TEHNIČNE IN DRUGE SPECIFIKACIJE JAVNEGA NAROČILA

1. Predmet naročila

Predmet naročila so storitve rednega dnevnega, tedenskega, mesečnega in letnega čiščenja prostorov Vrtca Anice Černejeve ter storitve občasnega čiščenja (generalna čiščenja ter dodatna oziroma priložnostna čiščenja v skladu s potrebami naročnika) z okoljsko manj obremenjujočimi čistili na štirih lokacijah oz. enotah vrtca:

- Enota Sonce, Kajuhova ulica 5, Celje
- Enota Mavrica, Čopova ulica 21, Celje
- Enota Luna, Ljubljanska cesta 48, Celje
- Enota Hribček, Hrašovčeva ulica 1, Celje

2. Splošni pogoji

Zaradi narave dela in odpiralnega časa prostorov se lahko tekom trajanja pogodbe kvadratura čiščenih prostorov spreminja. Predvsem v času počitnic in praznikov. V primeru spremembe kvadrature čiščenja se naročnik in ponudnik sprotno usklajujeta. V primeru zmanjšanja kvadrature čiščenja se to upošteva pri izstavitvi računa.

Naročnik zagotovi izvajalcu vodo, električno energijo za čistilne stroje, prostor za shranjevanje čistilnih sredstev in delovnih pripomočkov ter za garderobo osebja. Delavci izvajalca morajo skrbeti za urejenost in zračenje prostora za shranjevanje čistilnih sredstev in pripomočkov.

Izvajalec zagotovi vsa potrebna čistilna sredstva (čistila, krpe, pripomočke,…), vrečke za smeti, za kvalitetno in pravočasno izvajanje storitev, ki so predmet javnega naročila. Proizvodi, ki jih uporablja izvajalec, morajo izpolnjevati tehnične specifikacije v skladu s temeljnimi okoljskimi zahtevami za čistila in storitve čiščenja.

Čiščenje se izvaja od ponedeljka do petka v popoldanskem času. In sicer od tretje ure dalje. Ob sobotah in nedeljah se izvaja dežurno čiščenje, po potrebi in razporedu, ki ga predloži naročnik.
V primeru adaptacij in raznih delih na objektih se naročnik in izvajalec dogovorita o dodatnih storitvah, ki se izvajajo ob sobotah in nedeljah. Vse storitve, ki presegajo redno dnevno, tedensko ali mesečno čiščenje se dodatno zaračunajo po veljavnem ceniku, če ni z izvajalcem drugače dogovorjeno ali ponujeno.

3. Čistilna talna površina po prostorih in tlorisi enot vrtca

ENOTA MAVRICA

I. ETAŽA - PRITLIČJE

Dnevno čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m^2)
5	Pisarna	9,47
6	Pisarna	19,02
7	Hodnik (Zaposleni)	2,87
8	Pisarna	2,91
9	Hodnik (Zaposleni)	10,04
10	Vetrolov	2,19
11	Garderoba (Zaposleni)	6,96
12	Sanitarije (Zaposleni)	2,68
13	Sanitarije (Zaposleni)	2,76
14	Shramba	2,87
15	Pedagoška soba	20,80
19	Stopnišče	13,31
20	Garderoba	17,82
21	Vetrolov	4,12
22	Garderoba	16,26
24	Sanitarije	4,74
25	Hodnik	10,86
26	Sanitarije	6,93
27	Hodnik	1,86
28	Garderoba	21,41
29	Garderoba	9,47
30	Vetrolov	2,08
31	Sanitarije	3,58
32	Igralnica	41,75
33	Igralnica	41,60
34	Igralnica	41,48
35	Sanitarije (Otroci)	9,16
36	Sanitarije (Otroci)	14,21
37	Igralnica	41,80
38	Garderoba	37,43
39	Igralnica	41,24
40	Igralnica	40,89
41	Vetrolov	2,02
42	Igralnica	41,38
43	Sanitarije	23,73
44	Skupni prostor (telovadnica)	81,59
45	Garderoba	35,95
46	Igralnica	40,77
47	Igralnica	41,26
	SKUPAJ - PRITLIČJE	**771,27**

Tedensko čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m^2)
16	Kabinet	3,27
17	Čistila	2,59
23A	Shramba	2,25
23B	Shramba	2,22
	SKUPAJ - PRITLIČJE	**10,33**

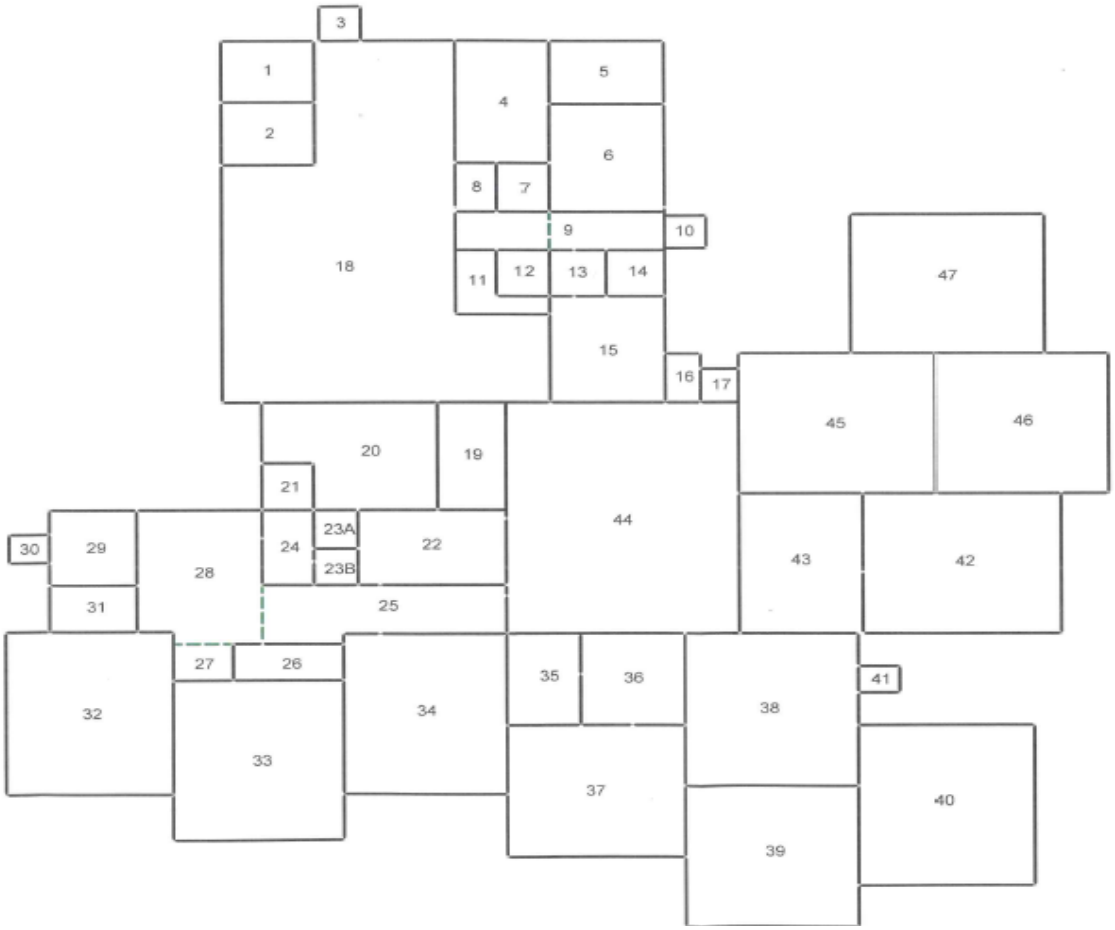
II.ETAŽA – 1. NADSTROPJE

Dnevno čiščeni prostori

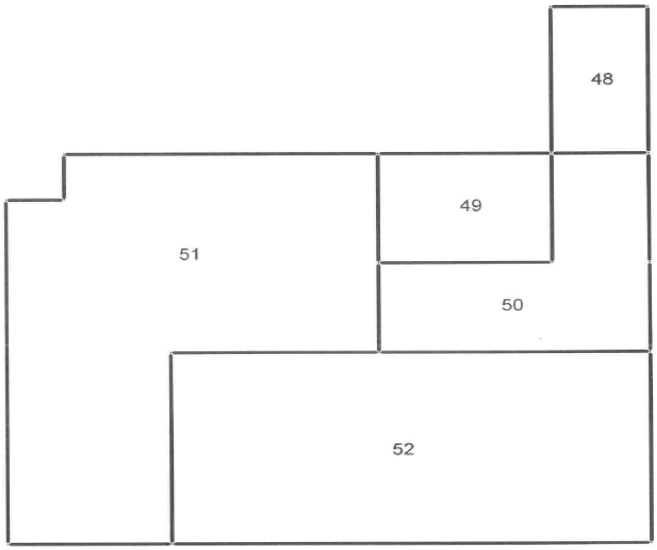
ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m^2)
48	Stopnišče	13,31
49	Sanitarije	5,76
50	Hodnik	20,11
51	Igralnica	48,27
52	Igralnica	77,92
	SKUPAJ - 1.NADSTROPJE	**165,37**

TLORIS ENOTE MAVRICA

I.ETAŽA - PRITLIČJE



II.ETAŽA – 1. NADSTROPJE



ENOTA LUNA

I.ETAŽA - PRITLIČJE

Dnevno čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m^2)
1	Pisarna	17,73
4	Čistila	3,57
7	Hodnik (Zaposleni)	17,29
8	Vetrolov	1,74
9	Pedagoška soba	20,16
11	Sanitarije	3,53
14	Vetrolov	2,09
15	Garderoba	38,76
16	Igralnica	53,91
17	Sanitarije	9,60
18	Igralnica	41,41
19	Igralnica	41,31
20	Sanitarije	16,08
21	Igralnica	41,03
25	Garderoba	20,55
26	Garderoba (Zaposleni)	8,89
27	Sanitarije (Zaposleni)	3,60
29	Hodnik	30,09
30	Skupni prostor (Telovadnica)	67,73
32	Igralnica	41,32
33	Igralnica	41,79
34	Igralnica	41,76
35	Igralnica	41,85
36	Igralnica	61,84

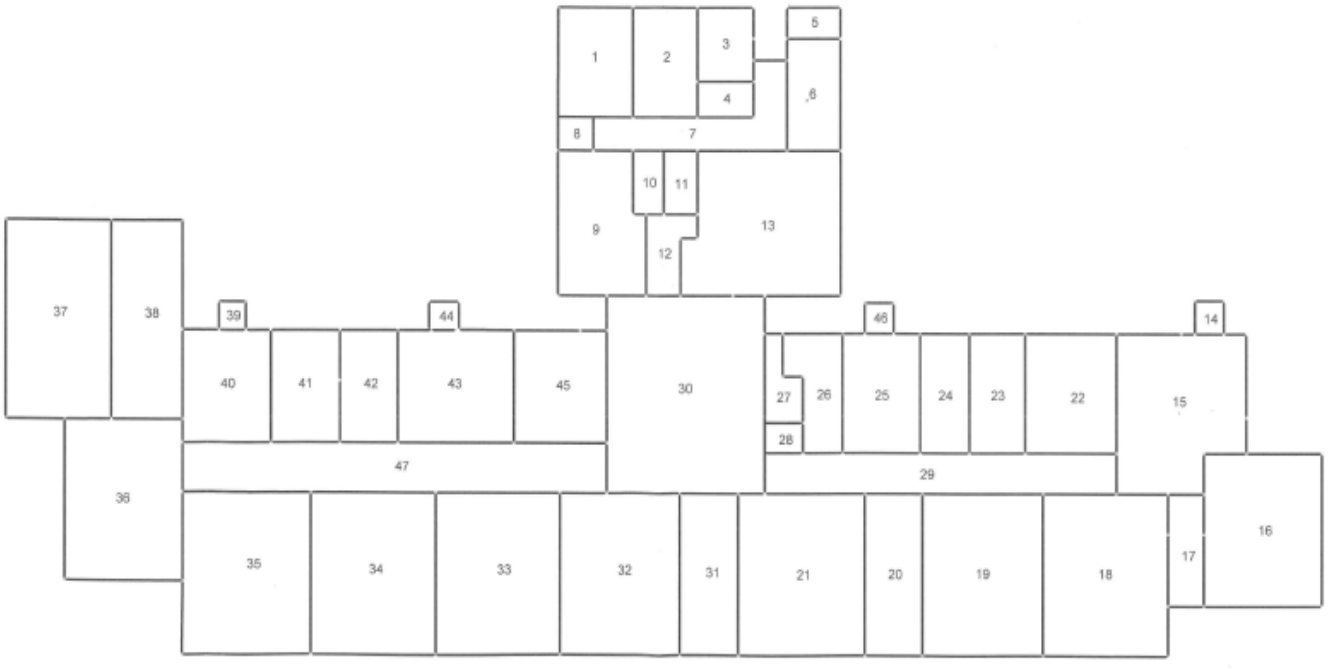
39	Vetrolov	2,08
40	Garderoba	19,42
41	Sanitarije	15,75
42	Sanitarije	6,72
43	Garderoba	25,95
44	Vetrolov	2,09
45	Sanitarije	23,60
46	Vetrolov	2,09
47	Hodnik	41,50
	SKUPAJ - PRITLIČJE	**806,83**

Tedensko čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	**VRSTA PROSTORA**	**POVRŠINA (m^2)**
28	Čistila	2,60
31	Shramba	18,41
	SKUPAJ - PRITLIČJE	**21,01**

TLORIS ENOTE LUNA

I.ETAŽA - PRITLIČJE



ENOTA SONCE

I.ETAŽA - KLET

Dnevno čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m^2)
1	Garderoba (Zaposleni)	15,37
2	Pedagoška soba	32,60
4	Stopnišče	5,38
6	Predprostor	16,40
7	Hodnik	2,24
8	Telovadnica	38,02
12	Sanitarije	3,24
13	Sanitarije	1,34
	Skupaj - KLET	**114,59**

Tedensko čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m^2)
3	Shramba	9,64
5	Čistila	2,20
9	Arhiva	22,44
	Skupaj - KLET	**34,28**

II.ETAŽA - PRITLIČJE

Dnevno čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m^2)
14	Igralnica	51,30
16	Stopnišče	13,31
17	Hodnik	4,02
18	Garderoba	27,60
19	Igralnica	28,26
20	Igralnica	25,16
21	Igralnica	16,39
22	Sanitarije	10,48
23	Sanitarije	7,45
24	Hodnik	4,68
	Skupaj - PRITLIČJE	**188,65**

III.ETAŽA – 1. NADSTROPJE

Dnevno čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m^2)
25	Igralnica	29,57
26	Igralnica	18,70
27	Igralnica	22,30
28	Stopnišče	13,31
29	Hodnik	4,02

30	Garderoba	27,62
31	Igralnica	19,69
32	Igralnica	24,95
33	Igralnica	16,49
34	Sanitarije	10,43
35	Sanitarije	7,45
36	Hodnik	4,68
	Skupaj - 1.NADSTROPJE	**199,21**

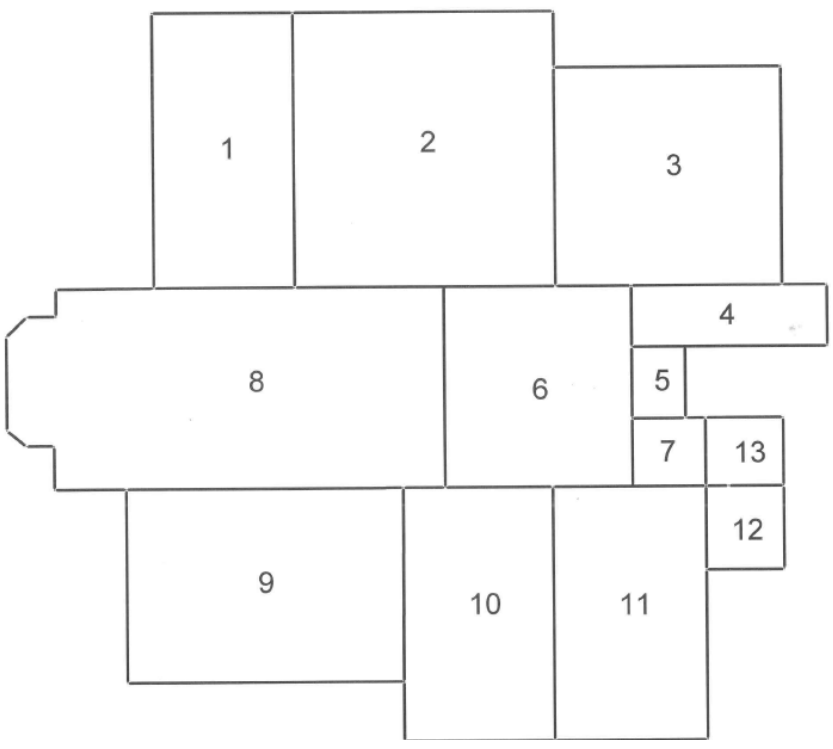
IV.ETAŽA – PODSTREŠJE

Dnevno čiščeni prostori

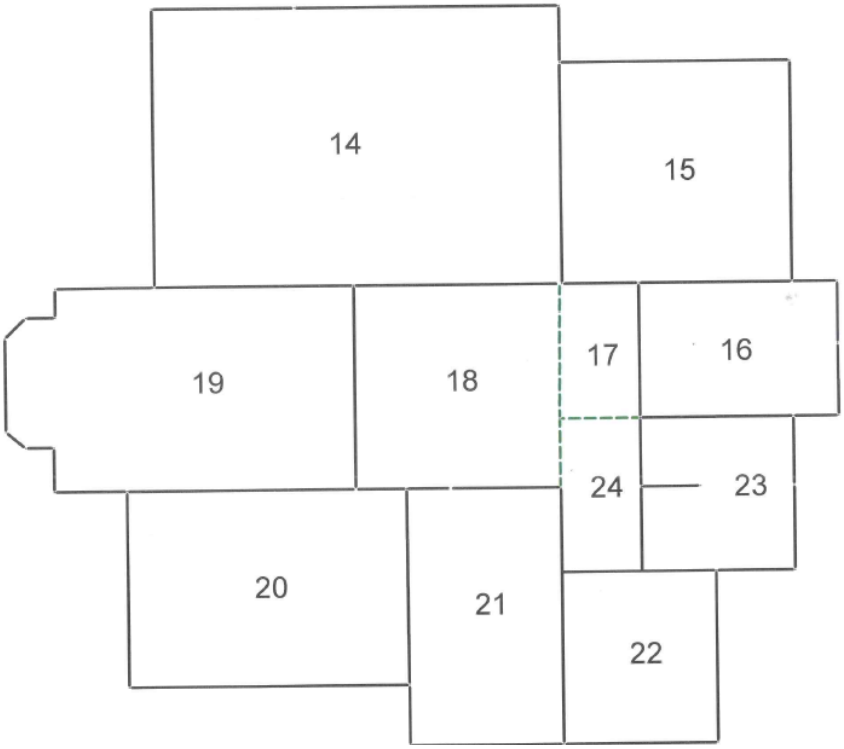
ŠT. PROSTORA	**VRSTA PROSTORA**	**POVRŠINA (m^2)**
37	Računovodstvo	18,75
38	Pisarna	27,34
39	Stopnišče	13,31
40	Hodnik	17,18
41	Pisarna	12,61
42	Pisarna	15,64
43	Čajna kuhinja	2,78
44	Sanitarije (Zaposleni)	6,81
	Skupaj - PODSTREŠJE	**114,42**

TLORIS ENOTE SONCE

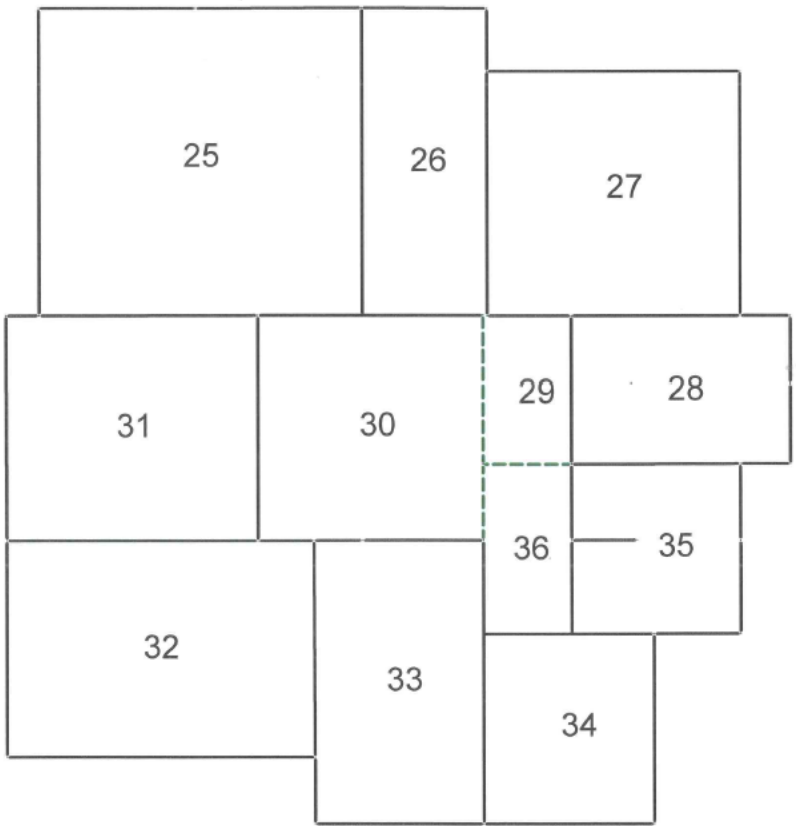
I.ETAŽA - KLET



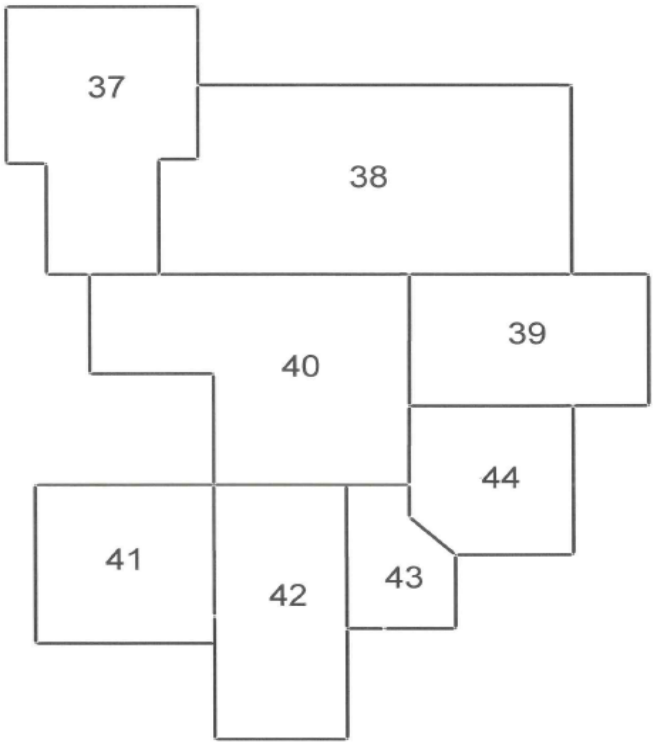
II.ETAŽA – PRITLIČJE



III.ETAŽA – 1. NADSTROPJE



IV.ETAŽA – PODSTREŠJE



ENOTA HRIBČEK

I.ETAŽA - PRITLIČJE

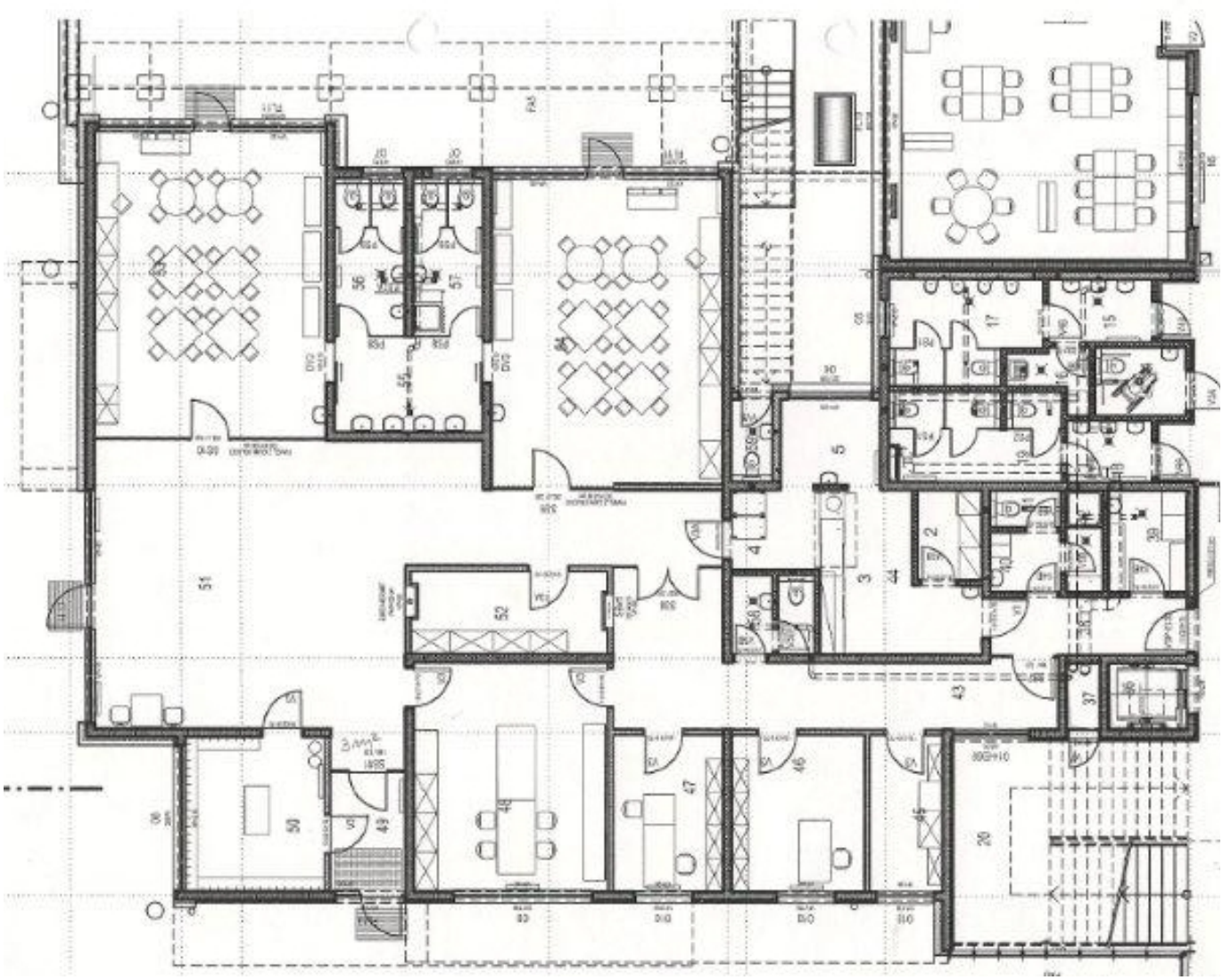
Dnevno čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m^2)
49	Vetrolov	5,35
51	Skupni prostor	71,10
43	Hodnik	23,50
38	Hodnik	6,70
40	Umivalnica	2,50
41	Sanitarije	1,35
45	Garderoba zaposleni	6,65
46	Kabinet	12,15
47	Kabinet	10,10
42	Tuš	2,25
48	Igralnica	25,95
58	Sanitarije otroci	3,65
53	Igralnica	42,00
56	Sanitarije otroci	5,85
57	Sanitarije otroci	8,85
55	Umivalnica	8,25
54	Igralnica	41,75
50	Garderoba	12,50
	Skupaj – PRITLIČJE	**290,45**

Tedensko čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m^2)
39	Čistilke	4,70
52	Shramba	9,45
59	Zunanje sanitarije	1,80
	Skupaj – PRITLIČJE	**15,95**

TLORIS ENOTE HRIBČEK



4. Skupna čistilna talna površina

Enote	Površina (m^2)	Skupna čistilna talna površina (m^2)
Mavrica Luna Sonce Hribček	946,97 827,84 651,15 306,40	**2732,36**

5. Skupna površina oken (obe strani)

Senčila (žaluzije, rolete, tende) in okna se čistijo 2x na leto.

Enota	Površina oken - obe strani (m^2)	Skupna površina oken - obe strani (m^2)
Mavrica Hribček Luna Sonce	384,00 128,80 446,00 168,00	**1126,80**

6. Obseg čiščenja

Redno čiščenje zajema dnevna, tedenska, mesečna in letna opravila.

Dnevno čiščenje	
1.	Prezračevanje
2.	Praznjenje košev za smeti in ločeno zbranih odpadkov, odnos v namenske zabojnike, mokro čiščenje košev (notranjost in zunanjost), nameščanje vrečk
3.	Mokro čiščenje prostih delovnih površin, miz, stolov, klopi, obešalnikov, polic
4.	Mokro čiščenje prahu iz okenskih polic
5.	Mokro čiščenje držal za roke in stopniščnih ograj
6.	Mokro čiščenje kljuk in prstnih odtisov na vratih, pohištvu, oknih, ogledalih in stikalih
7.	Čiščenje umivalnikov, pip, stenskih ploščic, podajalnikov in milnikov
8.	Odstranjevanje vodnega kamna iz umivalnikov, straniščnih školjk in pip
9.	Sesanje in mokro čiščenje tal, vključno pod pohištvom (premično lažje pohištvo, pohištvo na kolesih)
10.	Sesanje notranjih predpražnikov
11.	Temeljito čiščenje sanitarij (WC školjk in desk, kotličkov za vodo, straniščnih ščetk in posod, umivalnikov, ogledal, pisoarjev, trokader, stenske in talne keramike, milnikov, podajalnikov)
12.	Čiščenje stenskih oblog, pregrad, zaključnih letev
13.	Mokro čiščenje podestov in stopnic

Tedensko čiščenje	
1.	Ometanje pajčevine
2.	Globinsko sesanje tekstilnih oblog in odstranjevanje madežev
3.	Mokro čiščenje slik, fotografij, robov panojev
4.	Mokro čiščenje prahu iz pohištva
5.	Temeljito mokro čiščenje vhodnih in notranjih vrat
6.	Mokro čiščenje radiatorskih zaščit, brisanje prahu z radiatorjev
7.	Dolivanje vode v talne sifone, po potrebi dišeče olje
8.	Pometanje tal pred vhodi

Mesečno čiščenje	
1.	Temeljito čiščenje stropnih svetil in gasilnih aparatov
2.	Mokro čiščenje prahu iz vrhnjih površin omar, polic
3.	Generalno čiščenje igralnic

4.	Temeljito čiščenje keramičnih talnih in stenskih oblog
5.	Temeljito čiščenje stolov, miz
6.	Temeljito čiščenje košev za odpadke
7.	Temeljito čiščenje podajalnikov za toaletni papir, toaletne brisače, podajalnik za mila
8.	Čiščenje zunanjih okenskih polic
9.	Temeljito čiščenje prostih delovnih površin
10.	Čiščenje zračnikov in ventilatorjev

Polletno čiščenje	
1.	Čiščenje stekel (okna) in senčil (žaluzije, rolete, tende…), okenskih okvirjev, zunanjih in notranjih okenskih polic Opomba: steklene površine na dosegu roke se čistijo dnevno
2.	Temeljito čiščenje radiatorjev in radiatorskih zaščit (pred in po kurilni sezoni)

Letno generalno čiščenje	
1.	Odstranjevanje starih in nanašanje novih talnih premazov (1x letno)
2.	Generalno čiščenje talne in stenske keramike

Pred izvajanjem strojnega čiščenja talnih oblog (odstranjevanje starih in nanašanje novih talnih premazov) morajo delavci izvajalca odstraniti iz prostora vso premično pohištvo (tudi omare in garderobne omare) do višine 140 cm. Pri strojnem čiščenju in odstranjevanju starih premazov mora izvajalec izvesti maksimalno zaščito sten, pohištva in druge opreme, ki ostane v prostoru, ki se čisti. Strojno čiščenje mora biti izvedeno temeljito tako, da se opravi popolna odstranitev starih premazov, odstranjevalca in nečistoč. Obrobe talnih oblog morajo biti ročno očiščene. Po končanem strojnem čiščenju talnih oblog morajo delavci izvajalca prinesti in namestiti v prostor vso pohištvo in drugo opremo, ki so jo prej odstranili iz prostora. Pohištvo in oprema se smejo postaviti le na dobro posušena tla. V prostorih naročnika ne smejo ostati nezavarovani stroji ali čistila. Po končanih delih morajo delavci opraviti samokontrolo. Dolžnost izvajalca je, da organizira generalna čiščenja prostorov pred pričetkom novega šolskega leta, to je konec avgusta, razen če je zaradi vzdrževalnih ali drugih del drugače dogovorjeno. Vsa generalna čiščenja se morajo opravljati v času, ko v prostorih ni otrok. Za odklepanje, zaklepanje prostorov naročnika, vklapljanje in izklapljanje alarmnih naprav ter za varnost objektov v času izvajanja generalnega čiščenja mora poskrbeti izvajalec, in sicer s prisotnostjo zaposlenih delavcev – čistilcev.

7. Način čiščenja

Čiščenje je dejavnost za ohranjanje dobrega počutja in zdravega okolja za bivanje, ki je v prostorih vrtca prioriteta. Je proces odstranjevanja umazanije, prahu, organskih snovi in ostalih madežev z različnih površin in sicer tako, da dosežemo sprejemljiv standard čistoče.

Delavci izvajalca morajo ves čas skrbeti za osebno higieno (zlasti higieno rok) ter higieno delovne opreme in pripomočkov.

<u>Čiščenje talnih površin igralnic, garderob, skupnih prostorov, hodnikov, sanitarij in pisarn (les, PVC, guma, keramika…):</u>

- talna površina se predhodno posesa s sesalnikom (hepa filter),

- tla se vlažno obrišejo (dobro ožete krpe – krpe na žepke),
- večjo pozornost posvetimo slabo dostopnim delom (dnevno premikanje pohištva na kolesih in manjših omaric),
- čistimo od manj do bolj umazanih delov prostora (zaključimo pri vratih),
- ena krpa (po potrebi več) se uporabi za en prostor.

Čiščenje prostora:
- držimo se plana čiščenja po sistemizaciji čiščenj,
- čistimo od bolj umazanega proti manj umazanemu, od najbolj oddaljenega dela prostora proti izhodu,
- pripravimo si raztopino za čiščenje v vedro, drugo vedro je za splakovanje s čisto vodo,
- odpremo okna da se prostor zrači,
- pričnemo z odstranjevanjem vidne pajčevine,
- iz košev spraznimo odpadke in menjamo vrečke (ločeno zbiranje odpadkov),
- očistimo inventar v prostoru z namenskimi krpami (razen kotičkov in polic, kjer se nahajajo otroški izdelki),
- sanitarne prostore se čisti kot ostale prostore, z namenskimi krpami (najprej umivalnico in nato sanitarije, v sanitarijah obvezna uporaba zaščitnih gumijastih rokavic, notranji del školjke očistimo s ščetko za WC in ne s krpo),
- nazadnje očistimo talne površine,
- na koncu preverimo, ali smo prostor dobro očistili,
- zapremo okna,
- ugasnemo luči,
- vrata igralnic pustimo odprta.

Vodena dokumentacija:
K ponudbi je potrebno predložiti načrt čiščenja, ki mora zajemati naslednje podatke:
- vrsta čistila, ki se uporablja na določeni površini,
- delovna koncentracija čistil,
- navodila za čiščenje (postopek čiščenja).

8. Specifikacija čistil in razkužil

Uporaba čistil:
Vsa čistila, ki se bodo uporabljala za čiščenje naših prostorov oz. površin morajo zadostovati tehničnim specifikacijam iz Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23). K ponudbi je potrebno predložiti vsa potrdila in dokazila skladno z zahtevami Uredbe. Vsa čistila morajo imeti oznako EU.

Na higienskem načrtu morajo biti podana vsa navodila za varno delo, opozorila, navodila za vzdrževanje čistilne opreme.

V primeru izbruha nalezljive bolezni, epidemije je izvajalec dolžan izdelati plan razkuževanja, ki mora med drugim vsebovati tudi podatke o prostorih, ki se razkužujejo, dezinfekcijskih sredstvih, ki se bodo uporabila, kontaktnem času delovanja ... Dezinfekcijska sredstva zagotovi izvajalec.

Skrb za čistilne pripomočke in prostor:
Čistilne pripomočke je potrebno po končanem delu očistiti in jih shraniti na zato namenjeno mesto. Umazane krpe se dnevno odstraniti iz objekta.

9. Specifikacija zaposlenih

Glede na kvadraturo objektov in za zagotavljanje ustrezne kvalitete čiščenja je potrebno na enote razporediti delavke po spodnjih zahtevah:

ENOTA	POVRŠINA (m^2)	ŠTEVILO DELAVK
Mavrica	946,97	1,5
Luna	827,84	1
Sonce	651,15	1
Hribček	306,40	0,5
SKUPAJ	**2732,36**	**4**

Delavka, ki bo polovico časa zaposlena na enoti Hribček, naj pokriva tudi polovico časa na enoti Mavrica.

Na enotah morajo biti stalne osebe za čiščenje. izjema je lahko v času dopustov in morebitnih bolniških odsotnosti, vendar mora izvajalec zagotoviti, da bodo osebe seznanjene z načinom čiščenja in zahtevami iz pogodbe. Vsi delavci izvajalca, ki opravljajo storitve čiščenja na lokacijah naročnika, morajo imeti znanje slovenskega jezika vsaj na osnovni ravni.

Izvajalec se zavezuje, da bo od svojih delavcev dosegel spoštovanje poslovnih skrivnosti naročnika in je odškodninsko odgovoren za povzročeno škodo, ki bi jo utrpel naročnik. Prav tako je izvajalec odgovoren za škodo na delovnih sredstvih, opremi in napravah naročnika, ki jo zaradi malomarnosti ali nestrokovnosti povzročijo delavci, ki opravljajo storitve čiščenja.
O nastanku škode je izvajalec dolžan takoj obvestiti naročnika. Povzročena škoda se ugotavlja ob skupnem ogledu predstavnikov obeh strank.

Prisotnost in dosegljivost nadzornika:
Nadzornik s strani ponudnika mora biti telefonsko dosegljiv vsak delovni dan, v času od 08.00 do 16.00 ure. Izvajati mora nenapovedane kontrole opravljanja storitev čiščenja večkrat mesečno.

Nadzornik s strani ponudnika bo skupaj s predstavnikom vrtca opravljal nenapovedane kontrole opravljanja storitev čiščenja najmanj 1-krat mesečno. V ta namen se o ogledu izdela zapisnik (mesečno poročilo). Ugotovitve bosta s podpisom potrdila oba predstavnika. V kolikor bo ugotovljeno neizpolnjevanje pogodbeno določenih opravil v najmanj dveh primerih od desetih, bo naročnik zapisnik obravnaval kot pisni opomin ponudniku. S podpisom zapisnika bo predstavnik izvajalca potrdil prejem takega pisnega opomina o neizpolnjevanju pogodbenih obveznosti.

Nadzornik mora vsako zamenjavo ali nadomeščanje delavca na objektu vedno sporočiti kontaktni osebi naročnika.

Kontaktne osebe so:

Podatki oseb	Na strani naročnika	Na strani ponudnika
Ime in priimek	Ana Veber	
Telefon	03/ 42 53 846	
Mobilni telefon	/	
Fax – tajništvo	03/ 42 86 459	
e-mail	ana.veber@guest.arnes.si	

Osebje in organizacija:
Celotno čistilno osebje, ki bo opravljalo delo v našem vrtcu je potrebno redno usposabljati za njihove naloge. To usposabljanje mora vključevati način čiščenja, čistilna sredstva, uporabljeno opremo in naprave, ravnanje z odpadki ter zdravstvene, varnostne in okoljske vidike.

10. Kakovostne napake in nadzor nad izvajanjem pogodbe

Naročnik bo reklamacije zaradi neizpolnjevanja pogodbeno določenih opravil ponudniku sporočil takoj, najkasneje pa v dveh delovnih dneh od opravljene storitve. Rok za rešitev reklamacije je največ en dan od prejema obvestila o reklamaciji predstavniku izvajalca.

Šteje se, da je reklamacija s strani naročnika sporočena, ko jo predstavnik naročnika prejme pisno (po faxu ali e-mailu), ki bo naveden v pogodbi.

V kolikor bo ponudnik v petih primerih prekoračil rok, ki je določen za odpravo reklamacije, bo naročnik unovčil garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, ponudnik pa bo na to moral predložiti novo tovrstno garancijo. V kolikor bo ponudnik prekoračil rok še v prvem naslednjem primeru (torej skupaj 6-krat), bo naročnik enostransko prekinil pogodbo.

Ponudnik bo na podlagi dvakratnega utemeljenega pisnega opomina naročnika zamenjal delavca, za katerega bo ugotovljeno, da je svoje delo opravljal v nasprotju s pogodbo in sicer v roku pet dni od prejetega utemeljenega drugega pisnega opomina.