hulladék szelektív kezelése.

b) Mellékhelyiségekben (vizesblokkok, folyosók)

Hulladéktárolók kiürítése, seprés, felmosás, szaniterek tisztítása, fertőtlenítése, tükrök tisztántartása, WC-papír, folyékony szappan, papírtörülköző elhelyezése, pótlása, (Crepto, vagy azzal egyenértékű - lehetőleg közép kategóriás - ill. Z lapos papírtörülköző). Összegyűjtött szemét elszállítása a központi gyűjtőhelyre.

1.6. Specialitások Varga Tibor Zeneművészeti Intézet Zeneiskolájának Liszt Ferenc utca tantermei tekintetében

a) Tantermekben

Hulladéktárolók ürítése, tanulóasztalok, padok fiókrészeinek tisztítása, asztallapok, székek, padok, munkaasztalok portalanítása, táblák lemosása, táblatörlő edények vízcseréje, seprés, felmosás, összegyűjtött szemét elszállítása a központi gyűjtőhelyre, szemeteszsákok kihelyezése, szelektíven gyűjtött hulladék szelektív kezelése.

b) Mellékhelyiségekben (vizesblokkok, előtér)

Hulladéktárolók kiürítése, seprés, felmosás, szaniterek tisztítása, fertőtlenítése, tükrök tisztántartása, WC-papír, folyékony szappan, papírtörülköző elhelyezése, pótlása, (Crepto, vagy azzal egyenértékű, ill. Z lapos papírtörülköző), összegyűjtött szemét elszállítása a központi gyűjtőhelyre.

1.7. Specialitások a mosonmagyaróvári telephelyek tekintetében

a) Napi takarítási feladatok

Tantermekben, előadóokban órarendi kihasználtság alapján: tanulóasztalok, padok fiókrészeinek tisztítása, asztallapok, székek, padok, munkaasztalok portalanítása, szükség esetén lemosása, hulladéktárolók ürítése, krétatartók tisztítása, feltöltése krétával, táblák mosása, táblatörlő víz cseréje, seprés, felmosás, mobil és beépített bútorok, burkolatok portalanítása, vegyi szennyeződések eltávolítása.

Mellékhelyiségekben: seprés, felmosás naponta egy alkalommal, szaniterek tisztítása, fertőtlenítése szükség szerinti savazása, vízkömentesítése, WC-papír, szappan, papírtörülköző beszerzése, elhelyezése, rendszeres pótlása, hulladéktárolók ürítése, fali hirdető, bútorok, berendezések portalanítása.

Közlekedők, lépcsőházak, aula: szeméttárolók kiürítése, seprés, felmosás, portalanítás, összegyűjtött szemét elszállítása a konténerekbe.

b) Minden második napon elvégzendő takarítási feladatok

Irodák: seprés, felmosás, szőnyegek, padlószőnyegek porszívózása, szeméttárolók, hamutartók kiürítése, mobil és beépített bútorok, állványok, szekrények portalanítása.

c) Időszakosan elvégzendő feladatok

Padozatra rakódott szennyeződések eltávolítása, kárpitozott bútorok porszívózása, szemétgyűjtő edények kimosása, fertőtlenítése, ajtólapok, tokok lemosása, ablakpárkányok, burkolatok, fűtőtestek lemosása, fűtőtest alól a szennyeződések eltávolítása, mosható mobil és beépített bútorok tisztítása, karbantartók közreműködésével a világítótestek tisztítása, pókhálózás szükség szerinti gyakorisággal, csempézett felületek lemosása, vízkötlenítése szükség szerinti gyakorisággal.

Esős, havas időjárás esetén szélfogók, aula padozatának víztelenítése igény szerint.

Rendezvények utáni takarítási feladatok ellátása.

d) Külső területek:

Bejáratok környékének seprése, bejáratok környékén a szemetesek ürítése, az épületek 1 méteres körzetének seprése, madárürülék és -tetem eltávolítása.

1.8. Specialitások az Apáczai Csere János Kar és az Öveges Kálmán Gyakorló Általános Iskola esetében

a) Mosdók, zuhanyozók, öltözők

Naponta elvégzendő: padló vegyszeres felmosása, WC csésze és -tető, valamint a pissoire fertőtlenítő tisztítása, padlóösszefolyók feltöltése vízzel, vízkő eltávolítása szükség szerint, mosdók, csapok, tükör és csempe tisztítása, zuhanytálcák és szeméremfalak fertőtlenítő tisztítása, ajtók és villanykapcsolók letörlése, szemetes kosarak, hulladékgyűjtő edények kiürítése, szemetes zacskó pótlása, WC-papír és kéztörlő pótlása, folyékony krémszappantartó feltöltése, fémfelületek tisztítása.

Havonta elvégzendő: mosható falfelületek teljes lemosása, fűtőtestek, szellőző zsaluk tisztítása, pókháló eltávolítása.

b) Közös helységek, termek

Naponta elvégzendő: padlófelületek felseprése, felmosása, padok, asztalok és egyéb bútorok portalanítása, asztalfiókokból szemét eltávolítása, szemetes kosarak kiürítése, ablakpárkányok letörlése, táblák letakarítása.

Hetente elvégzendő: padló és bútorfelületek kezelése, asztalok lemosása, pókhálók eltávolítása. Villanykapcsolók és belső ajtók áttörlése. Virágok öntözése.

Évente elvégzendő (a nyári oktatási szünetben): világítótestek portalanítása, tisztítása, padlószőnyeg tisztítása, oldalfalak tisztítása.

c) Irodák

Naponta elvégzendő: padlófelületek felseprése, felmosása, asztalok, egyéb bútorok portalanítása, szemetes kosarak kiürítése, ablakpárkányok letörlése. Mosdók, mosogatók tisztán tartása. Szőnyegpadló, szőnyegek porszívózása.

Hetente elvégzendő: padló és bútorfelületek kezelése, asztalok lemosása, pókhálók eltávolítása. Villanykapcsolók és belső ajtók áttörlése.

Évente elvégzendő (a nyári oktatási szünetben): világítótestek portalanítása, tisztítása, padlószőnyeg tisztítása, oldalfalak tisztítása.

d) Lépcsőházak, pihenők, folyosók, közlekedők, liftek

Naponta elvégzendő: padlófelületek felseprése, felmosása, korlátok letörlése, egyéb berendezési tárgyak portalanítása, szemetes edények, a személy- és teherfelvonók felmosása, lépcsőfokok felmosása, szennyfogó szőnyegek porszívózása, bejárati ajtók üvegfelületeinek folyamatos tisztántartása.

Hetente elvégzendő: a személy- és teherfelvonók belső oldalfalainak és külső ajtóinak áttörése, felvonó ajtó sín porszívózása, bejárati ajtók letörése, pókhálók eltávolítása, lépcsőfokok porszívózása, villanykapcsolók és belső ajtók áttörése, heti két alkalommal folyosók, aulák felmosása, szemetes edények kimosása, szennyfogó szőnyegek szőnyegtisztítása. Virágok öntözése.

e) Tornacsarnok takarítása

Gépi takarítás heti kétszer, szükség esetén háromszor (BD 530 Bat pack padozat tisztítóval).

f) Tornatermek takarítása

Naponta elvégzendő: padlófelület felseprése, felmosása.

Hetente elvégzendő: bordásfalak letakarítása.

g) Raktárak, műhelyek:

Hetente elvégzendő: padlófelületek felseprése, felmosása.

h) Eseti takarítás:

Rendezvényekhez kapcsolódó takarítás, illetve egyéb, eseti – beázást, csőtörést, egyéb előre nem látható helyzetet követő – feltakarítás.

1.9. Kiemelten a kollégiumok tekintetében

a) Irodákban

Napi takarítási feladatok ellátása: hulladéktároló edények kiürítése, szemeteszakók biztosítása és cseréje, összegyűjtött hulladék elszállítása a központi gyűjtőhelyre, padlózat takarítása, asztalok, bútorok, mobil és beépített bútorok, székek takarítása.

Havonta két alkalommal takarítási feladatok ellátása: ajtólap és ajtótok nedves takarítása, pókhálozás.

Havonta egy alkalommal takarítási feladatok ellátása: ajtókról ujjlenyomat eltávolítása, kilincs környékének fertőtlenítése, belső ablakpárkányok tisztítása, tükör tisztítása, mosdó fertőtlenítése, vízkötelenítése, hűtőszekrények takarítása.

Évente két alkalommal takarítási feladatok ellátása: ablakok tisztítása, radiátor, vezetéktakarók és csövek nedves takarítása.

Évente egy alkalommal takarítási feladatok ellátása: lefolyók tisztítása.

b) Lakószobákban

Havonta egy alkalommal takarítási feladatok ellátása: ajtókról ujjlenyomat eltávolítása, kilincs környékének fertőtlenítése, ajtólap és ajtótok nedves takarítása.

Évente két alkalommal teljeskörű nagytakarítási feladatok ellátása (a kiköltözés után és az augusztusi beköltözés előtt esedékes): hulladéktároló edények kiürítése, szemeteszakák biztosítása és cseréje, teljes padlózat takarítása, szőnyeg, szőnyegpadló porszívózás, asztalok, bútorok, mobil és beépített bútorok, székek takarítása, lámpatestek és egyéb szobai tartozékok és berendezések takarítása. Konyhabútor nedves takarítása (Külső Kollégiumban, Cuha úti Kollégiumban), ajtólap és ajtótok nedves takarítása, ajtókról ujjlenyomat eltávolítása, kilincs környékének fertőtlenítése, belső ablakpárkányok tisztítása, radiátor, vezetéktakarók és csövek nedves takarítása. Pókhálozás, lefolyók tisztítása, ablakok tisztítása, hűtőszekrények takarítása. A lakószobákban napi rendszerességgel szemetes zacskók folyamatos biztosítása igény szerinti úrtartalommal.

c) Lakószobákhoz tartozó fürdőhelyiségekben

Havonta két alkalommal takarítási feladatok ellátása: ajtólap és ajtótok nedves takarítása, ajtókról ujjlenyomat eltávolítása, kilincs környékének fertőtlenítése, teljes fürdőkabin, fürdő helyiség fertőtlenítő takarítása, vízkötelenítése (beleértve: tükör, mosdó, WC, berendezések, csempézett felületek és/vagy kabin belső falazata), lefolyók tisztítása.

Évente két alkalommal nagytakarítási feladatok ellátása: havi takarítási feladatokon túl lefolyók tisztítása, radiátor, csövek nedves takarítása, a lámpatestek és egyéb tartozékok és berendezések takarítása.

d) Vendégszobákban

Napi forgalom szerinti takarítási feladatok ellátása: hulladéktároló edények kiürítése, szemeteszsák biztosítása és cseréje, összegyűjtött hulladék elszállítása a központi gyűjtőhelyre. Padlózat teljes takarítása, asztalok, bútorok, mobil és beépített bútorok, székek takarítása, ágyneműk fel- és lehuzatolása, konyhabútor nedves takarítása, belső ablakpárkányok tisztítása, pókhálózás, csempézett felületek fertőtlenítő takarítása, hűtőszekrények takarítása, ajtólap és ajtótok nedves takarítása, villanykapcsolók takarítása, ajtókról ujjlenyomat eltávolítása, kilincs környékének fertőtlenítése, lefolyók tisztítása.

Évente két alkalommal teljeskörű nagytakarítási feladatok ellátása: lefolyók tisztítása, ablakok tisztítása, hűtőszekrények takarítása, radiátor, vezetéktakarók és csövek nedves takarítása, a lámpatestek és egyéb tartozékok és szobai berendezések takarítása.

e) Vendégszobához tartozó fürdőhelyiségekben

Napi forgalom szerinti takarítási feladatok ellátása: ajtólap és ajtótok nedves takarítása, ajtókról ujjlenyomat eltávolítása, kilincs környékének fertőtlenítése, teljes fürdőkabin, fürdő helyiség fertőtlenítő takarítása, vízkötelenítése (beleértve: tükör, mosdó, WC, berendezések, csempézett felületek és/vagy kabin belső falazata), lefolyók tisztítása, WC papír biztosítása, feltöltése.

Havonta két alkalommal (forgalomtól függetlenül) takarítási feladatok ellátása: ajtólap és ajtótok nedves takarítása, ajtókról ujjlenyomat eltávolítása, kilincs környékének fertőtlenítése, lefolyók tisztítása.

Évente két alkalommal (forgalomtól függetlenül) nagytakarítási feladatok ellátása: fentiekben részletezett takarítási feladatokon túl lefolyók tisztítása, radiátor, csövek nedves takarítása, a lámpatestek és egyéb tartozékok és berendezések takarítása.

f) Hulladéktárolókban

Napi takarítási feladatok ellátása: hulladéktároló edények kiürítése, tisztítása, szemeteszsákok biztosítása és cseréje, összegyűjtött hulladék elszállítása a központi gyűjtőhelyre, padlózat takarítása.

Havonta két alkalommal takarítási feladatok ellátása: ajtókról ujjlenyomat eltávolítása, kilincs környékének fertőtlenítése, ajtólap és ajtótok nedves takarítása, belső ablakpárkányok tisztítása, pókhálózás.

Évente egy alkalommal nagytakarítási feladatok ellátása, ezen belül ablakok tisztítása, a lámpatestek és egyéb tartozékok és berendezések takarítása.

g) Kollégiumok közös használatú konyháiban

Napi takarítási feladatok ellátása: hulladéktároló edények kiürítése, szemeteszsákok biztosítása és cseréje, összegyűjtött hulladék elszállítása a központi gyűjtőhelyre, padlózat takarítása, asztalok, bútorok, mobil és beépített bútorok, székek takarítása, konyhabútor nedves takarítása, belső ablakpárkányok tisztítása, csempézett felületek fertőtlenítő takarítása, mosdó fertőtlenítése, vízkötelenítése, főzőlap, mikrohullámú sütő, sütő tisztítása, zsíroldása, lefolyók tisztítása.

Havonta két alkalommal takarítási feladatok ellátása: pókhálózás.

Negyedévente takarítási feladatok ellátása: lefolyók tisztítása.

Évente két alkalommal nagytakarítási feladatok ellátása: a fent részletezett feladatokon túl radiátor, vezetéktakarók és csövek nedves takarítása, zárt konyhabútorok takarítása, ablakok tisztítása, a lámpatestek és egyéb tartozékok és berendezések takarítása.

h) Társalgókban

Napi takarítási feladatok ellátása: hulladéktároló edények kiürítése, szemeteszsákok biztosítása és cseréje, összegyűjtött hulladék elszállítása a központi gyűjtőhelyre, padlózat takarítása, asztalok, bútorok, mobil és beépített bútorok, székek takarítása, pókhálózás.

Havonta két alkalommal takarítási feladatok ellátása: ajtólap, ajtóüveg és ajtótok nedves takarítása, ajtókról ujjlenyomat eltávolítása, kilincs környékének fertőtlenítése, villanykapcsolók takarítása.

Évente két alkalommal nagytakarítási feladatok ellátása: a fent részletezett feladatokon túl radiátor, vezetéktakarók és csövek nedves takarítása, ablakok- és teraszajtók tisztítása, lámpatestek.

i) Mosókonyhában, szárítóhelyiségekben

Napi takarítási feladatok ellátása: hulladéktároló edények kiürítése, szemeteszsákok biztosítása és cseréje, összegyűjtött hulladék elszállítása a központi gyűjtőhelyre, padlózat takarítása, asztalok, bútorok, mobil és beépített bútorok, székek takarítása. Pókhálózás, belső ablakpárkányok tisztítása, kamerák portalanítása, pókhálózása kizárólag tollseprűvel, csempézett felületek fertőtlenítő takarítása, mosdó fertőtlenítése, vízkötelenítése, mosógépek/szárítógépek és -csöveik külső felületének tisztítása, érmebedobó letörlése, portalanítása.

Havonta két alkalommal takarítási feladatok ellátása: ajtólap és ajtótok nedves takarítása, ajtókról ujjlenyomat eltávolítása, kilincs környékének fertőtlenítése, villanykapcsolók takarítása, gépek üzemszerű működése érdekében szükséges tisztítási feladatok ellátása (pl. tisztító mosás, vízkötelenítés stb.), lefolyók tisztítása.

Évente két alkalommal nagytakarítási feladatok ellátása a helyiségre vonatkozóan: ablakok tisztítása, a lámpatestek és egyéb tartozékok és berendezések takarítása.

j) Közös használatú vizesblokkokban és mellékhelyiségekben

Napi takarítási feladatok ellátása: hulladéktároló edények kiürítése, szemeteszsákok biztosítása és cseréje, összegyűjtött hulladék elszállítása a központi gyűjtőhelyre, padlózat takarítása, pókhálózás, belső ablakpárkányok tisztítása, csempézett felületek fertőtlenítő takarítása, mosdó, WC, piszoár, tükör fertőtlenítése, vízkötelenítése, ajtólap és ajtótok nedves takarítása, ajtókról ujjlenyomat eltávolítása, kilincs környékének fertőtlenítése, villanykapcsolók tisztítása.

Havonta két alkalommal lefolyók tisztítása.

Évente két alkalommal nagytakarítási feladatok ellátása: a fentiekben részletezett feladatokon túl a lámpatestek és egyéb tartozékok és berendezések takarítása.

k) Bejáratok/kijáratok

Napi takarítási feladatok ellátása: padlózat takarítása, ajtólap és ajtótok nedves takarítása, ajtókról ujjlenyomat eltávolítása, kilincs környékének fertőtlenítése.

Heti takarítási feladatok ellátása: mobil és beépített bútorok, beléptető rendszer takarítása, pókhálózás, belső ablakpárkányok tisztítása, korlát tisztítása.

Havonta egy alkalommal takarítási feladatok ellátása: kamerák portalanítása, pókhálózása kizárólag tollseprűvel, a lámpatestek és egyéb tartozékok és berendezések takarítása, ablakok tisztítása.

Havonta két alkalommal takarítási feladatok ellátása: ki- és belépő szőnyegek megfelelő tisztítása.

l) Porta és kapcsolódó helyiségei

Napi takarítási feladatok ellátása: hulladéktároló edények kiürítése, szemeteszsákok biztosítása és cseréje, összegyűjtött hulladék elszállítása a központi gyűjtőhelyre, padlózat takarítása, asztalok, bútorok, pultok, mobil és beépített bútorok, székek takarítása, ajtólap és ajtótok nedves takarítása, ajtókról ujjlenyomat eltávolítása, kilincs környékének fertőtlenítése.

Heti takarítási feladatok ellátása: pókhálózás, belső ablakpárkányok tisztítása, portásfülke üvegének tisztítása, levélgyűjtő boksztak arítása.

Havonta egy alkalommal takarítási feladatok ellátása: kamerák portalanítása, pókhálózása kizárólag tollseprűvel, villanykapcsolók tisztítása.

Évente két alkalommal nagytakarítási feladatok ellátása: a fentiekben részletezett feladatokon túl ablakok tisztítása.

m) Folyosók

Napi takarítási feladatok ellátása: padlózat takarítása.

Heti takarítási feladatok ellátása: pókhálózás.

Havonta egy alkalommal takarítási feladatok ellátása: ajtólap és ajtótok nedves takarítása (strang). Kamerák portalanítása, pókhálózása kizárólag tollseprűvel, a lámpatestek és egyéb tartozékok és berendezések takarítása.

Évente egy alkalommal takarítási feladatok ellátása: ablakok tisztítása.

n) Lépcsőház

Napi takarítási feladatok ellátása: padlózat takarítása, korlát tisztítása.

Heti takarítási feladatok ellátása: pókhálózás, belső ablakpárkányok tisztítása.

Havonta egy alkalommal takarítási feladatok ellátása: kamerák portalanítása, pókhálózása kizárólag tollseprűvel, a lámpatestek és egyéb tartozékok és berendezések takarítása.

Évente egy alkalommal takarítási feladatok ellátása: ablakok tisztítása.

o) Lift

Napi takarítási feladatok ellátása: padlózat takarítása, ajtókról ujjlenyomat eltávolítása, fogantyúk és környéküknek fertőtlenítése, pókhálózás, tükör, kezelő panel, oldalfalak, kapaszkodó tisztítása.

Havonta egy alkalommal takarítási feladatok ellátása: kamerák portalanítása, pókhálózása kizárólag tollseprűvel.

p) Terasz, erkély, tűzlépcső

Havonta két alkalommal takarítási feladatok ellátása: teraszburkolat seprése, kültéri szennyeződések (pl. madárürülék, szemét és egyéb szennyeződések) eltakarítása.

Évente két alkalommal takarítási feladatok ellátása: vízelvezető tisztítás, teraszajtók, ablakok, üvegfelületek tisztítása.

q) Tető

Havonta egy alkalommal takarítási feladatok ellátása: galambürülék eltávolítása, szemét összegyűjtése és közös tárolóba elvitele, felület tisztán tartása.

r) Kollégium épületeinek 1 méteres körzetében

Naponta végzendő takarítási feladatok ellátása: hulladéktároló edények kiürítése, szemeteszákok biztosítása és cseréje, galambürülék eltávolítása, szemét összegyűjtése és közös tárolóba elvitele.

s) Egyebek

Az elvégzett munkákat a vállalkozó köteles dokumentálni, mely alapján a Megbízó ellenőrzi az elvégzett feladatokat. Ezen dokumentáció alapján készíthető el a Teljesítésigazolás. Az elvégzett munkák dokumentációjának formáját és típusát a Megbízó határozza meg és egy mintát a Megbízott részére biztosít.

Felújítások utáni takarítások részletezése:

A Kollégium épületeiben történő bármely felújítást követően a Megbízott az alábbiak szerint köteles elvégezni a takarítást:

Padlózat takarítása, ajtókról ujjlenyomat eltávolítása, kilincs környékének fertőtlenítése. Pókhálózás, tükör, kezelő panel, oldalfalak, kapaszkodó tisztítása, szemét összegyűjtése és közös tárolóba elvitele. Korlát tisztítása, belső ablakpárkányok tisztítása, ablakok tisztítása, asztalok, bútorok, mobil és beépített bútorok, székek takarítása, ajtólap és ajtótok nedves takarítása, belső ablakpárkányok tisztítása. Mosdó fertőtlenítése, vízkötelenítése, hűtőszekrények takarítása, radiátor, vezetéktakarók és csövek nedves takarítása, lefolyók tisztítása. A takarítás kivitelezése a felújítás mértékétől és típusától függ.

Elvárás: a szemeteszákok, WC papírok, piszoár rács, piszoár tabletta és a felületek tisztítására az előírásnak megfelelő tisztítószeres biztosítása és használata.

1.10. Specialítások az üdülők tekintetében

Üdülők: Gondnoki teendőinek ellátása, illetve az üdültetésre való felkészítése (kitakarítása, az üdülő kertjének rendbetétele, mosatási feladatok és a szemétszállítás megszervezése.) Felújítási, javítási feladatok során keletkező takarítási feladatok ellátása. Üdülő vendégek fogadása, az üdülő közös használatú szociális helyiségeinek napi szintű takarítása

2. KÜLTERÜLETI TAKARÍTÁS, ZÖLDTERÜLET, PARKOLÓK KEZELÉSE

2.1. Zöldterületek kezelése

a) Gépi fünyírás, telepítés

Szükség szerinti alkalommal fünyírás, szélezéssel, a kaszalék összegyűjtése, elszállítása.

b) Tavaszi gereblyezés, őszi lombgyűjtés

A tél elmúltával a gyepon maradt szemét, avar, lomb összegyűjtése, és elszállítása, a gyeppszellőztetésével.

A tél beállta előtt a lomb összegyűjtése (gereblyével, lombsepréssel, szippantással) és elszállítása, a lombhullás ütemében.

c) Fák gondozása

A fajoknak megfelelő koronaalak kialakítása. Biztosítani kell a vezérág szabad növekedését, a sűrűn nőtt gallyak levágását, a fák tisztítását, védőfestését évente 1 alkalommal, tavasszal. Ritkító metszés évszakoknak megfelelően. A nyesedék elszállítása. Fatányérok gereblyézése, tisztítása, gyomtalanítás szükség szerint, a térburkolatokon is. Őszi fatányérozás, felásás.

Időszakos jelleggel: A területen különös kezelést igénylő növények is vannak, pl.: 47 db gesztenyefa, melyeket tavasszal és ősszel permetezni kell!

d) Cserjék gondozása

Alakító cserjemetszés évente. Cserjetövek tisztítása, gereblyézése szükség szerint.

e) Sövények gondozása

A növekedési ciklusok lezáródásakor a sövények alakító metszése, szükség szerinti nyírás minimum évi 4 alkalommal. A sövényalj tisztítása, gyomtalanítása, gereblyézése folyamatosan, ősszel lombtalanítás a lombhullás ütemében, szükség szerint.

f) Rózságyasok gondozása

Rózságyak tavaszi ásása, gereblyézése, tisztítása és metszése. Rózságyak évközi kapálása, gereblyézése, gyomtalanítása. A rózsák gondozása, elszáradt virágok vágása. Rózságyak őszi ásása, gereblyézése, tisztítása, visszavágása és betakarása.

g) Virágágyak gondozása

Virágágyak tavaszi előkészítése, ásása, gereblyézése. Föld feltöltése, pótlása. Egynyári virágok ültetése évi két alkalommal. (A virágok fajtájának kiválasztása megbízó kívánsága szerint, beszerzése a Vállalkozó költségére történik, mintegy 150-200 palánta ültetése szükséges.) Virágágyak évközi kapálása, gyomlálása, gereblyézése. Virágok öntözése. Egynyári virágok kiszedése, virágágyak őszi tereprendezése.

h) Kő-, illetve fa virágládák gondozása

Kő- és fa virágládák tavaszi előkészítése, föld feltöltése, virágültetés. A virágok gyomlálása, gondozása, öntözése. Ősszel a virágok kiszedése és a ládák rendezése.

i) Egyebek

A fentiekben felsorolt munkák elvégzése mellett a területnek folyamatosan a gondozott park, kert benyomását kell keltenie. Szükséges mértékben el kell végezni a tápanyag utánpótlást (anyagok eseti megrendelés alapján, Megbízó költségére).

További elvégzendő munkák: Az elszáradt fák, tuják, cserjék és bokrok kiszedése, kivágása, pótlása. A fa eredéséért ajánlattevő köteles garanciát vállalni.

Zöldnövényzet, tuja, cserje, virágpalánta biztosítása. Kikopott gyepp őszi, illetve tavaszi

felülvetése. Termőföld pótlása a Vállalkozó feladata, de a hozzá szükséges termőföldet a Megrendelő biztosítja (kb. évente 1000 kg). Szükség esetén a műtrágyázás elvégzése a Vállalkozó feladata, de a szükséges műtrágyát a Megrendelő biztosítja. 500m² / év fű telepítése a Vállalkozó költsége. 5db/ év 12-14 körátmérőjű fa pótlása, 30 db/év K2 40-60-as méretű cserjépótlás.

A zöldterület fenntartása (az Egyetem teljes területén lévő zöldtetős épületeknél is) során keletkezett mindenfajta hulladék, levelek, nyesedék, szemét, kiszáradt- vagy kivágott növények konténerbe helyezése és saját költségén történő elszállítása Vállalkozó feladata. A napi zöldhulladék egyetemi bobrokban történő elhelyezése igen korlátozott, és térítésköteles.

Az Egyetem területén lévő zöldtetők takarítása, fenntartása a szerződéses feladatok közé tartozik.

A területen az öntözésre lehetőség van, több helyen található kerti csap, a zöldtetők esetén is biztosított a vízpótlás lehetősége. Az öntözés lehetőségét a Vállalkozó jelzésére az ajánlatkérő biztosítja, és annak költségeit viseli.

A Vállalkozó kötelessége a zöldterületek kavicsmentesítése szükség esetén, továbbá a Vállalkozó napi feladatai közé tartozik az Egyetem egész területén lévő kihelyezett szemetesek kiürítése, a kijelölt dohányzóhelyek felsőprése, hamutartók (szemetesek) kiürítése.

A zöldterület fenntartás során összegyűjtésre kerülő más - a kerti hulladékgyűjtőkből naponta összeszedett kommunális jellegű hulladék (műanyagpohár, stb.) - az Egyetem kommunális hulladékának gyűjtésére szolgáló bobrokban helyezhető el.

2.2. Szilárd burkolatú területek fenntartási munkái

a) Szilárd burkolatú területek tavaszi gépi nagy takarítása

Tavaszi, gépi nagytakarítás, parkolók, csatorna összefolyók, vízelvezető árkok rendszeres, szükség szerinti tisztítása (folyamatos esőzés alkalmával naponta). Levelek, szemét, hulladék összegyűjtése, elszállítása.

b) Külső parkolók és utak gépi takarítása

Évente a szükséges alkalommal (márciustól-októberig legalább 2 hetente, ill. szükség szerint esetleg gyakrabban, a hómentes téli hónapokban szintén 2 hetente).

c) Szilárd és zárt burkolatú területek gyomtalanítása

Gyomtalanítás, gyomirtózás folyamatosan, igény szerint.

d) Szilárd burkolatú területek őszi gépi nagytakarítása

Parkoló, vízelvezető árok, csatorna összefolyók tisztítása. Levelek, szemét, hulladék összegyűjtése, elszállítása. A hulladékgyűjtés, -szállítás eszközeit, az elszállítást Vállalkozó saját költségére biztosítja.

e) Téli időszakban elvégzendő feladatok

A hó eltakarítást hótakaró esetén kell megkezdeni. A reggeli hó eltakarítást egyidejűleg úgy kell ütemezni az érintett területeken, hogy a fél 8 órai munkakezdésre a járdák, a közlekedő utak, valamint a parkolók területén a lehullott hó eltolásra, a síkosság mentesítő anyag kiszórásra kerüljön.

Napközben, az időjárás és a parkolók foglaltságának függvényében szükség szerinti alkalommal a hóeltakarítást ismételten el kell végezni. Amennyiben az időjárás engedi (nincs erős fagy) a parkolókat az esti/kora éjszakai órákban teljesen le kell tolni.

Az ajánlati ár egy naptári évre vonatkozóan, évi szükség szerint elvégzendő hó eltakarítást és csúszásmentesítést foglaljon magába, a feladat a hét minden napján, hétfőtől vasárnapig elvégzendő szükség esetén. Az ajánlati kalkulációt az ajánlattevő a magyarországi klimatikus viszonyoknak megfelelően képezze, az Országos Meteorológiai Szolgálat Győr Város területére vonatkozó mért és előre jelzett adatainak figyelembevételével.

Ajánlattevő adjon ajánlatot valamennyi parkoló, parkoló szint és parkolóház hó eltakarítására, belső takarítására.

A síkosság mentesítő útszóró só beszerzése, és anyagköltsége Vállalkozót terheli. A síkosság mentesítés az erre használatos útszóró só, egyéb anyag kiszórásával történik, Vállalkozó feladata és költsége a szilárd anyag idényvégi begyűjtése és elszállítása - ártalmatlanító - gyűjtőhelyre. Érdesítő kvarchomok, vagy bazalt zúzalék kiszórása azokon a helyeken, ahol a só a burkolat nagymértékű károsodását okozhatja.

Nem havas időszakban a szilárd burkolatú területek rendben tartása.

f) Parkolóházakban, fedett parkolóknál elvégzendő feladatok

Hetente egy alkalommal gépi takarítás.

Minden nap a levelek, szemét, hulladék összegyűjtése, elszállítása.

g) Egyéb információk

A burkolat leírása:

Repedésáthidaló, poliuretán műgyanta kötőanyagú burkolat, bazalt zúzalékkal csúszásmentesített felülettel. A burkolat a híd és műtárgyépítést szabályozó ÚT 2-2.206 szabvány szerinti BV 1 megnevezésű betonvédő bevonatrendszer alaptulajdonságaival rendelkezik.

Repedésáthidaló 0,2 mm-ig, UV és időjárás álló, kopásálló, párazáró, CO₂ behatolásnak ellenálló, olvasztó só álló.

A burkolat jellemzője:

Az elkészült burkolat kifejezetten a kültéri parkolóházi igényeknek megfelelően lett tervezve. Tartósan biztosítja a csúszásmentességet téli időszakban is, és csekély fenntartási munkát igényel az üzemelés során. A használat során a kültéri viszonyok (csapadék, forgalom, por stb.) következtében a burkolat színének sötéttedésével kell számolni és ez alakítja ki végső, egységes optikai megjelenését is. A parkoló felület esésviszonyai lehetővé teszik, hogy a burkolat takarítását a lehulló csapadék természetes módon részben elvégezze, részben elősegítse.

Takarítás, ápolás, takarítószer kiválasztása:

A burkolat anyagából adódóan a rendszeres vagy időszakos takarítás során *csak PH semleges takarítószer alkalmazása engedhető meg*. Tilos savas, erősen lúgos vagy ammóniát tartalmazó vegyszerek, valamint szerves alkoholok, festékhígítók használata.

Fontos, hogy bármely takarítószer kiválasztása előtt készüljön próbatakarítás, amivel a szer hatékonysága és burkolatra gyakorolt hatása ellenőrizhető.

Rendszeres, időszakos takarítás:

A burkolat takarítását alapvetően tiszta, hideg vizes, szükség szerint magas nyomású lemosással javasolt elvégezni. (Kézi vagy gépi takarítás, maximum: 200 bar). A lemosás során műanyag szál kefe, henger vagy tárcsa alkalmazása megengedhető. Téli időszakban a hó eltávolítása keménygumi éllel, védelemmel ellátott tologépekkal és/vagy hómaróval lehetséges.

Fagyvesztély esetén a burkolat sózása olvasztó só használatával megengedhető, de a téli időszakot követően a lehető legkorábbi időpontban a burkolat tiszta vizes lemosásáról gondoskodni kell. Tilos a burkolaton erős mechanikai hatást kifejtő jégkaparó vagy bármely más, a bevonatot és a szigetelő réteget károsító eszköz, gép alkalmazása.

” Folt ” tisztítás:

A burkolat felületén lerakódó foltoszerű szennyeződések eltávolítása a szennyeződés jellegétől függően egyedi megoldásokat igényel. Ebben az esetben különösen nagy gondot kell fordítani – a burkolat anyagának figyelembevételével - a próbatakarításra és a megfelelő eljárás vagy szer kiválasztására. Általánosságban a foltoszerű szennyeződések eltávolításához (pl.: olajfolt, rozsdafolt, szerves anyagok okozta elszíneződések stb.) magasnyomású mosóberendezés alkalmazása javasolt. Ebben az esetben rövid idejű gőz (gőzborotva) vagy meleg vízterhelés is megengedett.

Makacs olajszennyezés esetén javasoljuk Sto HVP O Ölentferner anyagunk alkalmazását.

h) Egész évben folyamatosan végzendő feladatok

Naponta elvégzendő feladatok (parkokban, parkolóknál és szilárd burkolatú területeken egyaránt): Napi szemetelés, seprés, külső személtartók ürítése. A parkokban, parkolóknál, utak mentén, épületbejáratoknál telepített hulladékgyűjtők rendszeres, napi ürítése, az épületek közvetlen környékének, bejárata előtti területének rendszeres, napi felsőprése, tisztántartása, a forgalmasabb bejáratoknál szükség szerint akár naponta több alkalommal. A bejáratok lépcsőinek, burkolt területeinek szükség szerinti magasnyomású géppel történő tisztítása,

időjárás függvényében folyamatosan, de legalább havonta egyszer.

A parkok területén, vagy az épületek mellett kijelölt dohányzóhelyek környékének rendszeres tisztítása, a hamutartók rendszeres ürítése.

A központi hulladékgyűjtő helyek, s azok környékének rendszeres - akár napi - söprése, tisztántartása. Parkolók, kollégiumok körüli területek napi tisztántartása, szemét, hulladék összegyűjtése.

Ajánlattevőnek a helyszíni bejárás során módja és lehetősége lesz arra, hogy ajánlatának pontos összeállításához felmérést készítsen.

A parkfenntartó személyzet számára egységes munkaruha, illetve kitűző viselése követelmény.

Kérjük, ajánlatuk összeállításánál adják meg az egyes munkafolyamatok technológiai leírását és azokat a gépeket, jelentősebb kézi eszközöket, amelyeket a munkavégzés során használnak.

Ajánlatukban jelöljék meg, hogy a parkfenntartási és hóeltakarítási munkát átlagosan hány fővel kívánják ellátni, valamint a munkavégzésre bevonandó személyek az alkalmazásukban állnak-e.

Állítsanak össze egy féléves ütemtervet az időszakosan ismétlődő feladatok elvégzésére. Ajánlatkérő kiköti, hogy az ütemtervet a nyertes ajánlattevővel a szerződéskötést követően a feladat átadása előtt aktualizálja.

Ajánlattevő kötelezettséget vállal arra, hogy az általa foglalkoztatottak névsorát a szerződés megkötését követően átadja és az abban bekövetkezett változásokról Megrendelőt tájékoztatja.

Az ajánlattevőnek biztosítani kell egy szakmai vezetőt az ellátandó feladatok irányítására, akinek felsőfokú szakirányú végzettséggel kell rendelkeznie. A területen foglalkoztatott munkavégzők esetében kötelező feltétel a szakirányú minimum szakmunkás bizonyítvány megléte, melyet köteles a Megrendelőnek bemutatni. A foglalkoztatotti állomány változása esetén ezt köteles a változás tájékoztatásával egy időben bemutatni.

2.3. Specialitások az Apáczai Csere János Kar és az Öveges Kálmán Gyakorló Általános Iskola esetében (a fentiekben felsorolt feladatokon túl)

Az épületek előtti járdák felsöprése, téli időben a hó, szennyeződések eltakarítása, szükség szerint csúszásmentesítés.

Az épületek udvarainak napi összetakarítása, dohányzó helyek rendbetétele, a kerti munkák elvégzése, stb. (a fent említettek szerint).

2.4. Zöld tetők karbantartási feladatai

a) Inno-Share épület tetőkertje

Rétegrend:

Szegély: 40x20x15 cm-es Leier stüllesztett szegélykőből és 0-9 cm vastagságú 20 cm széles betonsávra C 8-32/FN 287 m.

Szűrőréteg: Bauder FV 105g/m² területi sűrűségű polipropilén fátyolból a szemcsés szivárgó rétegre, a kavicssal határos részekben felhajtva a felszínig 2.000 m².

Drén terítés: 10 cm vastag téglá örlemény 4/14 szemcseméret 168 m³.

FITO TECT egyrétegű extenzív zöldtető szubsztrát átlag 10 cm vastagságban 153 m³.

Kavicssávok: 16/32 mm-es mosott folyami kavicsból attika falak, gépészeti felépítmények köré 70 cm szélességben 20 cm vastagságban 36 m³.

Elválasztó szegély: újrhasználított műanyagból 42 m.

Kontroll akna zöldtetőhöz: 6 db.

20 db/m² 4x4-es palántaültetés 1.528 m².

A növényültetés különféle Sedum fajtákból történt foltszerű ültetéssel.

A kiültetés 2010. szeptember 27-én befejeződött. A tetőkert a vonatkozó előírásoknak és ajánlásoknak megfelelően.

Fenntartási utasítások a zöldtetőhöz:

A fenntartás egyszerű az extenzív tetőknél. Minimális gyomlálásból, kevés műtrágyázásból és kevés öntözésből áll. Mind az öntözési igény, mind az esetleges gyomosodás idővel csökken.

Vegetációs időben (március-november): kéthavonta gyomlálni, kézi gyomlálás, kihúzott gyomnövények eltávolítása és elhelyezése komposztálóban.

0,75 kg/100 m² komplex, mikroelemeket tartalmazó, lassan oldódó, gyantagolyós műtrágya kijuttatása április hónapban.
0,75 kg/100 m² komplex, mikroelemeket tartalmazó, lassan oldódó, gyantagolyós műtrágya kijuttatása június hónapban.
80-100 mm/m² öntözővíz kijuttatása egy vegetációs időszakon belül. Ez száraz időben heti maximálisan 10 mm/m² csapadékot jelent.
Alapvetően meg kell előzni a taposás károkat. Vigyázni kell a gombás betegségekre, rothadásokra esős időszakban. Megfelelő vegyszerekkel a védekezést időben el kell végezni.

b) Új-Tudástér épület tetőkertje

Rétegrend:

Szűrőréteg: Bauder FV 105g/m² területi sűrűségű polipropilén fátyolból a szemcsés szivárgó rétegre, a kavicssal határos részekben felhajtva a felszínig 2.600 m².

Drén terítés: 10cm vastag téglá örlemény 230 m³.

FITO TECT egyrétegű extenzív zöldtető szubsztrát átlag 10 cm vastagságban 210 m³.

Kavicssávok: 16/32 mm-es mosott folyami kavicsból attika falak, gépészeti felépítmények köré 50 cm szélességben 10 cm vastagságban 50 m³.

Elválasztó szegély: újrahasznosított műanyagból 497 m.

Kontroll akna zöldtetőhöz: 11 db.

20 db/m² 4x4-es palántaültetés 2.094 m².

A növényültetés különféle Sedum fajtákból történt foltszerű ültetéssel.

A kiültetés 2010. szeptember 28-án befejeződött. A tetőkert a vonatkozó előírásoknak és ajánlásoknak megfelel.

Fenntartási utasítások a zöldtetőhöz:

A fenntartás egyszerű az extenzív tetőknél. Minimális gyomlálásból, kevés műtrágyázásból és kevés öntözésből áll. Mind az öntözési igény, mind az esetleges gyomosodás idővel csökken.

Vegetációs időben (március-november): kéthavonta gyomlálni, kézi gyomlálás, kihúzott gyomnövények eltávolítása és elhelyezése komposztálóban.

0,75 kg/100 m² komplex, mikroelemeket tartalmazó, lassan oldódó, gyantagolyós műtrágya kijuttatása április hónapban.

0,75 kg/100 m² komplex, mikroelemeket tartalmazó, lassan oldódó, gyantagolyós műtrágya kijuttatása június hónapban.

80-100 mm/m² öntözővíz kijuttatása egy vegetációs időszakon belül. Ez száraz időben heti maximálisan 10 mm/m² csapadékot jelent.

Alapvetően meg kell előzni a taposás károkat. Vigyázni kell a gombás betegségekre, rothadásokra esős időszakban. Megfelelő vegyszerekkel a védekezést időben el kell végezni.

2.5. Speciális udvari munka a mosonmagyaróvári telephelyek tekintetében (A fentiekben felsorolt feladatokon túl, az ott leírtak szerint, természetesen az adott burkolatoknak és zöld területeknek megfelelően.)

a) Szilárd burkolatú területek

Oktatási épületek járdáinak söprése, szemétszedés, várak takarítása.

b) Fűnyírás

Szükség szerinti alkalommal fűnyírás, szélezéssel, a kaszalék összegyűjtése, elszállítása. Főbb érintett területek: Vár egész környéke, várdomb, Phare Lucsony utca 2. számú épület parkoló és oldalsó rész, Lucsony utca 15-17. egész területe (elől és hátul is). Kollégium egész területe, Gazdász utca 10., Tangazdaság, Baromfitelep, Műszaki Bázis, Állatkísérleti Telep, Nemesítési Állomás területei.

c) Lombeltakarítás

Tavaszi gereblyezés, őszi lombgyűjtés, a tél elmúltával a gyepen maradt szemét, avar, lomb összegyűjtése, és elszállítása, a gyp szellőztetésével. A tél beállta előtt a lomb összegyűjtése (gereblyével, lombsepréssel, szippantással) és elszállítása (a lombhullás ütemében).

d) Hó eltakarítás, csúszásmentesítés

Deák tér, Phare Lucsony u. 2., Lucsony u. 15-17., Vár, Vár 2-4., Kollégium, Gazdász u. 10. –
hez tartozó járdák mellett a parkolók tisztítása.

Nagyobb havazás esetén a hó omlásra figyelmeztető táblák kihelyezése (Kollégium érintett
parkolói, Vár 2., Vár 4., Lucsony u 15-17., Várkapitányi épület, Deák téri épület esetében).

2.6. Parkolók üzemeltetésével kapcsolatos feladatok:

- a) Sorompókapuk napi ellenőrzése, kisebb meghibásodások kezelése, javítása, egyéb hibák tekintetében intézkedés foganatosítása.
- b) Sorompókapuktól érkező segélyhívások fogadása, segítségnyújtás, szükség esetén egyéb intézkedések megtétele.
- c) Szabálytalanul parkolókkal, közlekedőkkel szemben történő intézkedés, jogszabályi kereteken belül.
- d) Rendezvények esetén Egyetem igényei szerint parkolóhelyek foglalása.
- e) Biztonságos parkolóhasználat megteremtéséhez szükséges gondnoki feladatok ellátása.
- f) Parkolórendszer jogosultság-kezelése.

3. MŰSZAKI KARBANTARTÁS

Általánosán:

Műszaki karantartás során Uni-Famulus Kft biztosítja az Egyetem épületeinek, infrastruktúrájának, berendezéseinek üzemszerű használatát. A feladatok közé tartozik különös tekintettel a villamos berendezések, gépészet, technikai és oktatástechnikai eszközök ellenőrzése, karbantartása, javítások iránti intézkedések fogantatása. A tevékenység részét képezi a közüzemi szolgáltatásokhoz kapcsolódó egyes feladatok ellátása (pl. óraleolvasások, ellenőrzések, hibajelentések stb.), különös tekintettel a jelen fejezetben kirészletezett szakterületekre.

A műszaki karbantartási feladatok ellátása tekintetében karbantartási napló vezetése szükséges.

Fogalom meghatározás:

Mind a felügyelet, mind a karbantartás fogalom meghatározására a 24176 és a 24186 VDMA - szabványok szolgálnak, melynek vonatkozó részei kivonatosan a következők:

Felügyelet:	a tényleges állapot megállapításának minősítése
VDMA 24 176	- ellenőrzés - mérés - értékelés
Karbantartás tisztítással:	a kívánt állapot ellenőrzése
VDMA 24 186	- ellenőrzés - utánállítás - kiegészítés - kenés - konzerválás - tisztítás
Karbantartás:	a kívánt állapot ellenőrzése
	- ellenőrzés - utánállítás - kiegészítés - kenés - konzerválás
	- szűrők cseréje, és veszélyes hulladékként való elszállítása
Helyreállítás:	a kívánt állapot ismételt elérése
	- kijavítás - csere.

Uni-Famulus köteletségének teljesítése:

Minden természetes kopás és elhasználódás következtében használhatatlanná vált készülék- és berendezés részhelyiségek cseréje, mint pl.: szűrők, ékszíjak, ellenőrző lámpák, készülék biztosítékok, tömszelencék, tömítések.

Szennyeződések eltávolítása, amelyek a készülékek és berendezések üzembiztonságát akadályozhatják (csak a karbantartás tisztítással).

Készülékek és berendezések mechanikai, mozgó részeinek beállítása és szükség szerinti olajozása.

A karbantartáshoz szükséges mérőműszerek, szerszámok és segédanyagok biztosítása és tartalékolása.

A természetes elhasználódás által szükségessé váló pótalkatrészek, anyagok beszerzése, mint pl.: olaj, biztosíték stb., melyet Uni-Famulus Kft jogosult Egyetem felé kiszámlázni leigazolt teljesítés alapján. A felügyeleti- és karbantartási munkálatok során a berendezések hiányosságait meg kell határozni. Uni-Famulus Kft kötelezi magát arra, hogy Egyetem ezekről a hiányosságokról tájékoztatja. Ezen hiányosságok megszüntetése nem a szerződés keretein belül történik, melyre külön szerződést (javítási megbízás) kell kötni (adni).

Veszély esetén a megbízott jogosult a hiányosságok megszüntetésére Egyetem előzetes beleegyezése nélkül is. Ebben az esetben Uni-Famulus Kft legalább telefonon felveszi a kapcsolatot Egyetemmel.

3.1. Villanyszerelési munkák feladatai

- Az intézmény létesítményeiben az elektromos berendezések karbantartása, a meghibásodott szerelvények és világítótestek cseréje,
- Jogsabályoknak megfelelően irányfények ellenőrzése,
- Áram védőkapcsolók időszakos vizsgálata,
- Ügyelet intézményi rendezvényeken,
- Rendszeres ellenőrzési tevékenység a szakterületen,
- Vészvilágítási rendszerek üzemeltetői ellenőrzésének elvégzése az OTSz 18. melléklete alapján,
- Villamos almérők leolvasása és dokumentálása havi rendszerességgel.

3.1.1. A villamos berendezések kezelése, üzemeltetése:

Az egyes berendezések konstrukciós kialakítása, a gyártó által ajánlott rendeltetésnek megfelelő alkalmazása és a megfelelően történt telepítés eleget tesznek a biztonsági követelményeknek. Mégis hangsúlyozni szükséges, hogy az alapvetően egyedi kialakítású berendezés gondatlan vagy szakszerűtlen kezelése veszélyes lehet a kezelőre, ezért a berendezések kezelése fokozott gondosságot követel meg.

A kezelés és az üzemvitel az üzemeltető által készített üzemviteli utasításban foglaltak betartása mellett lehetséges.

Messzemenően be kell tartani az üzemeltető helyi sajátosságainak, a berendezés telepítési körülményeinek és a technológiai folyamat jellegének megfelelő munkavédelmi-, tűzvédelmi- és vagyonvédelmi előírásokat.

Elzárt kiefeszűtsűgű villamos kezelőhelyiségben telepített berendezéseket csak a megfelelő képesítésű szakszemélyzet kezelheti.

A nem elzárt villamos kezelőhelyiségben telepített egyéb berendezéseket a technológiai folyamat jellegéből adódóan nem csak megfelelő képesítésű szakszemélyzet kezelheti, ezért az üzemeltetőnek a képesítéssel nem rendelkező kezelő személyzetet megfelelő oktatásban kell részesítenie. Az oktatásnak arra is ki kell terjednie, hogy miből áll a képesítéssel nem rendelkező személyzet kezelési hatásköre (pl. ki-be kapcsolás, kismegszakítók, kapcsolók kezelése....stb.), ezt az üzemeltető által készítendő üzemviteli utasításban is szabályozni szükséges.

Normál üzemvitel során a kezelés a működtető készülékekkel, kapcsolókkal, kismegszakítókkal és nyomógombokkal történő kapcsolási műveletek elvégzésére, a nyugtázást igénylő készülékek (hibajelző relék, nyugtázó kapcsolók) nyugtázására, a szükséges műszer és mérő leolvasására korlátozódik.

A berendezések többségének egyedi jellegére való tekintettel összefoglaló jelleggel a fentiekben túlmenően a gyártó még a következők figyelembevételét javasolja az üzemvitel során:

- A berendezés ajtóinak kinyitása után nem csak a berendezések belseje, hanem az ajtókon elhelyezett készülékek (nyomógombok, jelzőlámpák, mérőműszerek stb.) feszűtsűg alatti pontjai sem mindig biztosítottak véletlen érintés ellen.
- Maszkos kiviteli berendezések esetén a maszkok eltávolítása után a berendezés belsejében megérintheők a feszűtsűg alatti pontok, nem biztosított a megfelelő véletlen érintés elleni védelem.
- Az áramkörökbe beépített csavaros vagy késes biztosítóbetétek cseréjénél mindig ügyelni kell arra, hogy a berendezés feszűtsűg alatt lehet.
- A biztosítóbetétek kezelő fogantyúi mindig legyenek a berendezés közelében.
- Az ajtóval és maszkkal rendelkező berendezéseknél a működtetés az ajtók és a maszkok zárt helyzete esetén engedhető meg.
- A meghibásodott készülékeket nem szabad üzemeltetni, azt ki kell javítani, vagy a készülék cseréjéről gondoskodni kell.
- Üzemviteli és karbantartási szempontból egyaránt figyelembe kell venni, hogy nagyobb üzemzavar, zárlatra történő kapcsolás, vagy zárlati megszakítás után vizsgálat és karbantartás szükséges.
- A működtető készülékek csak a tervezői dokumentációban meghatározott mechanikus és villamos reteszelvek rendeltetésszerű használata és üzemképes állapota esetén működtethetők.
- Feszűtsűg alatt álló nyitott berendezésbe szakképzett személy is csak ellenőrző mérés céljából nyúlhat bele.
- Meghibásodás esetén a javítás megkezdése előtt a berendezés meghibásodott részét a táphálózatról le kell választani. A berendezés leválasztása a betáplálások és a leágazások lekapcsolásával és földelésével lehetséges (az egyvonalas kapcsolási rajz figyelembevételével).

Ezt az üzemeltető hatáskörében készíthető üzemviteli utasításban az MSZ 1585 szabvány betartása mellett kell szabályozni.

3.1.2. Ellenőrzés, karbantartás:

A karbantartásra az üzemeltetőnek saját hatáskörében karbantartási utasítást kell kidolgoznia, illeszkedve az üzemviteli utasításhoz. A karbantartási utasításban kell előírni az egyes karbantartási fázisok időközét – a helyi adottságoktól, az üzemeltetési és környezeti feltételektől függően.

Mindennemű karbantartás csak a karbantartási utasításban is rögzített élet-, vagyon- és munkavédelmi előírásoknak megfelelően történhet.

A berendezés karbantartásával kapcsolatosan a gyártó a következő karbantartási fázisokat javasolja figyelembe venni:

- A feszültség alatt álló kapcsolóberendezés rendszeres, szemrevételezéssel történő ellenőrzése.
- A kapcsolóberendezés kis karbantartása, legalább évenként, feszültségmentes állapotban.
- A kapcsolóberendezés nagy karbantartása, legalább 3-5 évenként feszültségmentes állapotban.
- Rendkívüli karbantartás.

3.1.3. Feszültség alatt álló berendezés rendszeres, szemrevételezéssel történő ellenőrzése:

Rendszeresen, legalább havonta szemrevételezéssel ellenőrizni szükséges a működtető készülékek nyitott vagy zárt állapotát, valamint a gyújtósíneket, az esetleg szükségessé váló rendkívüli karbantartási igény céljából.

3.1.4. A berendezés kis karbantartása, legalább évenként, feszültségmentes állapotban:

Főbb szempontok és sorrendiség a karbantartás elvégzéséhez:

- a) A berendezések zavartalan üzemének egyik alapvető biztonsága a tartós villamos szilárdság. A biztonságos üzemvitel egyik elengedhetetlen feltétele, hogy a szigetelő anyagok mindig tiszták legyenek. Ezért fontos a kapcsolóberendezésbe és a készülékbe beépített összes szigetelő és szigetelőanyag mechanikus meghibásodásának, illetve szennyeződésének megszüntetése. Javasolt karbantartási idő: a környezet szennyezettségétől függően, de legalább évente.
- b) Meg kell vizsgálni az összes kötőelem állapotát a sínkötéseknel és készülék csatlakozásoknál, a sorozatkapcsoknál. A meglazult csavarokat utána kell húzni. Az utánhúzást lehetőleg nyomaték-mérővel ellátott kulcsokkal kell elvégezni.
- c) Legalább évenkénti kis karbantartás befejezésekor a működtető készülékekkel néhány ki-be próbakapcsolást célszerű elvégezni a készülékek fajtájától függően kézi- és villamos működtetéssel egyaránt.
- d) Célszerű a berendezés kis karbantartásával egyidejűleg a működtető készülékek felülvizsgálatát és karbantartását is elvégezni.
- e) A berendezés kis karbantartása során célszerű – egyéb előírás hiányában – a szigetelési ellenállás ellenőrzést és az érintésvédelmi ellenőrzést is elvégezni.

3.1.5. A berendezés nagy karbantartása, 3-5 évenként, feszültségmentes állapotban:

A berendezés nagy karbantartása során teljes részletességű felülvizsgálat, karbantartás és felújítás szükséges (alapvetően a kis karbantartásnál tárgyalt szempontok szerint), melyet össze kell kötni a működtető készülékek teljes részletességű nagy karbantartásával.

A nagy karbantartás elvégzésével célszerű a gyártót megbízni.

3.1.6. Rendkívüli karbantartás:

A kezelés és üzemvitel keretében már említett esetekben (nagyobb üzemzavar, zárlatra történő rákapcsolás, vagy zárlati megszakítás) szükséges, továbbá ha a szemrevételezéssel történő ellenőrzés, vagy a kis karbantartás tapasztalatai azt indokoltá teszik.

3.1.7. Időszakos villamos ellenőrzések gyakorisága:

Áramvédő kapcsolók működőképességét legalább félévenként ellenőrizni és jegyzőkönyvezni kell.

Vészvilágítási rendszerek üzemeltetői ellenőrzésének elvégzése az OTSz 18. melléklete alapján.

3.1.8. Energia termelő berendezések:

Az Egyetem több épülete is felszerelt napelemes rendszerrel, összességében mintegy 680 kW-

nyi teljesítmény van kiépítve. A napelemes rendszer elemei, a napelemek, inverterek, csatlakozó szerelvényeik is folyamatos felügyeletet igényelnek.

A napelemek mellett üzemel egy 385 kW teljesítményű fékpadhoz kapcsolódó generátor is, és a folyamatban lévő fejlesztések (2017. októberi befejezéssel) hatására ez a teljesítmény megduplázódik.

3.1.9. Az Egyetem villamos energiaellátása:

A Széchenyi István Egyetem épületeinek villamos energiaellátása 10kV-os és 0,4 kV-os berendezéseket is tartalmaz. Az Egyetem tér 1. szám alatt található a legnagyobb méretű villamos hálózat és itt a legnagyobb fogyasztás is, ami éves szinten megközelíti a 7000-7500 MWh-t. Itt a 10kV-os áramszolgáltatói hálózathoz csatlakozunk és a Laborépületben található a 10kV-os kapcsolótér, ahonnan indulnak a területen lévő 10/0,4kV transzformátor állomásokot megápláló 10kV-os kábelek. **A 10kV-os kapcsoló berendezéseket csak megfelelő képesítéssel rendelkező személy kapcsolhatja.**

A területen lévő transzformátor állomások:

Laborépület 2db 1000VA TR

„E” épület 1db 1000 VA TR

ÚT-IS BHTR 1db 1600 VA TR

Audi BHTR 2db 1600 VA TR

Audi BHTR 2db 2000 VA TR – a fejlesztés folyamatban van várható befejezés 2017. 10. hó

Multi épület BHTR 1db 1600 VA TR – a fejlesztés folyamatban van várható befejezés 2017. 10. hó

További Tr állomás (EHTR 1db 630kVA) a mosonmagyaróvári MÉK, Lucsony utca 15-17. szám alatti ingatlanon található.

A Transzformátor állomások 0,4kV-os oldaláról kapnak megáplálást az egyes épületek. Az épületekben jellemzően a földszinten vagy az alagsorban található az épület főelosztó berendezése, ahol a Tűzvédelmi Főkapcsoló és a fázisjavító berendezés is megtalálható. Az épületekben szintenként és szárnyanként legalább 1, de általánosan több villamos elosztóberendezés is található, ami egyrészt az épület világítási és dugalj hálózatának védelmi és kapcsolóberendezéseit tartalmazza, másrészt az épület egyéb, biztonsági- illetve gépészeti berendezéseinek villamos működtető szerelvényeit, készülékeit tartalmazzák.

A villamos hálózatokhoz szorosan kapcsolódnak az épületekben található vészvilágítási hálózatok, ezek vagy önálló akkumulátoros lámpatestek, vagy központi akkumulátorral felszerelt kivitelűek. A vészvilágítási rendszerek folyamatos ellenőrzése és dokumentálása elvégzendő feladat.

Havi rendszeres feladat a villamos almérők leolvasása és dokumentálása. Ez mintegy 85 db, de a folyamatos új igények miatt ez folyamatosan bővül.

Az Egyetem területén saját hálózatról üzemelő térvilágítás is üzemel, aminek karbantartásához emelőkosaras berendezés szükséges.

Mindennemű felszerelést (beleértve a munka-, vagyoni- és tűzvédelmi eszközöket), berendezést, ami karbantartási, üzemeltetési munkálatok elvégzéséhez szükséges, azt a szerződött félnek kell biztosítania.

3.2. Asztalos és nyílászáró karbantartási, üvegkár javítási, valamint külső- és belső árnyékolók karbantartási feladatai

- Asztalosipari javítási munkák elvégzése,
- Épület meghibásodott faszerkezeteinek javítása,
- Rendszeres ellenőrzési tevékenység a szakterületen.

3.2.1. Asztalosipari és nyílászáró karbantartási munkák

- a) asztalosipari javítási munkák helyszínen történő elvégzése,
- b) asztalosipari termékek műhelyben történő javítása,
- c) beépített asztalosipari termékek (nyílászárók, burkolatok, bútorok) és a hozzá tartozó szerelvények, záruk javítása, helyreállítása, cseréje,
- d) mobil bútorok és szerelvényeik javítása, helyreállítása, cseréje,
- e) műanyag és fém nyílászárók szerkezetének javítása, helyreállítása, beállítása,
- f) a mobil falakkal kapcsolatos munkálatok elvégzése, termék elválasztása, összenyitása.

3.2.2. Üvegjavítási munkák

- a) üvegkárak helyszíni felmérése, javítás egyeztetése,
- b) üveg javítási munkák helyszínen történő elvégzése,
- c) cserére szoruló üvegezés műhelyben történő készítése, szállítása, helyszíni beépítése,
- d) nyílászárók, berendezések, bútorok üvegezésének javítása, helyreállítása, cseréje.

A felhasznált anyagok ellenértékének elszámolásához – a szerződésben foglalt értékhatárok függvényében – a Megrendelő előzetes jóváhagyása szükséges. A Megrendelő az anyagokról részletes árelemzést kérhet.

A munka elszámolása, a felhasznált anyagok, illetve a ténylegesen elvégzett javítási/karbantartási munka tételes felmérése alapján az Egyetem jogosult képviselője által igazolt munkalap ellenében történik.

A műhelyben történő javítás esetén, a javítandó asztalosipari termék elszállításáról az Egyetem jogosult képviselőjét értesíteni kell, és írásos dokumentummal igazolni szükséges.

3.3. Lakatos munkák és külső - belső árnyékoló berendezések karbantartási feladatai

- Lakatos szerkezeti munkák, berendezések, eszközök, szerszámok, felszerelések, záruk javítása, karbantartása,
- Épületgépészeti berendezések karbantartása, javítása,
- Rendszeres ellenőrzési tevékenység a szakterületen.

3.3.1. Inno-Share és Új Tudástér épület Krüllung, külső- és belső árnyékoló karbantartás

a) Az árnyékolók típusa:

Külső térben:

- Krüllung Solonia System A-3000/AF300/ külső téri alumínium lamellás árnyékolók, motoros mozgatással és számítógépes vezérléssel.
- Krüllung Solonia System H-3000 külső téri fa lamellás árnyékolók, motoros mozgatással és számítógépes vezérléssel.
- Krülland/Krüllung Horiso SS88-E (75-E) külső téri alumínium lamellás árnyékolók, motoros mozgatással és számítógépes vezérléssel.
- Krüllung Horiso 100 külső téri alumínium lamellás árnyékolók, motoros mozgatással és számítógépes vezérléssel.

Belső térben:

- Krüllung Horiso 100 belső téri alumínium lamellás árnyékolók, motoros mozgatással és számítógépes vezérléssel.
- Krülland/Krüllung Horiso GE belső téri textil rolók, motoros mozgatással és számítógépes vezérléssel.
- Krüllung Vertiso belső téri textil lamellás szalagfüggönyök, kézi mozgatással.

b) Általános adatok:

A karbantartás során Vállalkozó megállapítja, a szerkezetek mely részeinél szükséges csere, ill. javítás. Egyetem felhatalmazza Uni-Famulus Kft-t, hogy az alkatrészeknél jelen szerződésben meghatározott értékhatárig a cserét azonnal elvégezze. Ezen összeg felett előzetes árajánlat és annak Egyetem által történő jóváhagyása alapján történhet bármennyi csere ill. javítás. Amennyiben Egyetem nem rendeli meg a munkát, úgy Uni-Famulus Kft mindennemű felelőssége azokra az árnyékoló szerkezetekre megszűnik, amelyeknél a hibajavítás nem került megrendelésre.

A karbantartási munkákra mindig az adott év előre egyeztetett időszakában kerül sor. Ezen időszakon belül a karbantartási munkák időpontjának meghatározása Egyetem igényének megfelelően, de Uni-Famulus Kft-vel egyeztetett módon és időpontban történik. Megrendelő lehetőséget biztosít Uni-Famulus Kft számára az előre egyeztetett időtartamban az árnyékolókhoz való szabad hozzáférhetőségre, amellyel a karbantartási munka folyamatos végzése biztosítható. Azaz amennyiben ez szükséges, Egyetemnek biztosítania kell az irodákba történő bejutásnál a felügyelő őrt részünkre. Nem Uni-Famulus Kft hibájából fellépő várakozási idők költségei Egyetemet terhelik.

Egyetem a munkavégzés alkalmával Uni-Famulus Kft részére elektromos csatlakozási lehetőséget és áramot /230 V/ biztosít a munkavégzés helyszínétől maximum 50 m-es távolságban. Egyetem biztosítja továbbá a karbantartáshoz szükséges alpinttechnikai munkálatokhoz az épület tetőszintjére való kijutást és az alpinttechnikai kikötési pontokat.

c) Karbantartási munkák:

A karbantartási munkák körébe a következő munkafolyamatok tartoznak a **Krüllung Solonia System A-3000/AF300/ és Krüllung Solonia System H-3000 szerkezetek esetében: 42 raszter + 4 raszter**

- A motorok végálláskapcsolóinak átvizsgálása, beállítása.
 - A mechanikus alkatrészek /csapok, csapágyak, tolótengelyek/ átvizsgálása hallás és szemrevételezés útján.
 - Minden mozgó alkatrész kenőanyaggal való ellátása.
 - A rögzítőelemek átvizsgálása, szükség esetén utánhúzása.
 - A külső térben lévő elektromos kábelek esetleges sérüléseinek szemrevételezéssel történő ellenőrzése.
 - Az esetlegesen szükséges helyeken az apró alkatrészek cseréje
- A karbantartási munkák körébe a következő munkafolyamatok tartoznak a **Krülland/Krüllung Horiso SS88-E (75-E) típusú szerkezetek esetében: 272 m²**
- A motorok végálláskapcsolóinak átvizsgálása, beállítása.
 - A tartó- és forgatóelemek szemrevételezés alapján történő ellenőrzése, az esetleges károsodások megállapítása.
 - A lamellázat ellenőrzése, az esetleges lamellakárosodások megállapítása.
 - A mechanikus alkatrészek /csapok, csapágyak, tolótengelyek, rögzítőcsavarok/ átvizsgálása hallás és szemrevételezés útján.
 - A rögzítőelemek átvizsgálása, utánhúzása.
 - A külső térben lévő elektromos kábelek esetleges sérüléseinek szemrevételezéssel történő ellenőrzése.
 - Az esetlegesen szükséges helyeken az apró alkatrészek cseréje.

A karbantartási munkák körébe a következő munkafolyamatok tartoznak a **Krülland Horiso-100 típusú szerkezetek esetében: 152 db+15 db**

- A motorok végálláskapcsolóinak átvizsgálása, beállítása.
 - A vezető- és felhúzósinórok szemrevételezés alapján történő ellenőrzése.
 - Az esetleges lamellakárosodások megállapítása.
 - A mechanikus alkatrészek /csapok, csapágyak, tolótengelyek/ átvizsgálása hallás és szemrevételezés útján.
 - A rögzítőelemek átvizsgálása, utánhúzása.
 - A burkolatok átvizsgálása.
 - A külső térben lévő elektromos kábelek esetleges sérüléseinek szemrevételezéssel történő ellenőrzése.
 - A vezérlés próbaműködtetéssel történő ellenőrzése, beleértve a szél- és fényérzékelő megfelelő működésének ellenőrzését is.
 - A perlonok/sodronyok ellenőrzése, szükség esetén utánfeszítése.
 - Apró alkatrészek cseréje anyaggal együtt.
- A karbantartási munkák körébe a következő munkafolyamatok tartoznak a **Krülland/Krüllung Horiso GE típusú szerkezetek esetében: 8 db**
- A motorok végálláskapcsolóinak átvizsgálása, beállítása.
 - Az anyag megfelelő feltekercselésének próbaműködtetés alatt történő ellenőrzése és korrigálása, amennyiben szükséges.
 - A mechanikus alkatrészek /csapok, csapágyak, tolótengelyek/ átvizsgálása hallás és szemrevételezés útján.
 - A rögzítőelemek átvizsgálása, utánhúzása.
 - Apró alkatrészek cseréje anyaggal együtt.

A karbantartási munkák körébe a következő munkafolyamatok tartoznak a **Krüllung Vertiso típusú szerkezetek esetében: 91 db**

- Lamellák megfelelő fordításának, mozgásának ellenőrzése.
- Mozgatózsinóratok sértetlenségének ellenőrzése szemrevételezéssel.

A számítógépes központok ellenőrzése/utóbeállítása: **2klt**

3.4. Víz-, gáz- és fűtési munkák feladatai (gépészet)

- Gázkazánok, hő központ és szellőző gépházak ellenőrzése,
- Fűtőhálózat karbantartása, illetve hibaelhárítása,
- Vízálózat karbantartása, illetve hibaelhárítása,
- Víz- és gázórák leolvasása (mintegy 115 db mérőhely) ellenőrzése, nyomon követése,
- Csőhálózat ellenőrzése,
- Rendszeres ellenőrzési tevékenység a szakterületen.

3.4.1. Széchenyi István Egyetem gépészeti karbantartási munkái

3.4.1.1. Inno-Share és Új Tudástér épület általános gépészeti karbantartás és épület klíma, hűtés karbantartás

Karbantartási munkák tartalma:

A tervszerű megelőző karbantartás éves ciklusokra tagozódik.

Egy cikluson belül kis szemlét (k) és általános szemlét (Á) végzünk.

Hónap	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Folyadékhűtő			Á SZ							Á SZ		
Légkezelő			Á							Á		
Fan-coil			Á							Á		
Split			Á							k		
Ventilátor			k							k		
Frekvenciaváltó			Á							Á		
Légfűgőny										k		

Kis szemle, illetve karbantartás

a) A teljes berendezés üzemelési tapasztalatainak értékelése, javaslat a gazdaságosabb üzemeltetésre:

- automatika elemek vizsgálata, szükség szerinti utánállítása, regenerálása,
- vezérlő-, retesz- és védelmi elemek működésének ellenőrzése, szükség szerinti utánállítása,
- elzáró és szabályozó szerkezetek üzemelésének mechanikus ellenőrzése,
- elektromos csatlakozások ellenőrzése, utánhúzása, feszültségek, áramfelvételek mérése, ellenőrzése,
- üzemi és hibajelzések ellenőrzése, próbája.

b) Motorok, ventilátorok:

- csapágyak ellenőrzése, szükség esetén cseréje,
- tömítések vizsgálata, utánhúzása,
- külső tisztítás,
- melegedés ellenőrzése,
- hajtómű, tengelykapcsoló, ékszíjhajtás ellenőrzése, utánállítása,
- szűrők ellenőrzése, szükség esetén cseréje.

c) Hűtőgép, vagy hűtőegység:

- külső tisztítás,
- csatlakozások utánhúzása,
- üzemi nyomások ellenőrzése, szükség szerinti helyesbítése,
- védelmek, automata elemek ellenőrzése,
- olajtöltet mennyiségének, tisztaságának ellenőrzése.

Általános szemle, illetve karbantartás

- mint a kis szemlénél, de minden részegységre, minden üzemiállapotra kiterjedően, valamint a berendezés külső tisztítását is elvégezve.
- mint a kis szemlénél, de úgy, hogy egyes elemek ellenőrzés, tisztítás, alkatrészcsere céljából megbontásra, szétszerelésre kerülnek.
- mint a kis szemlénél, azonban a kondenzátor és elpárologtató szükség szerinti (nem vegyszeres) tisztítása, a kompresszormotor elektromos szigetelésvizsgálata is megtörténik (évente egy alkalommal).

Munkavédelem:

Uni-Famulus Kft tudomásul veszi, hogy Egyetem telephelyén érvényes tűz- és munkavédelmi szabályzatot be kell tartania, és dolgozói (alvállalkozói) oktatásáról gondoskodnia kell. A szükséges tananyagot Egyetem biztosítja.

Uni-Famulus Kft gondoskodik arról, hogy dolgozói a munkavégzéshez szükséges általános munkavédelmi előírásokat ismerjék és betartsák.

A helyszíni adottságokból fakadó munkavédelmi feladatok ellátása érdekében a Megrendelő gondoskodik arról, hogy a munkahelyek és berendezéseik a szabványokban, illetve a szakmai és vállalati szabályzatban foglalt munka- és tűzvédelmi követelményeknek megfeleljenek.

Ezen belül kiemelten kezelendő:

- Elektromos tüzek oltására alkalmas tűzoltó-készülékek elhelyezése.
- Biztonságos közlekedéshez és anyagmozgatáshoz megfelelő utak, a berendezés kezeléséhez, javításához a munka jellegének megfelelő szabadterület biztosítása.
- Belépés és parkolási lehetőség biztosítása a vevőszolgálat munkatársai részére.

A berendezések listája

Széchenyi István Egyetem				
9026 Győr, Egyetem tér 1.				
CLH KFT eredeti vállalkozási munkaszáma: DV008509, DV011410				
AIRWELL	AQCL 70	légszűrő	1	db
AIRWELL	AQCL 120	légszűrő	2	db
CIAT	LD 800V	külső légkezelő	2	db
GEA	CARPLUS SX064	légszűrő	1	db
GEA	CARPLUS SX220	légszűrő	1	db
GEA	CARPLUS SX128	légszűrő	2	db
GEA	CARPLUS SX160	légszűrő	1	db
GEA	CARPLUS SX096	légszűrő	2	db
HAER	HSU 09RB03/R2	split kültéri egység	1	db
HAER	HSU 09RB03/R2	split beltéri egység	1	db
HAER	HSU 12HD03/R2	split kültéri egység	1	db
HAER	HSU 12RE03/R1	split beltéri egység	1	db
AIRWELL	K30OG2TSV	kétszörös kazettás fan-coil	1	db
AIRWELL	K18OG2TAV	kétszörös kazettás fan-coil	6	db
AIRWELL	AWC 4021 4TG +2V4VTOR	négyszörös burkolatos fan-coil	1	db
AIRWELL	AWC 4031 4TD +4V4VTOR	négyszörös burkolatos fan-coil	3	db
AIRWELL	AWC 6031	négyszörös fan-coil	63	db
AIRWELL	AWC 7031	négyszörös burkolatos fan-coil	4	db
AIRWELL	AWC 8031 4TG	négyszörös burkolatos fan-coil	14	db
CIAT	MAGMA-250-BP	ventilátor	5	db
WOLTER	AXV-AL400	ventilátor	5	db
WOLTER	RK 315M	ventilátor	3	db
WOLTER	RK 315L	ventilátor	1	db
WOLTER	RK 160L	ventilátor	1	db
BSH	DRV 315/30-4/8	tetőventilátor	1	db
DANFOSS	SC202/5,5 kv	frekvenciaváltó	1	db
DANFOSS	SC202/4 kv	frekvenciaváltó	1	db
BSH	THCP-200-3-LKN	légfűtő	2	db
BSH	THCP-150-3-LION	légfűtő	4	db

Továbbá:

A Campus (Egyetem tér 1.) területén:

- 122 db tetőventilátor (0,1 – 0,8 kW teljesítményűek),
- 27 db VUH ventilátor (0,3 – 2,5 kW teljesítményűek).

Karbantartással érintett hálózatok, készülékek, szerelvények:

- Belső vízvezeték hálózat,
- Belső szennyvíz hálózat,
- Belső esővíz elvezető hálózat,
- Központi fűtőberendezés csőhálózata,
- Központi fűtőberendezés hőleadói, szerelvényei,
- Hőközpontok.

A Vállalkozó az alábbi szolgáltatást nyújtja:

ügyeleti készenléti szolgálat, megadott ügyeleti telefonszámokra érkezett hibajelzés után 12 órán belül helyszínre érkezés a szükséges létszámmal és technikai eszközökkel. A helyszínre érkezés után a hiba jellegétől, nagyságától, eszköz és anyagigényétől függően a lehető leggyorsabb és folyamatos hibaelhárítás.

Rendszeres megelőző karbantartás elvégzendő feladatai:

Negyedévenként helyszíni szemle a megadott rendszerek szemrevételezése útján, működési paraméterek ellenőrzése útján, üzemi naplók áttekintése útján, fogyasztási értékek áttekintése útján, üzemeltetői tapasztalatok elemzése alapján:

- Cseppegések, folyások megszüntetése, dugulás-elhárítás,
- Cseppegések, folyások, rozsdásodás megszüntetése, tömítéscsere és festés útján,
- Automatika programozása, cseppegések elhárítása, szűrők tisztítása visszacsapó szelepek tisztítása, szivattyúk áramfelvételeinek ellenőrzése, berendezések külső tisztítása.

Éves karbantartások elvégzése:

- szivattyúk tisztítása,
- hőcserélők fűtőfelület tisztítása,
- hmv tároló bojler tisztítása,
- belső lefolyó hálózat tisztítása.

Új-Tudástér napkollektorainak tisztítása, működés funkcióellenőrzés, külső és belső szerelvények, készülékek, vezetékhálózat, termelt hőmennyiség felülvizsgálata.

Karbantartási szerződés esetén a hibajavításnak a bejelentéstől számított 24 órán belül meg kell kezdődnie!

3.4.1.2. Inno-Share épület szerverterem, 3x40kW hűtőegység karbantartás

GEA DENCO gyártmányú precíziós klímaberendezések és kültéri egységek általános karbantartása az alábbiak szerint:

- Hűtőkör tömítettségének ellenőrzése,
- A presszosztátok és azok beállítási értékeinek ellenőrzése,
- A kompresszorok, ventilátorok áramfelvételének megmérése, meghajtások, ékszíjak ellenőrzése,
- Konfiguráció ellenőrzése,
- Elektronika működésének, beállítási értékeinek és kontaktusainak ellenőrzése,
- Termosztátok ellenőrzése, szükség esetén utánállítása,
- Hűtőkör biztonsági szelepeinek ellenőrzése,
- Szűrő ellenőrzése,
- Kondenzátor, kültéri egység, kondenzvíz szivattyú szükség szerinti tisztítása,
- Üzemeltetési naplóban jelzett, hosszabb leállást igénylő hibajavítások elvégzése.

Beépített berendezések:

- 3db DENCO ED0344F típusú beltéri egység,
- 6db DENCO DDRA 100-06 típusú kültéri egység.

A karbantartási díj tartalmazza a karbantartáshoz szükséges tisztítóanyagok, segédanyagok költségét! Karbantartási szerződés esetén a hibajavításnak a bejelentéstől számított 24 órán belül meg kell kezdődnie!

A Megrendelő a tevékenység elvégzéséhez a munkaterületet hétköznap 7.00-18.00 óráig, illetve a szükséges energiát térítésmentesen biztosítja.

3.4.1.3. AUDI Labor és Irodaépület általános gépészeti karbantartás, Irodaépület klíma, szellőzőgép, gépészeti automatika karbantartás

Karbantartással érintett hálózatok, készülékek, szerelvények:

- Belső vízvezeték hálózat,
- Belső szennyvíz hálózat,
- Belső esővíz elvezető hálózat,
- Épületen belüli vizes berendezési tárgyak, mosdók, WC-k, zuhanyzó, mosogatók, falikutak, padlóösszefolyók, ezek szifonjai és kifolyószelepei,
- Központi fűtőberendezés csőhálózata,
- Központi fűtőberendezés hőleadói, szerelvényei,
- Hőközpont.

A Vállalkozó az alábbi szolgáltatást nyújtja:

ügyleti készenléti szolgálat, megadott ügyleti telefonszámokra érkezett hibajelzés után 12 órán belül helyszínre érkezés a szükséges létszámmal és technikai eszközökkel.

A helyszínre érkezés után a hiba jellegétől, nagyságától, eszköz és anyagigényétől függően a lehető leggyorsabb és folyamatos hibaelhárítás.

Rendszeres megelőző karbantartás, elvégzendő feladatai:

Negyedévenként helyszíni szemle a megadott rendszerek szemrevételezése útján, működési paraméterek ellenőrzése útján, üzemi naplók áttekintése útján, fogyasztási értékek áttekintése útján, üzemeltetői tapasztalatok elemzése alapján:

- Csepegések, folyások megszüntetése,
- Dugulások elhárítása,
- Csepegések, folyások elhárítása, tömítéscserék a szükséges helyeken,
- Csepegések, folyások, rozsdásodás megszüntetése, tömítéscsere és festés útján,
- Radiátor tartók mechanikai deformációinak helyreállítása, csepegés elhárítás,
- Automatika programozása, csepegések elhárítása, szűrők tisztítása, visszacsapó szelepek tisztítása, szivattyúk áramfelvételeinek ellenőrzése, berendezések külső tisztítása.

Karbantartási szerződés esetén a hibajavításnak a bejelentéstől számított 24 órán belül meg kell kezdődnie!

Az Irodaépület hűtő és légkezelőberendezéseinek karbantartása:

A berendezések típusa: Trane CGAM 026 77.25kW hűtőteljesítmény, BSH Huber Ranner HR-09 8.500m³/h szűrők cseréje 1 alkalommal.

Az Irodaépület gépészeti automatika karbantartása, beértve a terepi készülékeket, automatika szekrényt, adatpontok ellenőrzését, kábelezéseket, esetleges szoftver frissítéseket.

3.4.1.4. Műteremház légtechnikai karbantartása

Az Műteremház hűtő és légkezelőberendezéseinek karbantartása:

A berendezések típusa: 2db LG FM41AH 12,3kW hűtőteljesítmény.

EUROCLIMA SYCON 3SE-9/69 4.500m³/h szűrők cseréje évente 1 alkalommal.

3.4.1.5. Inno-Share és Új Tudástér épület épületfelügyelet karbantartása

Az alábbi készülékek, szerelvények, kábelhálózat évente 1 alkalommal a Megrendelővel előzetesen egyeztetett időpontban, az alábbiak alapján:

Terepi-, szabályozó készülékek és épületfelügyeleti számítógép:

<u>Megnevezés</u>	<u>Mennyiség</u>
13182385	1 db
13187652	1 db
AF2O	3 db
AF23O	1 db
DCM6	4 db
ÉPÜLETFELÜGYELETI SZÁTMÍTÓGÉP	1 db
H44OB	1 db
H45OB	1 db
H779N	1 db
LAE8	10 db
LDE 10 FT	34 db
LF2O	2 db
LIP-3333ECTB	1 db
LIP-33ECTB	1 db
LRAS 4/21	31 db
M74rOE2034	2 db
M17430E1005	4 db
NV24-MFT	3 db
PS500	3 db
Q8M66.202	3 db
QXA2000	49 db
S606541003	5 db
SM23OA-TP	1 db
SSC31	1 db
T696141023	1 db
T7412A1000	8 db
T7460A1001	14 db
T7460F1000	47 db
v583342084	1 db
v5833A2092	1 db
v583342118	3 db
VF2OA	1 db
VF2OT	34 db
xcL8010A	4 db
XF821A	6 db
XF823	4 db
XF823A	1 db
XF824A	23 db
xF830	1 db

xFc2A06001	9 db
XFCL3A1	15 db
XFL823A	4 db
XFL824A	8 db
XL50A.UPCCBLON	5 db
XL50UMMIPCCBLON	1 db
xs821-22	8 db
xs823	8 db
xs824-25	33 db

Épületautomatizációs kapcsolószekrény:

KEG elosztó, IKOSZ elosztó, OEG elosztó, RC1 elosztó, RC2 elosztó, RC3 elosztó, RC4 elosztó, RC5 elosztó, RC6 elosztó, Efo elosztó, oEG elosztó

Terepi készülékek:

- A készülékek működőképességének szemrevételezéssel történő ellenőrzése.
- Érzékelők rendszerszintű ellenőrzése.
- Dp kapcsolók és biztonsági termosztátok ellenőrzése.
- Rendszerszintű funkciópróbák elvégzése.

Szabályozó készülékek:

- A szabályozók ki-és bemeneteinek működőképességének ellenőrzése.
- Paraméterek szükség szerinti állítása, módosítása.
- Adat kommunikációs kapcsolat ellenőrzése.
- Idő programok beállításához szükséges tanácsadás.

Épületfelügyeleti számítógép:

- A központi számítógépek és monitorok ellenőrzése, tisztítása, funkciópróbái.
- Adat kommunikációs kapcsolatok ellenőrzése.
- Biztonsági mentések elkészítése, számítógép működésének optimalizálása.

Épületautomatizációs kapcsolószekrény:

- Elektromos bekötések ellenőrzése.
- Kismegszakítók, relék, kapcsolók, mágneskapcsolók ellenőrzése, szükség szerinti cseréjének jelzése.
- Reteszfeltételek működésének ellenőrzése.

3.4.1.6. Egyetemi sportcsarnok gépészeti és épületfelügyeleti karbantartása

1.) Uni-Famulus Kft vállalja a következő munkák megvalósítását:

- Felügyelet jegyzőkönyvvvel vagy anélkül
- Karbantartás, tisztítással
- Helyreállítási munkák

a következő berendezéseken:

- Központi szellőző berendezések
- Fűtési és Használati melegvíz ellátó rendszer központi berendezések
- Folyadékűtő berendezések
- MSR felszerelések

A felügyelet megvalósítása a VDMA 24 176 legújabb kiadásának irányelvei alapján történik. A karbantartás megvalósítása a VDMA 24 186 legújabb kiadásának irányelvei alapján, valamint a gyártó előírása és az ellenőrzésre vonatkozó meglévő előírások szerint történik. Az eredeti VDMA- oldalakat Egyetem kívánságára költségtérítés ellenében Uni-Famulus Kft rendelkezésre bocsátja (Utánnymása és másolása TILOS).

2.) Karbantartás, felügyelet

A feladatot Megbízott a berendezéseknek, és berendezésrészeknek a VDMA- és a karbantartási

terveknek megfelelően végzi az alábbiak szerint:

- 11 db szellőztető központi berendezés (karbantartás és felügyelet évente, szűrők cseréje),
- 1 db fűtési és HMV ellátó központi berendezés (karbantartás és felügyelet évente),
- 3 db folyadékhűtő berendezés (karbantartás évente kétszer),
- 1 db MSR rendszer (karbantartás évente kétszer).

3.4.1.7. Egyetem konyhai légtechnikai rendszer tisztítása az új OTSZ 196 §-a szerint

- 1 db Győr, Egyetem tér 1. területén,
- 2 db Győr, Liszt F. u. 42.-n,
- 1 db Mosonmagyaróvár, Vár 2. területén.

3.4.1.8. Egyetem E épület, E terem és D1 előadó (Egyetem tér 1. területén lévő) légkezelők karbantartása, szűrőinek cseréje

- 5 db Euroclima befűvő – elszívó berendezés,
- 1 db Gea befűvő – elszívó berendezés,
- 1 db Euroclima légkezelő (4,2 kW teljesítményű).

3.4.1.9. Mosonmagyaróvár területén található légkezelők karbantartása, szűrőinek cseréje

- 1 db Lucsony u. 2. WOLF befűvő-elszívó berendezés, valamint 25 kW-os teljesítményű klímaberendezés,
- 1 db Vár 2. CIAT befűvő-elszívó berendezés,
- 2 db Vár 2. „B” épület befűvő berendezése.

3.4.1.10. Mosonmagyaróvár területén található szennyvízátemelő akna karbantartása

- 1 db szennyvízátemelő akna 2 db szivattyúval, Vár 2. területén,
- 1 db szennyvízátemelő akna 2 db szivattyúval, Gazdász u. 10. területén.

3.4.1.11. Mosonmagyaróvár, Gazdász u. 10. területén található 2 oszlopos ioncserélős vízkezelő esetében

- karbantartás évente,
- regeneráló sótabletta pótlása,
- gyantacsere felülvizsgálata 2 évente.

3.4.1.12. Győr, AK épületeinek (Liszt F. u. 17. és 42., ill. Cuha utcai Kollégium) területén hűtő – fűtő berendezések szűrőinek cseréje, tisztítása

- 67 db Feoin-Coil berendezés,
- 2 db tetőventillátor,
- 3 db konyhai légtechnika (2, 3, 4 kW),
- 2 db 7,5 kW-os szellőztető rendszer,
- további 5 db tető ventillátor.

3.4.1.13. Az Egyetem gázkazánjainak karbantartása

Legalább évi egy alkalommal, az alábbiak alapján:

a) Mosonmagyaróvári telephely - MÉK:

	<u>Épület</u>	<u>Menny.</u>	<u>Menny.</u> <u>egység</u>
1.	Vár Épület, Vár 2. Buderus G-315 XD 215 kW	2	db
2.	Várkapitányi ép. Vár 2. Buderus G-334 XZ 90 kW kazán	2	db
3.	Vár B-épület, Vár 2. Buderus G-334XD 110 kW kazán	4	db
4.	SZKKI épület, Vár 2. Buderus GB-112 60 kW kazán	2	db

5.	Kert.tansz. Pozsonyi u. 88. Thermotéka 70 kW kazán	2	db
6.	Tornacsarnok Thermotéka 70 kW kazán	1	db
7.	Kísérleti telep Pozsonyi u. Thermotéka 70 kW kazán	1	db
8.	Kísérleti telep Pozsonyi u. műhely Thermo Öv ECO 55 kW kazán	1	db
9.	Műszaki Bázis Feketeerdei u. THERMOMAX 40 kW kazán	2	db
10.	Magtár épület Háromtölgy u. Saunier Duval 30 kW kazán	1	db
11.	Baromfi telep Gazdász u. Thermotéka 70 kW kazán	1	db
12.	Baromfi telep Pozsonyi u. Hermann Sup. 30 kW kazán	1	db
13.	Baromfi telep törzs-ól. Pozsonyi u. Thermotéka 45 52 kW kazán	1	db
14.	Baromfi telep nevelők Pozsonyi u. Thermo ÖV color 105 kazán	2	db
15.	Várpince, Vár 2. REMEHA 30 kW	2	db
16.	Kollégium D-ép. Gazdász u. 10. FÉG Vestál F-15 kazán6 modul	6	modul
17.	Kollégium B-ép. Gazdász u. 10. FÉG Vestál kazán 4 modul	4	modul
18.	PHARE ép. Lucsony u. 2. FÉG Vestál kazán 6 modul	6	modul
19.	Lucsony u. 15-17. Kazán GB-Ganzl20G/F313T 1300	2	db
20.	Deák tér 1. Kazán égő ABG10F13 60-120	2	db

b) Campus és győri telephelyek:

<u>Épület</u>	<u>Menny.</u>	<u>Menny.</u> <u>egység</u>
1. Győr, Türr I. u. 5. Viessmann Atola AVB55 55Kw kazán	2	db
2. Győr, Liszt F. u. 42. Viessmann ps046 150kW kazán	2	db
3. Győr, Mészáros L. u. 18-20. Viessmann 225 Kw kazán	3	db
4. Győr, Egyetem tér 1. (Posta épület) Termotéka 40kW kazán	1	db
5. Győr, Hédervári u. 27. ÉTI-60E 60 Kw kazán	1	db
6. Győr, Kálóczy tér (Bridge épület) Fermomax Inka 30kW kazán	2	db

7. Győr, Egyetem tér 1. (ACSI Labor)

Termotéka 40kW kazán

2

db

3.4.2. Általános eseti karbantartási munkálatok a Széchenyi István Egyetem összes épületében - havi gépészeti karbantartás

- a) víz-, gáz-, fűtési vezetékek átvizsgálása, szükség szerinti javítása,
- b) gépészeti szerelvények átvizsgálása, szükség szerinti javítása,
- c) fűtési rendszerben a nyomás ellenőrzése,
- d) mosógépek eseti karbantartása, javítása.

Az eseti, külön megrendelés alapján végzett karbantartási munkák elszámolása a szerződésben rögzített óradíjak figyelembe vételével, havonta történik.

A felhasznált anyagok ellenértékének elszámolásához Egyetem előzetes jóváhagyása jelen szerződés szerint szükséges. Egyetem az anyagokról részletes árelemzést kérhet.

A megadott óradíjnak a kiszállási költséget tartalmaznia kell, külön kiszállási díj nem számolható fel.

A munka havi elszámolása, a felhasznált anyagok, illetve a ténylegesen elvégzett javítási/karbantartási munka tételes felmérése, részletes költségvetés alapján, az Egyetem jogosult képviselője által igazolt munkalap ellenében történik.

3.4.3. Egyedi és központi klímagépek, légtechnika valamint a hűtési rendszer egységeihez kapcsolódó berendezések javítási és karbantartási munkái

SZE használatában lévő tárgyi eszközök esetében a folyamatos, zavartalan és biztonságos üzemeltetést szolgáló javítási, karbantartási tevékenység elvégzése az alábbiak szerint:

Ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében kell elvégezni és a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállításával biztosítani.

Munkavégzési ütemterv:

I. Egyedi klíma berendezések:

	Kültéri egys.	Beltéri egys.
1. Igazgatási épületben	33	42
2. Tanulmányi A;B;C;és D épületekben	65	83
3. Labor L1;L2; L3 és L4 épületekben	35	44
4. Kollégium (Campus)	9	9
5. Jogi épületben (Áldozat u.12.)	13	15
6. PLESZI (Szent Imre u.)	16	19
7. S+T (Mészáros L. úti kollégium 9	1	1
8. APÁCAI szerver	2	3
9. MÉK split klímák	5	7

Mindösszesen:

179

223

A karbantartásnál a fenti 1.-9. pontokban szereplő egységek darabszámától $\pm 5\%$ -os eltérés vehető figyelembe!

II. Igazgatási épület fszt-i és L-em-i egyedi (új) klímák (22 db)

III. ÚT épület DIGITÁLIS MÉDIA központ (13db)

Egy alkalommal történő karbantartási feladat: (segédanyagok biztosítása nélkül)

Karbantartást vállaló feladatai az 1.-5. pontoknál:

- Beltéri egységek gombátlanítása évi 2 alkalommal kötelező! (külön díjazás nélkül),
- berendezés üzemelési tapasztalatainak értékelése,
- ellenőrző mérések (üzemi nyomás, hőmérséklet, sebesség, feszültség),
- automatikai elemek vizsgálata, szükség szerint utánállítások,
- elektromos csatlakozások és áramfelvétel méréssel történő ellenőrzése,
- berendezések külső - belső tisztítása, tömítetlenségre utaló jeleknél a szivárgás okának

kiderítése, javítása,

- csatlakozó csőrendszerek és csőszigetelések állapotellenőrzése, szükség esetén javításuk,
- freonos köröknél állapotellenőrzés,
- kondenzátorok vegyszeres tisztítása,
- továbbító közegek mennyiségének ellenőrzése (után töltés fagyállóval),
- szűrők ellenőrzése, tisztítása, cseréi,
- dugulás elhárítás (pl.: darázsháló),
- karbantartás elvégzésének dokumentálása (kapott táblázatok helyszínen történő aláírásával),
- eseti javítások elvégzése a bejelentéstől számított 8 órán belül (leigazoltatott munkalap alapján),

- készülékeken tartós jelöléssel feltüntetni a karbantartás időpontját és a cég nevét,

- a hibafelvétel a helyszínen történik, munkalapra felvezetve tételesen, aláírással igazoltatni szükséges, dokumentációként csatolni kell az árajánlat illetve a számla mellé.

Környezetvédelem: a karbantartási munkavégzés folyamán keletkezett szemét eltakarításáról és a veszélyes hulladék megsemmisítéséről Uni-Famulus Kft köteles gondoskodni.

Karbantartások időpontja:

- Évi karbantartások száma: **2 alkalom**,
 - Tavaszi indítás (április 15.-től), nyárfa virágzás után a szűrők tisztítása,
 - **Nyári leállás utáni ellenőrzés** (aug. 25-től),
 - Őszi ellenőrzés (időjárás függvényében), leállítások.

3.5. Üzemeltetői ellenőrzésekben való részvétel az 54/2014. (XII.5) OTSz 18. melléklete alapján

4. GONDNOKSÁG ÉS RECEPCIÓ, SZERTÁROSI SZOLGÁLAT

4.1. Gondnoki munkakör elvárt feladatai általánosságban

- Folyamatos ellenőrző szerep az épületek üzemszerű működése tekintetében,
- Intézkedés a jelzett vagy felmerült hiányosságok mielőbbi megszüntetéséről,
- Takarító és parkfenntartó tevékenység ellenőrzése,
- Intézményen belüli eseti feladatok ellátása, szervezésében történő közreműködés (pl. bútorszállítás, szemétszállítás, rendezvények, stb.),
- A belső és külső szolgáltatók által végzett munkák minőségében és mennyiségében történő ellenőrzése, kontrollja, intézkedés esetleges hiányosságok megszüntetése érdekében,
- Külső és belső rendezvények műszaki lebonyolításának támogatása, szervezése,
- Az Egyetem épületeiben üzemelő bérlemények (pl. büfék) egyes eszközök (pl. automaták) működésének felügyelete,
- Anyagrendelések, egyes üzemeltetéshez kapcsolódó beszerzések koordinálása,
- Ellenőrző és monitoring tevékenység a rendszeres és eseti üzemeltetési feladatok, munkák tekintetében,
- Selejtezések, irat és eszközmegsemmisítések szervezése, koordinálása eseti igények alapján,
- Közreműködés – az oktatás zavartalan lebonyolítása érdekében – az Egyetem oktatástechnikai feladatait ellátó munkatársakkal.
- Részvétel az egyetemi leltározási folyamatokban a hagyományosan gondnoki felügyelet alatt álló berendezési tárgyak, tárgyi eszközök esetében. (pl.: Gondnokság leltárhelyei, Orvosi rendelő)

4.2. Kollégiumi specialítások

- Folyamatos ellenőrző szerep az épületek üzemszerű működése tekintetében,
- A kollégiumban előforduló műszaki problémák feltárása, intézkedés az elhárítás érdekében, kisebb problémák elhárítása,
- Hallgatóstól, kollégium lakótól, eseti vendégeitől érkező bejelentések kezelése, kapcsolódó ügyletek intézése,
- Kollégiumi házirend betartatása, ennek folyamatos ellenőrzése, szükség esetén intézkedések megtétele,
- Esetleges rongálások felderítése, kapcsolódó intézkedések megtétele,
- Kollégiumi eszközök (pl. konyhák, mosógépek, stb.) ellenőrzése, kisebb karbantartások elvégzése, intézkedés az elvégeztetéshez,
- Mosatási feladatok koordinálása, ágyneműk és textíliák kezelése,
- Kollégiumi ki- és beköltözéssel járó feladatok, szobák ellenőrzése, hiányosságok pótlása, felkészítése a következő tanévre,
- Vendégszobák ellenőrzése, foglalásokhoz igazodó feladatok szervezése, azokban történő közreműködés,
- A szálláskiadással járó feladatok kezelése, szervezése, felmerülő problémák megoldása, intézkedés ezek megoldása érdekében,
- Működtetéshez szükséges anyag- és eszközrendelés, kezelés, szükségletek biztosítása, kielégítésük szervezése,
- Ügyeleti rend biztosítása,
- Külföldi hallgatók elhelyezésével kapcsolatos feladatok bonyolítása,
- Közös helyiségek műszaki, üzemelési ellenőrzése,
- Takarítás és a vendégszobák rendjének figyelemmel kísérése, szükség szerint közreműködés a feladatok ellátásában,
- Önállóan végez kisebb karbantartási feladatokat, amelyek nem igényelnek különleges szakmunkát (kilincs, zár, fényforrás cserék, vizes helyiségekben lévő kisebb javítások).

4.3. Sportlétesítményekkel kapcsolatos feladatok, sajátosságok, szertárosi feladatok

- Biztosítja az egyetem sportlétesítményeinek működését, működtetését,
- Felügyeli, szervezi és ellenőrzi az egyetemi képzéshez, egyetemi sporteseményekhez és egyéb, Egyetemhez kapcsolódó rendezvények lebonyolítását az Egyetem sportlétesítményeiben,
- Ellátja a szertárosi, takarítói, és sportpálya-felügyeleti tevékenységet,

- Intézkedések és szervezési feladatok ellátása,
- Helységek rendjének folyamatos felügyelete, hibajelzés, intézkedések megtétele,
- Felügyeli és irányítja a takarító és parkrendező szolgáltató munkáját a sportlétesítmények területén, vonzáskörzetében,
- Felügyeli a bútorállományt, eseti raktározást végez,
- Felügyeli a létesítmények hulladékszállítását, kiemelten a rendezvények tekintetében,
- Kisebb karbantartási igények kezelése, intézkedés a feladatok kezelése, ellátása érdekében.

4.4. Recepciós feladatok, elvárások

- Információs szolgáltatásnyújtás,
- Portai eseményfigyelés, naplózás,
- Intézkedések kezdeményezése, dokumentálása,
- Jelenlétével, naprakész hely-, és személyismerettel, pontos és gyors információ átadással támogatja az Intézmény működésének zavartalanságát és biztonságát,
- Épületnyitási, épületzárási feladatoknak, kapcsolódó teendőknek ellátása,
- Kulcskezelés, egyes eszközök nyilvántartása,
- Biztosítja az épületben az intézményi és személyi tulajdon védelmét célzó rendelkezések betartását,
- Személyforgalom nyilvántartását vezeti, ebben nyilvántartja a külső ügyfelek érkezését és távozását a felkeresett személy, vagy részleg feltüntetésével,
- Nyilvántartást vezet a külső munkavállalókról (erről előzetes tájékoztatást kap a munkát megrendelő vezetőtől),
- Részt vesz a küldeménykezelésben, postai küldemények tárolásában, kézbesítésében,
- Területére érkező telefonhívások kezelése,
- Illetéktelen, vagy ittas, bódult személyek, bűncselekmény gyanús esetek figyelése,
- Gondnoki tevékenység támogatása, kisebb intézkedések megtétele,
- Parkolók, udvari területek kezelésében történő részvétel,
- Portáján tárolja a Tűzvédelmi utasítást, a vész-telefonszámokat, valamint a rendkívüli eseménynél értesítendő vezetők nevét, címét és telefonszámát,
- Tűzvédelmi berendezés kezelésében való részvétel, berendezések ismerete (tűzjelző, sprinkler, napló vezetés, hiba jelzés továbbítása illetékes személynek),
- Liftek kezelésében való részvétel (liftből mentés),
- Együttműködés a biztonsági szolgálattal,
- Német, Angol nyelv középfokú ismerete egyes portákon,
- Épületek kiürítésében való közreműködés,
- Együttműködés az Egyetemmel kapcsolódó területeket érintő kérdésekben.

- Lépcsőfeljáró és főbejárat magasnyomású tisztítása, folyamatos, de legalább heti egyszer
- Karbantartási napló vezetése

4.5. Vagyonvédelmi feladatok ellátása

Vállalkozó vállalja, hogy a Megrendelő tulajdonában lévő, vagy általa működtetett elektronikai vagyonvédelmi jelzőrendszer jelzéseit folyamatosan, napi 24 órában fogadja, regisztrálja és a beérkező jelzésekre a szerződő felek által megállapodott intézkedéseket teszi, és egyéb szolgáltatásokat nyújt.

Üzemeltetési szolgáltatások ellátása:

Az objektumokban az alábbi szolgáltatások ellenőrzött, részletesen nyomon követhető felügyeletének biztosítása:

A távfelügyelettel védett objektumokkal kapcsolatos rendkívüli vagyonvédelmi esemény során pánikjelzés, vagy telefonon történő segítségkérés alapján az Egyetem biztonsági szolgálatának és/vagy portaszolgálatának támogatása, elfogó szolgálat helyszínre indításával.

I. kategóriába tartozó objektumokban:

- A telepített vagyonvédelmi rendszerek vagyonvédelmi távfelügyelete, fegyveres elfogó szolgálatának mozgósításával, helyszínre vonulással.

- Műszaki felügyelet, melynek keretében a hiba elhárítását a karbantartási vállalás alapján saját erővel megkezdi.
- Más vagyongvédelmi vállalkozás által szervizelt rendszerek esetében a hiba eseményről, a meghatározott értesítendő haladéktalanul kiértésíti.

II. kategóriába tartozó speciálisan partíciónált épületkomplexumokban:

- Az I. kategóriába tartozó szolgáltatással azonos szolgáltatás teljesítése.

III. kategóriába tartozó objektumokban:

- A telepített vagyongvédelmi rendszerek vagyongvédelmi távfelügyelete fegyveres elfogó szolgálat mozgósítása nélkül, a meghatározott értesítendő haladéktalan kiértésítésével.
- A szolgáltatás műszaki felügyeletet is tartalmaz, melynek keretében a hiba elhárítását a karbantartási vállalás alapján saját erővel megkezdi.
- Más vagyongvédelmi vállalkozás által szervizelt rendszerek esetében a hiba eseményről, a meghatározott értesítendő haladéktalanul kiértésíti. Mosonmagyaróvár területén az Egyetem érdekkörébe tartozó objektumok környezetének naponta történő éjszakai vagyongvédelmi gépkocsis járőrrel történő ellenőrzése, valamint a járőrtevékenység riportálhatóságához szükséges eszközök telepítése.

Karbantartás:

A szerződésben leírt objektumokban felszerelt, és üzemelő betörésvédelmi rendszerek partíciónkénti karbantartása:

- rendszerlemek működőképességének ellenőrzése,
- kezelőegység szétszerelése és tisztítása,
- kommunikációs berendezés ellenőrzése,
- tápfeszültség, tápegység ellenőrzése,
- akkumulátorok terheléses vizsgálata,
- felmerülő igény esetén, a karbantartás során a jogosultsági kódok megváltoztatása,
- hozzáadása, törlése, kizárólag Megbízó illetékesének kérésére,
- szükséges programozás elvégzése.

5. GÉPJÁRMŰVEK BIZTOSÍTÁSA

A Vállalkozó a tulajdonában álló gépjárműveket egyetemi használatába adja eseti jelleggel az üzemeltetéssel összefüggő és egyéb ügyviteli, valamint a tulajdonosi feladatok ellátására. Az ilyen jellegű használat díját az in-house vállalkozási díj tartalmazza

Az üzemeltetéssel összefüggő feladatok ellátásának körébe nem tartozó tevékenységekkel összefüggésben a Vállalkozó eseti óradíj fejében biztosítja a Megrendelő számára a tulajdonában álló gépjárművek használatát

6. INFRASTRUKTURA ÜZEMELTETÉSI KOORDINÁCIÓS FELADATOK

6.1. Az egyetemi létesítmények, épületek, építmények, épületgépészeti berendezések, energiaellátási rendszerek folyamatos üzemeltetése

- Az Egyetem ingatlanjaihoz kapcsolódó épületgépészeti és erősáramú tématerületet érintő műszaki ügyintézés, közbeszerzések/bszerzések/megrendelések előkészítése, szerződés-szerű teljesítés nyomonkövetése/ellenőrzése, teljesítésigazolása, számlaügyintézés
- Adott tématerületen a közüzemi szolgáltatókkal történő szerződéskötés előkészítésében való közreműködés, kapcsolattartás
- A vonatkozó jogszabályok által előírt követelmények betartása/betartatása az Egyetemen, gondoskodás az ellenőrzések elvégzéséről, dokumentálásáról
- Gondoskodás a felmerülő problémák elhárításáról
- Kapcsolattartás az Egyetem és az Uni-Famulus Kft. szerződött partnereivel
- Rendszeres tájékoztatás a kiadott munkák helyzetéről és az ismétlődő műszaki hibákról, problémákról.

6.2. Kis- és nagyjavítási munkák tervezése és végrehajtásának megszervezése

- Az Egyetem ingatlanjaival kapcsolatos felújítási, karbantartási igények naprakész nyilvántartása, ütemezése, adminisztratív és műszaki ügyintézése
- Szerződött partnerekkel történő folyamatos kapcsolattartás

6.3. Központi és pályázati forrású infrastrukturális beruházások tervezésében, és végrehajtásában való részvétel

- Az Egyetem ingatlanjaival kapcsolatos felújítási, karbantartási igények naprakész nyilvántartása
- Felújítások, új beruházások tervezésében való aktív közreműködés
- Tervek véleményezése, észrevételek és javaslatok megfogalmazása
- Kivitelezés során a kooperációkon történő részvétel, javaslatok megfogalmazása
- Műszaki átadás-átvétel folyamatában való aktív közreműködés, észrevételek és javaslatok megfogalmazása

6.4. Az Egyetem baleset-, tűz- és munkavédelmi feladatának szervezése, koordinálása és felügyelete

- Az Egyetem ingatlanjaihoz kapcsolódó baleset-, tűz és munkavédelem tématerületet érintő műszaki ügyintézés, beszerzések/megrendelések előkészítése, nyomonkövetése, teljesítés ellenőrzése, teljesítésigazolása, számlaügyintézése
- A vonatkozó jogszabályok (pl. OTSZ, Munkavédelmi törvény) által előírt követelmények betartása/betartatása az Egyetemen, gondoskodás az ellenőrzések elvégzéséről, dokumentálásáról
- Gondoskodás a felmerülő problémák elhárításáról
- Kapcsolattartás az Egyetem és az Uni-Famulus Kft. szerződött partnereivel, Katasztrófavédelemmel
- Menekülési és kiürítési tervek folyamatos aktualizálása és ellenőrzése a szerződött partnerrel közösen,
- Tűz és munkavédelmi oktatások megszervezése az egyetem oktatóinak, munkatásainak, hallgatóinak (kollégisták),
- Félévenkénti tűzriadó tartása,
- Egyetemen működő laborok félévenkénti ellenőrzése,
- Az Egyetem tanszékeinek kockázateértékelésében való segédkezés a szerződött partnernek,
- Rendszeres tájékoztatás a kiadott munkák helyzetéről és az ismétlődő műszaki hibákról, problémákról.

7. BELSŐ POSTAI SZOLGÁLTATÁS MŰKÖDTETÉSE, VALAMINT A BEJÖVŐ ÉS KIMENŐ POSTAI KÜLDEMÉNYEK KEZELÉSE

Belső postai szolgáltatás működtetése az alábbi kiszállítási helyek között:

Ssz.	Kézbcsítési helyszín	Cím	Pontos helyszín	Szervezeti egységek, melyek küldeményei itt kerülnek leadásra és átvételre
1.	Rektori, Kancellári Titkárság	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Igazgatási épület 2. emelet 204.	Rektori, Kancellári Titkárság; Oktatásszervezési és Tanárképzési Főigazgatóság; Jogi Osztály; Kommunikációs Osztály; Tudományszervezési Osztály
2.	Rektori, Kancellári Titkárság (délután 14,30 és 15,30 között még egy alkalommal)	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Igazgatási épület 2. emelet 204.	Rektori, Kancellári Titkárság; Oktatásszervezési és Tanárképzési Főigazgatóság; Jogi Osztály; Kommunikációs Osztály; Tudományszervezési Osztály

3.	Kancellári Hivatal	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Igazgatási épület 3. emelet 304/A	Kancellári Hivatal, Humánerőforrás Osztály, HR Kontrolling Osztály, Bérgazdálkodási Osztály, Beszerzési Osztály
4.	Gazdasági Igazgatóság	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Igazgatási épület 4. emelet 405.	Gazdasági Igazgatóság, Számviteli és Kontrolling Osztály, Vagyonnyilvántartá si Osztály
5.	Pénzügyi Igazgatóság	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Igazgatási épület 4. emelet 410.	Pénzügyi Igazgatóság, és Költségvetési és Előirányzat- gazdálkodási Osztály, Pénzforgalmi Osztály, Projekt Pénzügyi Osztály
6.	Tanulmányi Osztály	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Igazgatási épület földszint	Tanulmányi Osztály
7.	Pályázati Iroda	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Igazgatási épület 1. emelet 109.	Pályázati Iroda
8.	Nemzetközi Programok Központja	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Igazgatási épület 1. emelet 101.	Nemzetközi Programok Központja
9.	Oktatásszervezési Osztály	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Igazgatási épület 1. emelet 103.	Oktatásszervezési Osztály - SZE meghatalmazotti iroda
10.	Oktatásszervezési Osztály (délután 14,30 és 15,30 között még egy alkalommal)	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Igazgatási épület 1. emelet 103.	Oktatásszervezési Osztály - SZE meghatalmazotti iroda
11.	Felnőttképzési Központ	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Igazgatási épület 1. emelet 104.	Felnőttképzési Központ

12.	Kautz Gyula Gazdaságtudomán- yi Kar - Dékáni Titkárság	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Igazgatási épület 3. emelet 306.	Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kar - Dékáni Titkárság, <u>Tanszékek:</u> Gazdasági Elemzések Tanszék, Marketing és Menedzsment Tanszék, Nemzetközi és Elméleti Gazdaságtan Tanszék, Regionális- tudományi és Közpolitikai Tanszék, Turizmus Tanszék, Vezetéstudományi és Szervezeti Kommunikáció Tanszék, <u>Kutatócsoportok:</u> Gazdaságmodellező Kutatócsoport, Információs Társadalom Oktató- és Kutatócsoport, Vízi Környezet Technológiák és Stratégiai Szolgáltatások Kutatóközpont, Kelet - Közép- Európa és Balkán Kutatóközpont <u>Szakkollégiumok:</u> Kautz Gyula Közgazdász Szakkollégium
13.	AUDI Hungáriai Járműmérnöki Kar - Dékáni Titkárság	9026 Győr, Egyetem tér 1.	B épület 303.	AUDI Hungáriai Járműmérnöki Kar - Dékáni Titkárság, <u>Tanszékek:</u> Anyagtudományi és Technológiai Tanszék, Járműgyártási Tanszék, Környezetmérnöki Tanszék, Logisztikai és Szállítmányozási Tanszék, Csomagolásvizsgáló Labor <u>Kutató csoportok:</u> Mobilitás és

				Környezet Kutatócsoport <u>Szakkollégiumok:</u> Közlekedési és Logisztikai Szakkollégium
14.	Belsőégésű Motorok Tanszék	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Új Audi épület 2.02	Belsőégésű Motorok Tanszék
15.	Járműfejlesztési Tanszék	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Labor épület L4-2-1	Járműfejlesztési Tanszék
16.	Építész-, Építő- és Közlekedésmérnök i Kar - Dékáni Titkárság	9026 Győr, Egyetem tér 1.	B épület 306.	Építész-, Építő- és Közlekedésmérnöki Kar - Dékáni Titkárság, <u>Tanszékek:</u> Építészeti és Épületszerkeztetési Tanszék, Építészettörténeti és Városépítési Tanszék, Közlekedésépítési Tanszék, Közlekedési Tanszék, Szerkezetépítési és Geotechnikai Tanszék, <u>Kutató csoportok:</u> Épületenergetikai Optimalizációs Kutatócsoport <u>Szakkollégiumok:</u> Winkler Gábor Építész- és Építőmérnöki Szakkollégium
17.	Épülettervezési Tanszék	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Műteremház	Épülettervezési Tanszék
18.	Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar - Dékáni Titkárság	9026 Győr, Egyetem tér 1.	B épület 302.	Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar - Dékáni Titkárság, <u>Tanszékek:</u> Alkalmazott Mechanika Tanszék, Automatizálási Tanszék, Fizika és Kémia

				Tanszék, Informatika Tanszék, Közúti és Vasúti Járművek Tanszék, Matematika és Számítástudomány Tanszék, Mechatronika és Gépszerkezettan Tanszék, Távközlési Tanszék, Rádiófrekvenciás Vizsgáló Laboratórium <u>Kutató csoportok:</u> Szimuláció és Optimalizáció Matematikai Kutatócsoport Rendszerelméleti Kutatócsoport <u>Szakkollégiumok:</u> Jedlik Ányos Gépészmérnöki és Villamosmérnöki Szakkollégium Neumann János Informatikai Szakkollégium
--	--	--	--	--

19.	Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Kar - Dékáni Titkárság	9026 Győr, Áldozat u. 12.	földszint 5.	Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Kar - Dékáni Titkárság, <u>Tanszékek:</u> Alkotmányjogi és Politikatudományi Tanszék, Bűnügyi Tudományok Tanszék, Jogelméleti Tanszék, Jogtörténeti Tanszék, Kereskedelmi-, Agrár- és Munkajogi Tanszék, Közigazgatási és Pénzügyi Jogi Tanszék, Nemzetközi Köz- és Magánjogi Tanszék, Polgári Jogi és Polgári Eljárásjogi Tanszék, <u>Doktori iskola:</u> Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola, <u>Kutatócsoportok:</u> Európa-tanulmányi Központ, Magánjogi Kutatások Központja, Parlamenti Kutatások Központja, Kriminálisztikai és Kriminológiai Kutatások Központja <u>Szakkollégiumok:</u> Batthyány Lajos Szakkollégium, <u>Egyéb szervezeti egységek:</u> Közszolgálati Képzőközpont, Német Jogi Centrum, Szlovák Jogi Centrum
-----	--	------------------------------	--------------	--

20.	Apáczai Csere János Kar - Dékáni Titkárság	9022 Győr, Liszt F. u. 42.	I-es épület, földszint Dékáni titkárság	Apáczai Csere János Kar - Dékáni Titkárság, <u>Tanszékek:</u> Bölcsészettudomány i- és Humánerőforrás- fejlesztési Tanszék, Gyógyypedagógia Tanszék, Nemzetközi Tanulmányok és Kommunikáció Tanszék, Szociális Tanulmányok Szociológia Tanszék, Tanár- és Tanítóképző Tanszék, Természettudomány i Tantárgy- pedagógiai Tanszék, <u>Szakkollégiumok:</u> Apáczai Művészeti Szakkollégium Barsi Ernő Szakkollégium
21.	Művészeti Kar	9026 Győr, Kossuth u. 5.	Titkárság	Művészeti Kar, Szólóhangszerek és Művészetelmélet Tanszék, Zenekari Hangszerek Tanszék, Vizuális Művészetek Tanszék
22.	Egészség- és Sporttudományi Kar - Dékáni Titkárság	9024 Győr, Szent. Imre út 26-28.	Titkárság	Egészség- és Sporttudományi Kar - Dékáni Titkárság, Egészségtudományi Tanszék, Sporttudományi Tanszék
23.	Mezőgazdaság- és Élelmiszertudományi Kar - Dékáni Titkárság	9200 Mosonmagyaróvár, Vár út 2.	Titkárság	Mezőgazdaság- és Élelmiszertudományi Kar - Dékáni Titkárság, <u>Tanszékek:</u> Állattudományi Tanszék, Biológiai Rendszerek és Élelmiszeripari Műszaki Tanszék, Élelmiszertudományi Tanszék,

				Agrárökonómiai és Vidékfejlesztési Tanszék, Növénytudományi Tanszék, Víz- és Környezettudományi Tanszék, Doktori Iskola: Wittmann Antal Növény-, Állat- és Élelmiszertudományi Doktori Iskola Szakkollégiumok: Óvári Gazdász Szakkollégium Egyéb szervezeti egységek: Tangazdaság Állattenyésztési és Takarmányozási Kísérleti Állomás
24.	Egyetemi Könyvtár	9026 Győr, Egyetem tér 1.	IS-013	Egyetemi Könyvtár, Egyetemi Informatikai Központ, Oktatástechnika
25.	Egyetemi Szolgáltató Központ	9026 Győr, Egyetem tér 1.	ÚT106	Egyetemi Szolgáltató Központ, Karrier és Öregdiák Iroda, Felvételi és Rendezvényszervezési osztály, Hallgatói Önkormányzat, Uniwork, Aditus Zrt., GYEKE, Kollégiumi Iroda
26.	Kollégium	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Kollégium K3-as porta	Kollégium, hallgatói levelek
27.	Egyetemi Infrastruktúra Üzemeltetési Központ, UNI Famulus Kft.	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Kollégium K3-as épület földszint	Egyetemi Infrastruktúra Üzemeltetési Központ, UNI Famulus Kft., Orvosi rendelő
28.	Universitas Győr Alapítvány	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Kollégium K2-es épület földszint	Universitas Győr Alapítvány, Universitas Nonprofit Kft., UNI- Inno Kft., Universitas- Arrabona Kft., Egyetemi Zenei Alapítvány
29.	Idegennyelvi Oktatási Központ	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Posta épület, 1. emelet	Idegennyelvi Oktatási Központ

30.	Járműipari Kutató Központ	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Inno-Share Épület 209.	Járműipari Kutató Központ
31.	Testnevelési és Sportközpont, Egyetemi csarnok	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Egyetemi csarnok	Testnevelési és Sportközpont, Egyetemi csarnok, SZESE
32.	Öveges Kálmán Gyakorló Iskola	9022 Győr, Gárdonyi Géza u. 2-4.	Titkárság	Öveges Kálmán Gyakorló Iskola
33.	Magyar Államkincstár	9024 Győr, Hunyadi út 6/a.	Titkárság	Magyar Államkincstár
34.	Magyar Államkincstár	9022 Győr, Czuiczor G. u. 26.	Titkárság	Magyar Államkincstár
35.	Multidiszciplináris Doktori iskola	9026 Győr, Egyetem tér 1.	ÚT113.	Regionális- és Gazdaságtudományi Doktori Iskola, Multidiszciplináris Doktori iskola, VR Learning Center