

TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

1. SPLOŠNO

Storitev čiščenja zajema zagotavljanje delovne sile (3 čistilk oz. čistilcev) za namen izvajanja:

- rednega čiščenja (dnevne, tedenske in mesečne aktivnosti),
- periodičnega generalna čiščenja,
- drugega čiščenja

vključno z dobavo vsega čistilnega in sanitetno higienskega materiala.

Čiščenje se bo v objektu občinske stavbe CPB 18, 8250 Brežice izvajalo ob delovnih dneh (od ponedeljka do petka), v objektu Doma kulture Brežice Trg Jožeta Toporišiča 3, 8250 Brežice pa pet dni na teden, ki se bo v skladu s potrebami razporedilo med ponedeljkom in nedeljo.

Generalna čiščenja se bodo izvajala v skladu s planom.

Storitve, ki niso zajete v standardnem obsegu rednega čiščenja (občasna periodična čiščenja kot npr. generalno čiščenje oblazinjenega pohištva, čiščenje po investicijskih delih, čiščenje po nepredvidenih dogodkih) se izvedejo po posebnem pisnem naročilu.

Eventualno povečanje ali zmanjšanje površine za čiščenje se usklajuje s potrebami, prav tako povečanje ali zmanjšanje potreb po delavcu.

Vse zahtevane storitve čiščenja bo moral izbrani ponudnik/izvajalec izvajati strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z v Republiki Sloveniji veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, tehničnimi soglasji), tehničnimi navodili, priporočili in normativi. Pogodbena dela bo moral izbrani ponudnik izvajati s strokovno usposobljenimi zaposlenimi delavci oz. kadrom. Izvajalec bo moral pri izvajanju storitev čiščenja ravnati gospodarno pri porabi električne energije in vode ter drugimi viri energije naročnika ter uporabljati kvalitetna ekološko in zdravstveno neoporečna čistila ter sanitarno higienski material, ki imajo ustrezen varnostni list, izdan s strani ustrezne institucije. Naročnik ne razpolaga s podajalniki za papirnate brisače, le-te zagotovi izbrani ponudnik sam.

Izvajalec bo med opravljanjem pogodbenih obveznosti v prostorih naročnika, ki so predmet tega poziva, poskrbel za predpisane ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu in varstva pred požarom v skladu z veljavno zakonodajo. Izvajalec bo moral zagotoviti prisotnost čistilk/čistilcev z opravljenim preizkusom iz varstva pri delu za kvalitetno čiščenje prostorov in usposobljenost zaposlenega kadra za delo z nevarnimi snovmi (kemikalijami). Izvajalec lahko kader, ki bo opravljal redno čiščenje, zamenja samo v primeru dopustov in bolniških odsotnosti ali v primeru, če naročnik s kadrom ni zadovoljen. Izvajalec se zavezuje k varovanju osebnih podatkov in varovanju poslovnih skrivnosti, ki bi lahko tekom izvajanja storitev čiščenja poslovnih prostorov lahko prišle v njegovo vednost.

Naročnik oziroma najemnik oziroma uporabnik poslovnega objekta ima pravico izvajalca nadzirati ter mu dajati ustrezna navodila in naročila. V primeru nekvalitetnega čiščenja ali kršenja drugih pogodbenih določil in dobre prakse bo naročnik izvajalca na to ustno ali pisno opozoril. Izvajalec je dolžan takoj po opozorilu naročnika izvesti kvalitetno čiščenje oz. odpraviti

pomanjkljivosti pri čiščenju. V primeru, da se nekvalitetno čiščenje ponavlja, izvajalec pa se ne odziva na opozorila naročnika, lahko naročnik pogodbo takoj odpove brez odpovednega roka.

V primeru večjih pomanjkljivosti pri opravljenih storitvah čiščenja, naročnik obvesti izvajalca o neopravljenih storitvah ter določi rok za odpravo pomanjkljivosti.

Če izvajalec ne odpravi pomanjkljivosti v roku, ki ga določi naročnik, si naročnik pridržuje pravico do znižanja plačila računa za storitve. V tem primeru lahko naročnik za vsak dan neopravljenih storitev skladno s pogodbo izvajalcu zaračuna pogodbeno kazen v višini 2 % (odstotkov) od vrednosti mesečnega zneska storitev čiščenja po tej pogodbi, katero odšteje od računa za opravljene storitve.

2. TEHNIČNE ZAHTEVE ZA ČIŠČENJE OBČINSKE STAVBE CPB 18, BREŽICE

Za opravljanje storitev čiščenja je izvajalec dolžan zagotoviti 2 osebi (čistilke /ce). Čiščenje se izvaja petkrat na teden po 5 ur na dan od ponedeljka do petka po zaključenem poslovnem času občinske uprave in sicer v ponedeljek, torek, četrtek po 15:00. uri, sredo po 16:30. uri in v petek po 13:30. V tem času morata biti osebi izvajalca določena za čiščenje prisotna na objektu. Naročnik storitve bo zagotovil izvajalcu ustrezen prostor za čistilno opremo ter pripomočke. Izvajalec je dolžan redno voditi evidenco prisotnosti na objektu, ki se bo nahajala v tajništvu Oddelka za investicije, občinsko premoženje in javna naročila oziroma drugi lokaciji, ki jo skupaj določita izvajalec in naročnik storitev. Evidenca mora biti v taki obliki, da bo naročnik iz nje lahko razbral čas prisotnosti delavca v objektu.

Površina poslovnih prostorov:

	Vrsta prostora	površina
klet	jedilnica	21,1
	kuhinja	9,11
	pisarniški prostori	14,92
	sanitarije	2,7
	WC	2,06
	mala sejna soba	19,43
	sprejemna pisarna (Komunala)	12,14
	utility	1,98
	hodnik	13,84
skupaj		65,71
pritličje	pisarniški prostori	301,26
	hodnik	75,07
	sanitarije	10,36
skupaj		386,69
1. nadstropje	kuhinja	7,07
	pisarniški prostori	318,06
	sanitarije	5,56
	hodnik	72,73
skupaj		403,42

podstrešje	pisarniški prostori	126,34
	hodnik	58,83
	sanitarije	9,27
skupaj		194,44
stopnišča	v stavbi	141,22
SKUPAJ STAVBA		1.191,48

Površina steklenih površin: 479,42 m²

Specifikacija opravil, ki jih mora obsegati storitev čiščenja

Izvajalec bo opravljal vse storitve čiščenja po navodilih naročnika. Spodaj navedena opravila so okvirne narave, ki jih naročnik lahko po potrebi spreminja in služijo ponudniku le kot pomoč pri oblikovanju ponudbene cene za najem delavca (čistilke / čistilca).

Redno čiščenje poslovnih prostorov

Dnevne aktivnosti

- čiščenje sanitarnih prostorov in opreme: WC školjk, umivalnikov, pip, ogledal, tal, keramičnih ploščic v dosegu rok, vrat, kljuk,
- izpraznitev košev za smeti, odnašanje smeti v zabojnike za smeti in čiščenje okolice zabojnikov,
- nameščanje toaletnega papirja, papirnatih brisač, mila in drugega sanitarno-higienskega materiala, ki ga nabavi izvajalec (WC papir in papirnate brisače morajo biti najmanj dvo slojne),
- nameščanje papirnatih brisač v kuhinjah,
- brisanje prahu s prostih delovnih površin, miz, okenskih polic, namiznih svetilk.
- brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih,
- brisanje prstnih odtisov z omar, pohištva, steklenih vitrin, vhodov,
- pometanje glavnega vhoda (vhod kjer so pisarne), balkona, čiščenje predpražnikov, praznjenje pepelnikov,
- prezračevanje prostorov,
- sesanje vseh v pogodbi dogovorjenih talnih površin,
- vlažno brisanje: hodnikov, stopnišč, glavnega vhoda, vetrolova
- odnašanje skodelic iz pisarn,
- pomivanje in pospravljanje posode v kuhinji (skodelice, lončki za čaj, kozarci, vrči,...)
- pometanje glavnega in službenega vhoda, balkona, čiščenje predpražnikov, praznjenje pepelnikov,
- in druga dela po navodilu naročnika.

Tedenske aktivnosti:

- odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin,
- vlažno brisanje vseh talnih površin z ustreznimi čistili,
- odstranjevanje pajčevin,
- in druga dela po navodilu naročnika.

Mesečne aktivnosti

- dezinfekcija sanitarij, kljuk na vhodnih vratih sanitarij,
- temeljito čiščenje vrat,
- temeljito čiščenje stenske keramike v sanitarijah,

- čiščenje radiatorjev, čiščenje napisnih tabel in ograj, čiščenje košev za smeti,
- in druga dela po navodilu naročnika.

Občasno periodično čiščenje

- Generalno čiščenje tal oziroma generalno čiščenje trdih talnih površin (poliranje talnih površin, ribanje kamna ipd., odvisno od materiala tal) se izvaja 2-krat letno.
- Generalno čiščenje steklenih površin (okna in ostale steklene površine) se izvaja 4-krat letno predvidoma v sredi vsakega četrletja po predhodnem dogovoru
- Generalno čiščenje zaves (pisarna št. 8 in št. 25) 2 x letno
- Generalno čiščenje (vključno s sesanjem) celotne fasade objekta (pajčevina, pajki) 1x letno
- Čiščenje pisarn na podstrešju, katera niso v uporabi 2x letno

Druge storitve čiščenja

V sklopu delovnih ur (2 osebi po 5 ur dnevno), ki jih bosta osebi določena s strani izvajalca za čiščenje opravljala v občinskem objektu, lahko naročnik po potrebi naroči tudi druge storitve čiščenja, ki niso zgoraj zajete kot na primer:

- urejanje bližnje okolice objekta,
- čiščenje kurilnice,
- čiščenje arhivov v objektu,
- zalivanje rož,
- in druge.

3. TEHNIČNE ZAHTEVE ZA ČIŠČENJE DOMA KULTURE BREŽICE, TRG JOŽETA TOPORIŠIČA 3, 8250 BREŽICE

Za opravljanje storitev čiščenja je izvajalec dolžan zagotoviti 1 osebo (čistilke /ce). Čiščenje se izvaja petkrat na teden 5 ur na dan v skladu s potrebami. Naročnik bo pripravil razpored potreb po delavcu za dva tedna v naprej in ga posredoval izvajalcu. V tem času mora biti oseba izvajalca določena za čiščenje prisotna na objektu. Naročnik storitve bo zagotovil izvajalcu ustrezen prostor za delavca in njegovo opremo ter pripomočke. Čiščenje se izvaja tudi ob vikendih in dela prostih dnevih ter tudi v deljenem delovnem času. V kolikor bo kdaj potreba po delavcu večja od 5 ur dnevno, se ure uskladijo na mesečnem nivoju, da ne presegajo kvote najema. Izvajalec je dolžan voditi evidenco prisotnosti svojega delavca na objektu, ki se bo nahajala v poslovnih prostorih Doma kulture Brežice v podprtiličju ali kletnem prostoru. Evidenca mora biti v taki obliki, da bo naročnik iz nje lahko razbral čas prisotnosti delavca v objektu.

Površina poslovnih prostorov:

	<u>vrsta</u> <u>prostora</u>	<u>površina</u>	<u>redno</u> <u>čiščenje</u>	<u>občasno</u> <u>čiščenje</u>	<u>čiščenje</u> <u>po</u> <u>prireditvi</u>	<u>čiščenje</u> <u>po vaji</u>	<u>čiščenje</u> <u>po</u> <u>razstavi</u>
klet	<u>učilnica</u>	<u>66,61</u>	<u>x</u>	-	-	-	-
	<u>prostor</u> <u>tehnika</u>	<u>17,46</u>	-	<u>x</u>	-	-	-
	<u>hodnik</u>	<u>10,40</u>	<u>x</u>	-	-	-	-
	<u>sanitarije - gl.</u> <u>vhod</u>	<u>14,93</u>	-	-	<u>x</u>	-	<u>x</u>

	kurilnica s pomožnimi prostori	130,50	-	x	-	-	-
skupaj		239,90					
pritličje	dvorana	210,80			x		
	oder	122,90			x	x	
	zaoderje	108,23			x	x	
	skladišče	33,78		x			
	stopnišče s hodnikom	32,9	x				
	avla	96,95			x		x
	pomožni prostori	27,6			x		x
skupaj		633,11					
1. nadstropje	balkon	50,34			x		
	Avla s stopniščem	55,67			x		x
	učilnica	64,30	x				
	hodnik	2,5	x				
	stopnišče	21,6	x				
	kabinet	10,74	x				
	sanitarije	9,22	x				
skupaj		214,37					
2. nadstropje	hodnik	3,7	x				
	učilnica	75,3	x				
	sanitarije	9,22	x				
	kabinet	14,5	x				
	stopnišče	21,55	x				
skupaj		124,27					
SKUPAJ STAVBA		1211,65					

Površina steklenih površin: 136,00 m²

Specifikacija opravil, ki jih mora obsegati storitev čiščenja

Izvajalec bo opravljal vse storitve čiščenja po navodilih naročnika. Spodaj navedena opravila so okvirne narave, ki jih naročnik lahko po potrebi spreminja in služijo ponudniku le kot pomoč pri oblikovanju ponudbene cene za najem delavca (čistilke / čistilca).

Redno čiščenje poslovnih prostorov

Dnevne aktivnosti

- čiščenje sanitarnih prostorov in opreme: WC školjk, umivalnikov, pip, ogledal, tal, keramičnih ploščic v dosegu rok, vrat, kljuk,
- izpraznitev košev za smeti, odnašanje smeti v zabojnike za smeti in čiščenje okolice zabojnikov,
- nameščanje toaletnega papirja, papirnatih brisač, mila in drugega sanitarno-higienskega materiala, ki ga nabavi izvajalec (WC papir in papirnate brisače morajo biti najmanj dvo slojne),
- brisanje prahu s prostih delovnih površin, miz, okenskih polic, namiznih svetilk.
- brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih,
- brisanje prstnih odtisov z omar, pohištva, steklenih vitrin, vhodov,
- pometanje glavnega vhoda (vhod kjer so pisarne), balkona, čiščenje predpražnikov, praznjenje pepelnikov,
- prezračevanje prostorov,
- sesanje vseh v pogodbi dogovorjenih talnih površin
- vlažno brisanje hodnikov, stopnišč,
- in druga dela po navodilu naročnika.

Čiščenje učilnic se izvaja v skladu z urnikom društev, ki redno uporabljajo učilnice.

Tedenske aktivnosti:

- odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin,
- vlažno brisanje glavnega vhoda, vetrolova,
- odstranjevanje pajčevin,
- in druga dela po navodilu naročnika.

Mesečne aktivnosti

- dezinfekcija sanitarij, kljuk na vhodnih vratih sanitarij,
- temeljito čiščenje vrat,
- temeljito čiščenje stenske keramike v sanitarijah,
- čiščenje radiatorjev, čiščenje napisnih tabel in ograj, čiščenje košev za smeti,
- in druga dela po navodilu naročnika.

Občasno periodično čiščenje

- Generalno čiščenje tal oziroma generalno čiščenje trdih talnih površin (poliranje talnih površin, ribanje kamna ipd., odvisno od materiala tal) se izvaja 2-krat letno.
- Generalno čiščenje steklenih površin (okna in ostale steklene površine) se izvaja 2-krat letno.
- Generalno čiščenje žaluzij 2 x letno.

Čiščenje dvorane s pripadajočimi prostori po PRIREDITVI

Po vsakokratni prireditvi:

- čiščenje talnih površin (sesanje, vlažno brisanje, in odstranjevanje madežev).
- prezračevanje prostorov,
- brisanje prahu s prostih delovnih površin, miz, okenskih polic, namiznih svetilk.
- brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih,
- odstranjevanje pajčevin,
- pometanje zunanjega stopnišča
- izpraznitev košev za smeti, odnašanje smeti v zabojnike za smeti in čiščenje okolice zabojnikov,
- čiščenje sanitarnih prostorov in opreme: WC školjk, umivalnikov, pip, ogledal, tal, keramičnih ploščic v dosegu rok, vrat, kljuk,
- nameščanje toaletnega papirja, papirnatih brisač, mila in drugega sanitarno-higienskega materiala, ki ga nabavi izvajalec (WC papir in papirnate brisače morajo biti najmanj dvo slojne),

- pometanje glavnega vhoda, čiščenje predpražnikov, praznjenje pepelnikov,
- brisanje prstnih odtisov z omar, pohištva, steklenih vitrin, vhodov,
- in druga dela po navodilu naročnika.

Po vsaki 5. prireditvi še dodatno:

- čiščenje oblazinjenih sedežev v dvorani s sesalcem, čiščenje kabine za tehniko in čiščenje madežev ter pohištva v zaodrju
- temeljito čiščenje vrat,
- temeljito čiščenje sten,
- temeljito čiščenje stenske keramike v sanitarijah,
- odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin, dezinfekcija sanitarij, kljuk na vhodnih vratih sanitarij,
- čiščenje radiatorjev, čiščenje napisnih tabel in ograj, čiščenje košev za smeti,
- in druga dela po navodilu naročnika.

Čiščenje odra in zaodrja po GENERALKI (vaji)

- brisanje prahu s prostih delovnih površin, miz, okenskih polic,
- brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih,
- brisanje prstnih odtisov z omar, pohištva, steklenih vitrin,
- prezračevanje prostorov,
- vlažno brisanje vseh dogovorjenih talnih površin.
- čiščenje sanitarnih prostorov in opreme: WC školjk, umivalnikov, pip, ogledal, tal, keramičnih ploščic v dosegu rok, vrat, kljuk,
- izpraznitev košev za smeti, odnašanje smeti v zabojnike za smeti in čiščenje okolice zabojnikov,
- nameščanje toaletnega papirja, papirnatih brisač, mila in drugega sanitarno-higienskega materiala, ki ga nabavi izvajalec (WC papir in papirnate brisače morajo biti najmanj dvo slojne),
- in druga dela po navodilu naročnika.

Čiščenje avle s sanitarijami po razstavi

- izpraznitev košev za smeti, odnašanje smeti v zabojnike za smeti in čiščenje okolice zabojnikov,
- prezračevanje prostorov,
- brisanje prahu s prostih delovnih površin, miz, okenskih polic,
- brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih,
- brisanje prstnih odtisov s pohištva, steklenih površin, vhodov,
- vlažno brisanje talnih površin
- pometanje glavnega vhoda, čiščenje predpražnikov, praznjenje pepelnikov,
- čiščenje sanitarnih prostorov in opreme: WC školjk, umivalnikov, pip, ogledal, tal, keramičnih ploščic v dosegu rok, vrat, kljuk,
- nameščanje toaletnega papirja, papirnatih brisač, mila in drugega sanitarno-higienskega materiala, ki ga nabavi izvajalec (WC papir in papirnate brisače morajo biti najmanj dvo slojne),
- in druga dela po navodilu naročnika.

Druge storitve čiščenja

V sklopu delovnih ur (1 oseba po 5 ur dnevno), ki jih bo oseba določena s strani izvajalca za čiščenje opravljala v Domu kulture Brežice, lahko naročnik po potrebi naroči tudi druge storitve čiščenja, ki niso zgoraj zajete kot na primer:

- urejanje bližnje okolice objekta,

- čiščenje kurilnice,
- zalivanje rož,
- čiščenje prostorov kino operaterja
- in druge.

Izvajalec mora zagotoviti upoštevanje določil vezanih na zeleno javno naročanje kot je opredeljeno v Navodilih za izdelavo ponudbe.

