

Naša št.: 284-14/4-2026  
Datum: 11. 5. 2026

## **TEHNIČNE SPECIFIKACIJE IN ZAHTEV NAROČNIKA**

### **Čiščenje prostorov ATCC in LKZP Ljubljana, št. 284-14**

*pridržano javno naročilo [31. člen ZJN-3] za invalidska podjetja in zaposlitvene centre*

## KAZALO

1	PREDMET IN TEHNIČNE ZAHTEVE JAVNEGA NAROČILA .....	4
2	TEHNIČNE SPECIFIKACIJE IN ZAHTEVE .....	4
2.1	Splošno .....	4
2.2	Temeljne okoljske zahteve za čistila in storitve čiščenja .....	5
2.2.1	Zahteve za čistila .....	5
2.2.1.1	Dokazila .....	5
2.2.1.2	Nadzor .....	5
2.3	Ravnanje z odpadki .....	6
2.3.1	Objekt ATCC .....	6
2.3.2	Objekt LKZP Ljubljana .....	6
2.3.3	Kontrola zaloge razkužilnih sredstev in higiensko sanitarnega materiala ter dobava čistil .....	6
2.4	Program čiščenja - posebne zahteve naročnika .....	7
2.5	Obvezna prisotnost izvajalca in opravljanje storitve čiščenja na objektih .....	7
2.6	Delovna sredstva .....	8
2.6.1	Organizacija in logistika opreme .....	9
2.7	Dnevne, tedenske in mesečne aktivnosti čiščenja (velja za oba objekta) .....	9
2.7.1	Dnevne aktivnosti čiščenja .....	9
2.7.2	Tedenske aktivnosti čiščenja .....	10
2.7.3	Mesečne aktivnosti čiščenja .....	10
2.7.4	Zbiranje, pranje, likanje, dostava (Tedenska aktivnost iz postavke št. 16) ..	11
2.8	Dolžnosti izvajalca in/ali naročnika (velja za oba objekta ) .....	11
2.9	Čiščenje objekta ATCC .....	12
2.9.1	Režim čiščenja prostorov objekta ATCC .....	12
2.9.1.1	Kletni prostori z garažo objekta ATCC obsegajo: .....	13
2.9.1.2	Pritličje objekta ATCC obsega: .....	14
2.9.1.3	I. nadstropje objekta obsega: .....	14
2.9.1.4	II. nadstropje obsega: .....	15
2.9.1.5	Posebni režim čiščenja operativnih prostorov objekta ATCC .....	16
2.9.1.5.1	Operativni prostori v kleti obsegajo (1.467,36 m2): .....	16
2.9.1.5.2	Operativni prostori v pritličju obsegajo (295,13 m2): .....	16
2.9.1.5.3	Operativni prostori v I. nadstropju obsegajo (900,70 m2): .....	17
2.9.1.5.4	Operativni prostori v II. nadstropju obsegajo (519,79 m2): .....	17
2.10	Čiščenje objekta LKZP Ljubljana .....	19
2.10.1	Režim čiščenja prostorov objekta LKZP Ljubljana .....	19
2.10.1.1	Prostori LKZP Ljubljana - TWR .....	19
2.10.1.2	Prostori LKZP Ljubljana - prizidek .....	20
2.10.1.3	Posebni režim čiščenja operativnih prostorov .....	20
2.10.1.3.1	Operativni prostori v TWR .....	20
2.10.1.3.2	Operativni prostori v prizidku .....	20

2.11	Drugi pogoji in zahteve (velja za oba objekta).....	20
2.11.1	Dovoljenje za gibanje .....	20

## 1 PREDMET IN TEHNIČNE ZAHTEVE JAVNEGA NAROČILA

**Predmet javnega naročila** je opravljanje storitev čiščenja poslovnih prostorov naročnika, in sicer:

- objekt **ATCC**, Zg. Brnik 130N, 4210 Brnik – aerodrom (v skupni izmeri **9.573,05 m<sup>2</sup>**),
- objekt **LKZP Ljubljana**, Zg. Brnik 130, 4210 Brnik – aerodrom (v skupni izmeri **394,70 m<sup>2</sup>**).

Storitve čiščenja se morajo izvajati z okoljsko manj obremenjujočimi čistili. Pri oddaji javnega naročila se upoštevajo temeljne okoljske zahteve iz **Uredbe o zelenem javnem naročanju** (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25), ki so vključene v tehnične specifikacije (program čiščenja) ter v posebna določila pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Organizacija dnevnega, tedenskega, mesečnega in drugega čiščenja obsega čiščenje vseh prostorov, ki so predmet tega javnega naročila. Z izbranim izvajalcem bo sklenjena pogodba za obdobje **48 mesecev**.

Podrobnejše tehnične specifikacije in zahteve so opredeljene v nadaljevanju tega dokumenta.

## 2 TEHNIČNE SPECIFIKACIJE IN ZAHTEVE

### 2.1 Splošno

Storitve čiščenja obeh objektov (ATCC in LKZP Ljubljana) obsega čiščenje vseh talnih in stenskih površin, steklenih površin (razen zunanjih okenskih stekel v kupoli objekta LKZP Ljubljana in zunanjih okenskih stekel objekta ATCC), delovnih površin ter vseh pripadajočih prostorov, vključno s sanitarnimi prostori, arhivi, hodniki, stopnišči in čajnimi kuhinjami, redno kontrolo zaloge sanitarno-higienskega materiala **in dobavo potrebnih čistil za oba zgoraj navedena objekta**.

V okviru storitve mora izvajalec zagotavljati tudi redno kontrolo zalog razkužilnih sredstev in sanitarno-higienskega materiala ter dobavo potrebnih čistil za oba objekta.

**Razkužilna sredstva za delovne površine in sanitarno-higienski material niso predmet tega javnega naročila.** Razkužilna sredstva za delovne površine in sanitarno-higienski material (WC papir, toaletne papirne brisače, tekoče milo, PVC vrečke za smeti, osvežilci zraka, itd. vključno z dostavo na posamezno lokacijo naročnika) naročnik kupuje ločeno in neodvisno od izvajalca. Izvajalec mora o pomanjkanju razkužilnih sredstev in sanitarno-higienskega materiala pravočasno (najmanj 5 delovnih dni prej) obvestiti skrbnika pogodbe oz. pooblaščenca osebo naročnika za ta namen (za oba objekta).

Naročnik v obeh objektih opravlja dejavnost neprekinjeno, 24 ur na dan in vse dni v letu (24/365), zato mora izbrani izvajalec zagotoviti prisotnost zadostnega števila delavcev za kakovostno izvedbo čiščenja vseh prostorov. Čiščenje mora izvajati v skladu z zahtevami naročnika, zlasti iz teh Tehničnih specifikacij in podpisane pogodbe.

Storitve čiščenja morajo biti organizirane in izvajane ekonomično, racionalno in načrtovano, tako da so zajete vse storitve, določene s to razpisno dokumentacijo.

Izvajalec je dolžan zagotoviti ustrezno število usposobljenega osebja ter organizirati delo na način, ki omogoča nemoteno in kakovostno izvajanje storitev, pri čemer mora upoštevati vse veljavne delovnopravne predpise, zlasti glede delovnega časa, nadurnega dela, tedenskega počitka, odmorov med delom ter odsotnosti (letni dopust, bolniška odsotnost ipd.).

Izvajalec je dolžan svoje delavce poučiti o pravilni, varni in smotrni rabi energije, čistilnih sredstev in sanitarno-higienskega materiala.

Naročnik zahteva kakovostno opravljanje storitev čiščenja za vse storitve, ki so določene v tem dokumentu. Izvajalec je dolžan zagotoviti kakovostno izvajanje storitev in dosledno spoštovanje predpisov s področja varstva okolja, varstva pri delu, požarne varnosti, hišnega reda in drugih internih predpisov naročnika/uporabnika ter veljavnih predpisov.

Čiščenje prostorov naročnika se mora opravljati po vnaprej znani tehnologiji čiščenja, s sodobno organizacijo dela, s sodobnimi metodami in tehnikami ter rednim spremljanjem kakovosti opravljenega dela. Pri opravljanju storitev čiščenja mora izvajalec uporabljati le okoljsko manj obremenjujoča čistila skladno z zahtevami naročnika iz naslednje točke (2.2).

## **2.2 Temeljne okoljske zahteve za čistila in storitve čiščenja**

Predmet javnega naročila so storitve čiščenja z uporabo okoljsko manj obremenjujočih čistil, skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (ZeJN).

Izvajalec mora pri izvajanju storitev uporabljati čistila in čistilna sredstva, ki imajo v celotnem življenjskem ciklu manjši vpliv na okolje, ob zagotavljanju enake ali višje učinkovitosti čiščenja.

### **2.2.1 Zahteve za čistila**

Izvajalec mora zagotoviti uporabo naslednjih vrst čistil:

- univerzalna čistila za čiščenje tal, sten, stropov in drugih površin,
- čistila za sanitarne prostore,
- čistila za steklene površine,
- detergente za pranje perila (če se uporabljajo),
- druga potrebna čistilna sredstva.

Najmanj 30 % univerzalnih čistil (po prostornini) mora izpolnjevati zahteve za pridobitev znaka EU Ecolabel za čistila za trdne površine, zlasti glede okoljskih meril (strupenost za vodno okolje ter omejene in izključene snovi) ali enakovrednih standardov.

#### **2.2.1.1 Dokazila**

Ponudnik mora predložiti:

- seznam vseh čistil in čistilnih sredstev (naziv, proizvajalec, namen uporabe),
- varnostne liste (SDS) za vsa čistila,
- dokazila o izpolnjevanju okoljskih zahtev (EU Ecolabel ali enakovredno),
- izjavo o doseganju najmanj 30 % deleža univerzalnih čistil z EU Ecolabel ali enakovrednimi kriteriji.

#### **2.2.1.2 Nadzor**

Naročnik si pridržuje pravico, da pred začetkom izvajanja storitev ali med izvajanjem pogodbe preveri skladnost uporabljenih čistil z zahtevami ter zahteva njihovo zamenjavo, če ne ustrezajo predpisanim okoljskim standardom.

#### **OPOMBA:**

**Razkužilna sredstva za delovne površine in sanitarno-higienski material niso predmet tega javnega naročila. Razkužilna sredstva za delovne površine in sanitarno-higienski material (WC papir, toaletne papirne brisače, tekoče milo, PVC vrečke za smeti, osvežilci zraka, itd. vključno z dostavo na posamezno lokacijo naročnika) naročnik kupuje ločeno in neodvisno od izvajalca. Izvajalec mora o pomanjkanju razkužilnih sredstev in sanitarno-higienskega materiala pravočasno**

(najmanj 5 delovnih dni prej) obvestil skrbnika pogodbe oz. pooblaščen osebo naročnika za ta namen (za oba objekta).

## 2.3 Ravnanje z odpadki

### 2.3.1 Objekt ATCC

Vrsta odpadka	Kam odlagamo	kontejner	Odlaganje/ odstranjevanje	na 2 tedna	ZAHTEV + posebne obrazložitve/opozorila za ravnanja z odpadki
ODPADNA EMBALAŽA	Rumena vreča	X	Odlaganje na zunanji zbirni otok ob objektu ATCC	X	Vrečke zagotovi naročnik. Odpadek prevzame pogodbeni prevzemnik odpadka.
PREOSTANEK ODPADKOV	Črna vreča	X	Odstranjevanje na zunanji zbirni otok ob objektu ATCC	X	Vrečke zagotovi naročnik. Odpadek prevzame pogodbeni prevzemnik odpadka.
ODPADNI PAPIR	Kartonske škatle	X	Odlaganje na zunanji zbirni otok ob objektu ATCC	X	Škatle za zbiranje papirja zagotovi naročnik. Odpadek prevzame pogodbeni prevzemnik odpadka.
BIOLOŠKI ODPADKI	Razgradljive vrečke	X	Odstranjevanje na zunanji zbirni otok ob objektu ATCC	X	Vrečke zagotovi naročnik. Odpadek prevzame pogodbeni prevzemnik odpadka.
STEKLO	Kartonske škatle	X	Odstranjevanje na zunanji zbirni otok ob objektu ATCC	X	Škatle za zbiranje papirja zagotovi naročnik. Odpadek prevzame pogodbeni prevzemnik odpadka.

### 2.3.2 Objekt LKZP Ljubljana

Vrsta odpadka	Kam odlagamo	kontejner	Odlaganje/ odstranjevanje	Vsaka 2 dni	ZAHTEV + posebne obrazložitve/opozorila za ravnanja z odpadki
ODPADNA EMBALAŽA	Rumena vreča	X	Odlaganje na zunanji zbirni otok ob objektu ATCC	x	Vrečke zagotovi naročnik. Odpadek prevzame pogodbeni prevzemnik odpadka.
PREOSTANEK ODPADKOV	Črna vreča	X	Odlaganje na zunanji zbirni otok ob objektu ATCC	x	Vrečke zagotovi naročnik. Odpadek prevzame pogodbeni prevzemnik odpadka.
ODPADNI PAPIR	Kartonske škatle	X	Odlaganje na zunanji zbirni otok ob objektu ATCC	x	Vrečke zagotovi naročnik. Odpadek prevzame pogodbeni prevzemnik odpadka.
BIOLOŠKI ODPADKI	Razgradljive vrečke	X	Odlaganje na zunanji zbirni otok ob objektu ATCC	x	Vrečke zagotovi naročnik. Odpadek prevzame pogodbeni prevzemnik odpadka.
STEKLO	Kartonske škatle	X	Odstranjevanje na zunanji zbirni otok ob objektu ATCC	X	Škatle za zbiranje papirja zagotovi naročnik. Odpadek prevzame pogodbeni prevzemnik odpadka.

### 2.3.3 Kontrola zaloge razkužilnih sredstev in higiensko sanitarnega materiala ter dobava čistil

Izvajalec je dolžan zagotavljati zadostno količino čistil za redno čiščenje prostorov obeh objektov.

Čistila morajo obsegati vsaj:

- ustrezna čistila glede na vrsto talne obloge,
- dezinfekcijska sredstva za stranišča,
- druga čistila, potrebna za vzdrževanje higienskega minimuma in ohranjanje čistoče v prostorih obeh objektov.

Razkužilna sredstva, sanitetno-higienski material (WC papir, toaletne papirne brisače, tekoče milo, PVC vrečke za smeti, osvežilci zraka, itd.), čistilna sredstva za pomivalni stroj in ročno pomivanje posode ter potrebne krpe in čistilni material za vzdrževanje opreme čajnih kuhinj, **kupuje naročnik sam**, izvajalec pa o morebitnem pomanjkanju tega materiala pravočasno (najmanj 5 delovnih dni prej) obvesti skrbnika pogodbe oz. pooblaščen osebno naročnika.

Izvajalec kontrolira zalogo in obvešča naročnika o potrebnem sanitarno-higienskem in drugem materialu ter samostojno dobavlja čistila in potrebno opremo za izvajanje storitev v zadostnem obsegu, da pri tem ni motena normalna uporaba toaletnih prostorov s strani zaposlenih in uporabnikov obeh objektov.

V vsakem objektu mora izvajalec zagotoviti tudi dovolj rezervnega sanitarno-higienskega materiala in v primeru pomanjkanja to sporočiti pooblaščen osebi naročnika (za oba objekta).

## **2.4 Program čiščenja - posebne zahteve naročnika**

Vse zahtevane storitve čiščenja bo moral izbrani izvajalec izvajati strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, podzakonski akti, standardi, tehničnimi soglasji), tehničnimi navodili, priporočili in normativi. Izvajalec se zavezuje, da bo primerno označil oz. postavil opozorila o drsečih površinah npr. zaradi mokrega čiščenja.

Za opravljanje storitev čiščenja je izvajalec dolžan zagotoviti ustrezen, strokovno usposobljen kader.

Izvajalec mora pri izvajanju storitev čiščenja uporabljati sodobne tehnološke rešitve in posodabljeni delovni proces v skladu s tehnološkim napredkom in spoznanji na področju čiščenja. Naročnik zahteva, da so vsi čistilni pripomočki, ki jih uporablja izvajalec čiščenja, dnevno čisti in redno vzdrževani.

Za čiščenje mora izvajalec zagotoviti ustrezno število delovnih pripomočkov (čistilni vozički, sesalci za suho in mokro sesanje, kombinirani čistilni stroj) v skladu s pravili stroke. Nadalje mora izvajalec zagotoviti, da bo čistilno osebje uporabljalo različne krpe glede na predmet čiščenja ter dnevno pranje krp.

Tedenske in mesečne aktivnosti se izvajajo v skladu s planom.

Delovna oblačila in delovna sredstva za čistilke in čistilce zagotavlja izvajalec.

Izvajalec je dolžan voditi evidenco doziranja sanitarno-higienskega materiala in porabe čistil ter razkužilnih sredstev.

Pri opravljanju storitev čiščenja mora izvajalec ravnati gospodarno pri porabi električne energije in vode ter drugimi viri energije naročnika.

Morebitno povečanje ali zmanjšanje površine za čiščenje se usklajuje glede na potrebe naročnika.

## **2.5 Obvezna prisotnost izvajalca in opravljanje storitve čiščenja na objektih**

Izvajalec mora organizirati in zagotoviti, da bo kader prisoten na posameznem objektu skladno z navedenim urnikom in z navedenim minimalnim številom delavcev (čistilk oz. čistilcev), in sicer:

**a) Obvezna prisotnost izvajalčevega kadra na objektu ATCC je:**

- **vse dni v letu oz. 365 dni** s pričetkom del med 05:00 in 06:00 uro in obvezno prisotnostjo 4 ure. Izvajalec mora zagotoviti, da bodo v navedenem času (4 ure) na objektu prisotni in opravljali delo najmanj 2 čistilki oz. čistilca.
- **vsak ponedeljek, sredo in petek** s pričetkom del med 16:00 in 17:00 uro in obvezno prisotnostjo 4 ure. Izvajalec mora v teh dneh zagotoviti, da bodo v navedenem času na objektu prisotni in opravljali delo najmanj 4 čistilke oz. čistilci.
- **vsak torek in četrtek** s pričetkom del med 16:00 in 17:00 uro in obvezno prisotnostjo 4 ure. Izvajalec mora v teh dneh zagotoviti, da bodo v navedenem času na objektu prisotni in opravljali delo najmanj 3 čistilke oz. čistilci.

**b) Obvezna prisotnost izvajalčevega kadra na objektu LKZP Ljubljana je:**

- **vsak delovni dan (od ponedeljka do vključno petka)**, s pričetkom del med 07:00 in 08:00 uro in obvezno prisotnostjo 4 ure, ne glede na to, ali posamezni dan sovpada z državnim praznikom ali drugim dela prostim dnevom. Izvajalec mora zagotoviti, da bo v navedenem času na objektu prisotna in opravljala delo najmanj 1 čistilka oz. čistilec.

**c) Dosegljivost oz. dežurstvo (velja za oba objekta)**

Najmanj ena čistilka oz. čistilec mora biti obvezno dosegljiv tudi na mobilni telefon v času obvezne prisotnosti na objektu (navedene v točki a) za objekt ATCC in v točki b) za objekt LKZP Ljubljana). Izvajalec bo moral z dnem uvedbe v delo naročniku predati mobilno številko, na kateri bodo čistilka oz. čistilec dosegljiva v času obvezne prisotnosti.

Izbrani izvajalec bo moral zagotoviti, da bo imenovana odgovorna oseba za nadzor izvajanja storitev čiščenja dosegljiva na mobilni telefon **v času obvezne prisotnosti** osebja na objektu (navedene v točki a) za objekt ATCC in v točki b) za objekt LKZP Ljubljana).

**d) Vodenje evidence prisotnosti (velja za oba objekta)**

O prisotnosti čistilk/čistilcev na objektu se vodi evidenca, in sicer tako da se čistilke/čistilci na objektu evidentirajo z vpisom v knjigo prisotnosti, ki bo nameščena v recepciji pri varnostnikih v vhodu v objekt.

Evidentirano število prisotnih čistilk/čistilcev in ure prihodov in odhodov mora biti najmanj takšno, kot je zahtevano v podtočki a) in b) te točke. Vsakršno odstopanje pod predpisan minimum pomeni kršitev pogodbe in je razlog za vnovčitev finančnega zavarovanja za dobro izvedbo del. Izvajalec lahko na delo pošlje več čistilk/čistilcev kot je predpisano s to razpisno dokumentacijo, manj pa ne.

**e) Strokovni nadzor izvajanja storitev**

Storitve čiščenja morajo biti strokovno vodene in nadzorovane s strani pooblaščenega delavca izvajalca, ki mora biti ustrezno strokovno usposobljen.

## **2.6 Delovna sredstva**

Izvajalec mora za kakovostno, varno in nemoteno izvajanje storitev čiščenja zagotoviti vsa potrebna delovna sredstva, opremo in pripomočke, ki ustrezajo veljavnim tehničnim,



varnostnim in okoljskim standardom ter omogočajo izvedbo storitev v skladu z zahtevami naročnika.

Izvajalec je dolžan v vsakem objektu naročnika posebej zagotoviti opremo za hitro čiščenje (metle, krpe, sesalec za prah in podobno)

#### **a) Čistilna oprema in stroji**

Izvajalec mora zagotoviti ustrezno profesionalno čistilno opremo, ki vključuje najmanj:

- profesionalne sesalnike (suho in/ali mokro sesanje) z ustreznimi HEPA filtri, kjer je to potrebno,
- talne čistilne stroje (npr. pomivalno-sesalne stroje) za večje površine,
- opremo za strojno ali ročno čiščenje različnih vrst talnih oblog,
- opremo za čiščenje steklenih površin na dostopnih višinah,
- po potrebi opremo za delo površin, ki niso v dosegu rok (npr. teleskopske palice), skladno z varnostnimi predpisi.

Vsa oprema mora biti redno servisirana, tehnično brezhibna in primerna za profesionalno uporabo.

#### **b) Potrošni material**

Izvajalec mora zagotoviti ves potreben potrošni material, vključno z:

- čistilnimi krpami, gobicami, mop sistemi in nadomestnimi deli,
- zaščitnimi rokavicami in drugimi varovalnimi pripomočki za osebje.

### **2.6.1 Organizacija in logistika opreme**

Izvajalec mora zagotoviti:

- zadostno količino opreme in sredstev za nemoteno izvajanje storitev,
- nadomeščanje iztrošene ali okvarjene opreme brez nepotrebnega odlašanja,
- pravilno skladiščenje čistilnih sredstev v skladu z varnostnimi predpisi,
- racionalno uporabo sredstev z vidika varovanja okolja in zmanjševanja odpadkov.

## **2.7 Dnevne, tedenske in mesečne aktivnosti čiščenja (velja za oba objekta)**

### **2.7.1 Dnevne aktivnosti čiščenja**

postavka	Dnevna aktivnost
1	Odnašanje smeti do zabojnikov in čiščenje okolice zabojnikov
2	Brisanje prostih delovnih površin (mize, omare, notranje okenske police, stikala, drobni inventar telefoni) in delovnih površin s podnožjem, odprtih polic.
3	Suho in vlažno čiščenje talnih površin (pisarne, hodniki, stopnišča, avla, čajne kuhinje, sejne sobe, prostori za počitek)
4	Sesanje tekstilnih talnih oblog
5	Praznjenje košev za smeti
6	Čiščenje in dezinfekcija sanitarnih prostorov (WC školjke, pisoarji, umivalniki, armatura na umivalnikih, ogledala) in opreme (dozatorji, WC metlice) ter vlažno brisanje keramičnih ploščice tal in sten v dosegu rok in višje predele s pomočjo teleskopske palice.
7	Vstavljanje toaletnega papirja in papirnatih brisač, mila in drugih sanitarno-higienskih pripomočkov
8	Čiščenje in odstranjevanje madežev vrat in steklenih pregrad (v dosegu rok in višje predele s pomočjo teleskopske palice).
9	Čiščenje vhodov v objekt ter pometanje in odstranjevanje smeti pred vhodom v objekt

10	Talno čiščenje dvigal, čiščenje in odstranjevanje madežev z vrat in okvirjev, sten in tipkovnic dvigal
11	Čiščenje talnih površin čajnih kuhinj
12	Čiščenje čajnih kuhinj (vključno z opremo, štedilniki, kuhinjskimi koriti, armaturami na koritih, itd.)
13	Pomivanje posode v čajnih kuhinjah oz. aktiviranje pomivalnih strojev in praznjenje strojev
14	Po potrebi dodatna čiščenja – po navodilih naročnika.
15	dodatno praznjenje košev se izvaja <b>smo v operativnih prostorih objekta ATCC</b> , in sicer <b>vsak delovni dan</b> v času od 18:00 ure do 20:00 ure
16	Evidentiranje čiščenja

### 2.7.2 Tedenske aktivnosti čiščenja

postavka	Tedenska aktivnost
1	Ometanje oziroma odstranjevanje pajčevin
2	Odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin (WC školjke, pisoarji, umivalniki)
3	Temeljito čiščenje ograj stopnišč
4	Čiščenje zunanjih delov omar
5	Čiščenje madežev in prahu s stikal in vtičnic (zunanja plastika)
6	Čiščenje podnožij stolov in miz
7	Temeljito čiščenje čajnih kuhinj, vključno s steklokeramično ploščo, pečico, napo, hladilnikom, koritom in armaturo v obeh objektih
8	Brisanje korit za rože
9	Čiščenje posod in košev za smeti
10	Suho ali vlažno brisanje okvirjev slik
11	Brisanje avtomatov za pijačo/hrano/kavo
12	S primernimi čistili brisanje oz. čiščenje ohišja računalniške opreme, računalniških in drugih ekranov, tipkovnic in telefonskih slušalk v vseh prostorih obeh objektov, <u>v operativnih prostorih</u> pa se tovrstno čiščenje opravi samo ob prisotnosti in po navodilih uslužbencev naročnika.
13	Čiščenje milnikov, podajalnikov za papirnate brisače,
14	Čiščenje predalnikov na kolesih- zunanost, električnih stikal, obešalnikov, posod za dežnike
15	Čiščenje in/ali sesanje sedežnih površin (zofe, fotelji itd.)
16	Menjava rjuh iz sob za počitek ter brisalk iz čajnih kuhinj: pranje, likanje (četrtek) in dostava opranih na lokacijo <b>v objektih ATCC in LKZP Ljubljana</b>
17	Suho in vlažno čiščenje talnih površin v priročnih arhivih
18	Enkrat tedensko se izvede temeljito čiščenje delovnih pozicij v Območni kontroli po navodilih in s čistili, ki jih določi oddelek za avtomatizacijo. Zadevo koordinira naročnik z omenjenim oddelkom, določi se dan za omenjeno opravilo.

### 2.7.3 Mesečne aktivnosti čiščenja

postavka	Mesečna aktivnost
1	Čiščenje prahu z omar in vitrin (v višini na dosego roke (brez uporabe pripomočkov za delo na višini (brez lestve), razen kjer je mogoče očistiti višje predele s pomočjo teleskopske palice.
2	Čiščenje vrat (steklenih in lesenih) in okvirjev vrat v višini na dosego roke (brez uporabe pripomočkov za delo na višini (brez lestve), razen kjer je mogoče očistiti višje predele s pomočjo teleskopske palice.
3	Temeljito čiščenje in sesanje oblazinjenih stolov in sedežnih garnitur

4	Brisanje gasilnih aparatov ter omaric za prvo pomoč
5	Čiščenje balkonov in lož (maj-september)
6	Čiščenje prahu z delovnih konzol v operativnih prostorih (po navodilih naročnika)
7	Čiščenje steklenih površin na hodnikih v višini na dosego roke (brez uporabe pripomočkov za delo na višini (brez lestve), razen kjer je mogoče očistiti višje predele s pomočjo teleskopske palice.
8	Suho in vlažno čiščenje talnih površin arhivov, skladišč in strojnic v kleti objekta <b>ATCC</b>

#### 2.7.4 Zbiranje, pranje, likanje, dostava (Tedenska aktivnost iz postavke št. 16)

Izvajalec bo moral 1 krat tedensko (predvidoma vsak četrtek) pobrati/zbrati in zamenjati:

- vse brisalke (iz blaga – bombaža) po vseh čajnih kuhinjah (10 x) v obeh objektih in
- vse rjuhe v spalnicah (7x) v obeh objektih.

V objektu ATCC je 9 čajnih kuhinj, v objektu LKZP Ljubljana pa 1. V vsaki čajni kuhinji sta predvidoma 2 brisalki za zamenjavo.

V objektu ATCC je 6 spalnic, v objektu LKZP Ljubljana pa 1. V vsaki spalnici je za zamenjavo po 1 rjuha.

Izvajalec bo zbrane brisalke in rjuhe opral, zlikal in dostavil naročniku v roku 4 dni (predvidoma v ponedeljek). Pri pranju bo moral upoštevati Temeljne okoljske zahteve za storitve pranja perila.

#### 2.8 Dolžnosti izvajalca in/ali naročnika (velja za oba objekta )

Naročnik je dolžan zagotoviti:

- vodo,
- električno energijo za čistilne stroje,
- prostor za shranjevanje čistilnih sredstev in delovnih pripomočkov,
- prostor za garderobo čistilnega osebja,
- toaletni papir,
- papirnate brisače,
- tekoče milo,
- čistilna sredstva za pomivalni stroj in ročno pomivanje posode ter potrebne krpe in čistilni material za vzdrževanje opreme čajnih kuhinj,
- razkužilno sredstvo,
- embalažo (vrečke) za odpadke,
- kontrolo nad izvajanjem čiščenja prostorov.

Naročnik ima pravico in dolžnost nadzorovati izvajalca pri izvajanju storitev. Izvajalec je dolžan upoštevati navodila skrbnika pogodbe ali posamezne odgovorne osebe naročnika. Vsaka storitev čiščenja, ki ni opravljena skladno z zahtevami naročnika, se šteje za neopravljeno!

Izvajalec je dolžan zagotoviti:

- čistilna sredstva (npr. univerzalna čistilna sredstva, premaze, dezinfekcijska sredstva,...),
- čistilna delovna sredstva in pripomočke,
- kontrolo nad porabljenim sanitarno-toaletnim materialom, embalažo za odpadke in drugim blagom, ki ga zagotavlja naročnik,
- čistilne stroje in opremo,
- pravočasno in kvalitetno izvajanje storitev čiščenja,
- prilagoditev delovnemu času naročnika (skladno z njegovimi navodili),
- takojšnjo nadomestitev začasno odsotnega čistilnega osebja (bolniški stalež, redni letni dopust, drugi razlogi) in/ali čistilnega osebja, ki opravlja svoje delo

nekvalitetno, nepravočasno, oziroma drugače v neskladju z javnim naročilom (nadomestitev lahko zahteva tudi naročnik) in o nadomestitvi, predhodno obvestiti naročnika,

- takšno organizacijo dela čistilnega osebja, da ne bo moten delovni proces naročnika,
- izvajanje predpisanih ravnanj in ukrepov iz varstva pri delu,
- da čistilno osebje uporablja vsa potrebna zaščitna sredstva,
- reden nadzor nad izvajanjem dela čistilnega osebja, ter se o morebitnih problemih dogovarjati z naročnikom,
- da se vsa čiščenja (razen dnevnega čiščenja) predhodno časovno uskladijo z naročnikom.

Delavci izvajalca so dolžni poskrbeti za zaklepanje posameznih prostorov in zapiranje oken, ugašanje luči, zapiranje pip in podobno, vse po navodilih naročnika.

Izvajalec je dolžan seznaniti vse delavce, ki opravljajo storitve čiščenja, z njihovimi dolžnostmi in strogo prepovedati:

- odnašanje stvari in predmetov iz prostorov naročnika;
- vpogled v dokumentacijo in druge dokumente, ki se nahajajo oziroma hranijo v prostorih naročnika;
- odpiranje omar, predalov ali drugih zaprtih ali zaklenjenih delov pohištva;
- uporabo računalniške in druge opreme naročnika;
- navzočnost oseb, ki niso v funkciji opravljanja storitev čiščenja.

Izvajalec je 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 oziroma v najkrajšem možnem času obvestiti naročnika. Povzročena škoda se ugotavlja ob skupnem ogledu predstavnikov pogodbenih strank. V primeru, da je ugotovljena škoda, ki je bila povzročena zaradi malomarnega ali nestrokovnega opravljanja dela s strani izvajalca, je izvajalec dolžan plačati popravilo poškodovane opreme ali naprav.

Izvajalec odgovarja naročniku za vso nastalo škodo po splošnih pravilih civilnega prava, ki jo zaradi malomarnosti ali nestrokovnosti povzroči osebje izvajalca.

## 2.9 Čiščenje objekta ATCC

Objekt ATCC obsega klet z garažo, pritličje, I. nadstropje in II. nadstropje. Skupna kvadratura objekta ATCC, kjer bo izvajalec izvajal čiščenje, znaša 9.573,05 m<sup>2</sup>. Prostor v objektu ATCC so razdeljeni na operativne prostore (v skupni kvadraturi 3.151,66 m<sup>2</sup> in poslovne oz. ostale prostore (v skupni kvadraturi 6.421,39 m<sup>2</sup>).

Operativni prostori in strojnice so podvrženi posebnemu režimu čiščenja.

Pisarniški prostori objekta (v skupni kvadraturi 1.208,04 m<sup>2</sup>) se čistijo skladu s predpisanim režimom čiščenja, vsak ponedeljek, sredo in petek.

### 2.9.1 Režim čiščenja prostorov objekta ATCC

**Legenda:**

<b>Obvezna prisotnost predstavnika naročnika</b>	Vstop v posamezen prostor in izvedba čiščenja možna oz. dovoljena samo v prisotnosti predstavnika naročnika in/ali varnostnika.
<b>D</b>	Dnevne aktivnosti v obsegu, zahtevanem v točki 2.6.1. <i>Dnevne aktivnosti čiščenja</i>  <b>Posebnost:</b> Pisarniški prostori se čistijo v skladu s predpisanim režimom čiščenja, vsak ponedeljek, sredo in

	petek. Ti prostori so označeni s črko »P« in obsegajo 1.208,04 m2.
T	<p>Tedenske aktivnosti v obsegu, zahtevanem v točki 2.6.2. Tedenske aktivnosti čiščenja</p> <p><b>Posebnost:</b> Zamenjava brisalk (kuhinjske krpe iz bombaža) v vseh čajnih kuhinjah po objektu ATCC (skladno z zahtevami iz podtočke 2.6.4. Zbiranje, pranje, likanje, dostava, iz tega poglavja).</p>
M	<p>Mesečne aktivnosti v obsegu, zahtevanem v točki 2.6.3. Mesečne aktivnosti čiščenja</p>

#### 2.9.1.1 Kletni prostori z garažo objekta ATCC obsegajo:

prostor	Skupna izmera v m2	Obvezna prisotnost predstavnika naročnika	Pogostost čiščenja		
			D	T	M
garaža	2.807				x
3 x Strojnice	277,00	x			x
skladišča	214,07	x			x
garderoba	18,48		x		
sanitarije	8,49		x		
Kuhinja - skupna	16,63		x		
arhiv	61,51	x		x	
TNC – TEH1, TEH2, TEH3, TEH4	335,34	x		x	
TNC čajna kuhinja	15,90	x	x		
TNC 2 x sanitarije	8,20	x	x		
TNC	80,67	x	x		
TNC stopnice	9,65	x		x	
2 x DEA 2 prostori	83,72	x			x
2 x AKU prostora	34,05	x			x
3 x elektro prostori	44,73	x			x
2 x DEA 1 prostor	84,40	x			x
2 x UPS prostora	104,30	x			x
prostor za smeti	33,55		x		
2 x VNC prostora	37,53	x	x		
2 x VNC prostora	27,16	x		x	
VNC čajna kuhinja	3,65	x	x		
VNC 1x sanitarije	3,13	x	x		
2 x TK prostora	37,31	x			x
PI9 - informatika	14,70	x			x
Ostali prostori (trokadero, pomožni prostori, shramba)	35,00		x		
hodniki	365		x		
Stopnice	16,07		x		
Požarne stopnice	12			x	
<b>Skupaj m2</b>	<b>4.789,24</b>				

**2.9.1.2 Pritličje objekta ATCC obsega:**

prostor	Skupna izmera v m2	Obvezna prisotnost predstavnika naročnika	Pogostost čiščenja			
			P	D	T	M
Pisarniški prostori	370,34		P	x		
Prostori SOC	20,00	x	P	x		
4 x LAB laboratorij	97,15	x		x		
govorilnica	20,36			x		
učilnica LŠ	86,53				x	
konferenčna dvorana	154,95				x	
5 x Sanitarij	33,35			x		
1 x čajna kuhinja	7,67			x		
jedilnica	119,21			x		
PI - informatika	12,16	x			x	
Off line	62,90	x		x		
Off line teh prostor	32,77				x	
Simulator	47,67	x		x		
Stopnice v simulatorju	11,65	x		x		
Avla	103,91			x		
recepција	10,83	x		x		
hodniki	226,58			x		
4 x stopnice	95,53			x		
Ostali prostori (trokadero, pomožni prostori, shramba)	15,35			x		
<b>Skupaj m2</b>		<b>1.528,91</b>				

**2.9.1.3 I. nadstopje objekta obsega:**

prostor	Skupna izmera v m2	Obvezna prisotnost predstavnika naročnika	Pogostost čiščenja			
			P	D	T	M
OKZP	378,25	x		x		
2 x simulatorja	94,55	x		x		
Stopnice v simulatorju	14,51	x		x		
Prostori za dnevni počitek	103,34	x		x		
4 x čajne kuhinje	24			x		
OKZP čajna kuhinja	8,31	x		x		
Pisarniški prostori	396,15		P	x		
Steklena sejna soba	92,20			x		
3 x sejne sobe	68,34			x		

IKC	93,99	x		x		
AIP	35,84	x		x		
PI - informatika	18,70	x			x	
SLI + informatika	19,69	x			x	
garderoba	9,01			x		
arhiv	11,02				x	
2 x SCPU pisarna	67,36	x	P	x		
varovanje	23,71	x		x		
8 x sanitarij	43,47			x		
2 x OKZP sanitarije	15,66	x		x		
hodniki	380,59			x		
3 x stopnice	55,36			x		
OKZP terasa	6,89	x				x
terasa	19,90					x
Rekreacija	33,00			x		
Ostali prostori (3 x trokadero, pomožni prostori)	6,52					
<b>Skupaj m2</b>		<b>2020,36</b>				

#### 2.9.1.4 II. nadstropje obsega:

prostor	Skupna izmera v m2	Obvezna prisotnost predstavnika naročnika	Pogostost čiščenja			
				D	T	M
Pisarniški prostori	218,34		P	x		
6 x spalnice / sobe za počitek	57,59	x		x		
Predprostor spalnic – skupni prostori	29,07	x		x		
simulator	65,25	x		x		
Galerija v simulatorju	21,35	x		x		
3 x sanitarije	8,98			x		
3 x arhiv	10,88				x	
pisarna direktorja	40,70	x	P	x		
Tajništvo direktorja	29,22	x	P	x		
Čajna kuhinja v tajništvu direktorja	3,29	x	P	x		
Pisarna vodje SSZ	31,32	x	P	x		
Pisarna vodje varnosti v zračnem prometu	31,32	x	P	x		
2 x sejni sobi	47,95			x		
fitnes	67,33			x		
2 x garderoba, sanitarije in tuši fitnes	20,38			x		

3 x Sanitarije + tuši v sobah za počitek	35,72	x		x		
1 x Sanitarije s tušem pri direktorju	5,59	x		x		
2 x strojnici	139,19	x				x
čajna kuhinja	8,17			x		
Terasa direktor	56,92	x				x
stopnice	60,18			x		
hodniki	245,80			x		
<b>Skupaj m2</b>		<b>1.234,54</b>				

### 2.9.1.5 Posebni režim čiščenja operativnih prostorov objekta ATCC

Pisarniški prostori se čistijo trikrat tedensko, med delovnikom, in sicer vsak ponedeljek, sredo in petek.

#### 2.9.1.5.1 Operativni prostori v kleti obsegajo (1.467,36 m2):

- TNC, v skupni izmeri 416 m2
- čajna kuhinja v skupni izmeri 15,90 m2
- sanitarije v skupni izmeri 8,20 m2
- VNC, v skupni izmeri 64,69 m2
- VNC čajna kuhinja 3,65
- VNC sanitarije 3,13
- Strojnice v skupni izmeri 277,00 m2
- Skladišča v skupni izmeri 214,07 m2
- Arhiv v skupni izmeri 61,51 m2
- prostori za 2. diesel agregatov v skupni izmeri 168,12 m2
- 2 AKU prostora v skupni izmeri 34,05 m2
- 3 x elektro prostori v skupni izmeri 44,73 m2
- 2 x UPS prostora v skupni izmeri 104,30 m2
- 2 x TK prostora 37,31 m2
- Informatika v skupni izmeri 14,70 m2

#### Posebnost:

1. Vsak dan med 06:00 in 10:00 uro se mora izvesti dodatno praznjenje košev v naslednjih prostorih: TNC, čajna kuhinja, sanitarije in VNC.
2. V prostore TNC in VNC lahko čistilka/čistilec vstopi brez predhodne najave po telefonu. Čiščenje pa se lahko izvaja samo v prisotnosti zaposlene osebe naročnika. Začetek čiščenja po 17:00 uri.
3. Po potrebi se izprazni pomivalni stroj v čajni kuhinji.
4. Prostor, Strojnice, Skladišča, Arhiv, prostori diesel agregatov, AKU prostora, elektro prostori, UPS prostora, Informatika se čistijo po predhodni najavi oz. dogovoru in v prisotnosti zaposlene osebe naročnika.

#### 2.9.1.5.2 Operativni prostori v pritličju obsegajo (295,13 m2):

- 4 x Laboratorij, v skupni izmeri 97,15 m2
- SOC prostor 20 m2
- PI - Informatika, v skupni izmeri 12,16 m2
- Off line, v skupni izmeri 62,90 m2
- Off line teh prostor, v skupni izmeri 32,77 m2
- Simulator, v skupni izmeri 47,67 m2
- Stopnice v simulatorju, v skupni izmeri 11,65 m2
- Recepcija, v skupni izmeri 10,83 m2



#### **Posebnost:**

1. Prostori, Laboratorij, informatika, Off line, Off line teh. prostor, TEH prostori, recepcija se čistijo po predhodni najavi oz. po dogovoru, čiščenje pa se lahko izvaja samo v prisotnosti zaposlene osebe naročnika.
2. Simulator in stopnice v simulatorju se čisti po predhodni najavi in dogovoru z zaposlenim pri naročniku in sicer v času, da čiščenje ne ovira dela na simulatorju.

#### **2.9.1.5.3 Operativni prostori v I. nadstropju obsegajo (900,70 m2):**

- OKZP, v skupni izmeri 378,25 m2
- 2 x OKZP sanitarije v skupni izmeri 15,66 m2
- 2 x simulator v skupni izmeri 94,55 m2
- Stopnic v skupni izmeri 14,51 m2
- Prostor za dnevni počitek v skupni izmeri 103,34 m2
- OKZP čajna kuhinja v skupni izmeri 8,31 m2
- IKC v skupni izmeri 93,99 m2
- AIP v skupni izmeri 35,84 m2
- PI - Informatika v skupni izmeri 18,70 m2
- SLI + informatika 19,69
- 2 x SCPU v skupni izmeri 67,36 m2
- Varovanje v skupni izmeri 23,71 m2
- OKZP 2x terasa v skupni izmeri 26,79 m2

#### **Posebnost:**

1. Vse delovne dni se mora med 19:00 in 21:00 uro izvesti dodatno praznjenje košev v naslednjih prostorih: OKZP, OKZP sanitarije, Prostor za dnevni počitek, OKZP čajna kuhinja in IKC. Ob sobotah, nedeljah in na dan državnega praznika, ki je dela prost dan, pa se dodatno praznjenje košev izvede med 17:00 in 19:00 uro.
2. V prostor OKZP lahko čistilka/čistilec vstopi v prostor brez predhodne najave po telefonu. Začetek čiščenja ob 06:00. Sesanje se izvaja s centralnim sesalnim sistemom. V 30 minutah mora biti prostor OKZP posesan, obrisane vsaj štiri delovne pozicije, (predvidoma G3,G4,G5,G6) in delovno mesto vodje izmene. Čiščenje delovne pozicije (dnevna aktivnost) vključuje brisanje prahu in umazanje z delovne površine, čiščenje delovne površine, mikrofona, slušalke s podlogo in računalniške miške z razkužilnim robčkom.
3. Čiščenje prostora za dnevni počitek, OKZP čajne kuhinje, OKZP terase, OKZP sanitarije in čiščenje preostalih delovnih pozicij in niš z obvestili in omaricami v prostoru OKZP se izvaja dopoldan izvede po predhodni najavi po telefonu in v dogovoru z vodjo izmene, in sicer v času, da čiščenje ne ovira dela in menjave izmene (menjava izmene poteka med 06:45 in 07:00 uro). Vodje izmene mora oz. bo dopoldan zagotovil čistilki(cu) možnost, da opravi zgoraj omenjena dela. Po potrebi se sprazni pomivalni stroj.
4. Enkrat tedensko se izvede temeljito čiščenje delovnih pozicij v prostoru OKZP.
5. OKZP sanitarni prostori se čistijo po protokolu, zjutraj in popoldne.
6. V prostore IKC lahko čistilka/čistilec vstopi brez predhodne najave po telefonu. Čiščenje pa se lahko izvaja samo v prisotnosti zaposlene osebe naročnika. Začetek čiščenja po 17:00 uri.
7. Simulator se čisti po predhodni najavi in dogovoru z zaposlenim pri naročniku in sicer v času, da čiščenje ne ovira dela na simulatorju.

#### **2.9.1.5.4 Operativni prostori v II. nadstropju obsegajo (519,79 m2):**

- 6 x spalnice v skupni izmeri 57,59 m2
- 3 x sanitarije s tuši v spalnicah v skupni izmeri 8,98 m2
- Predprostor spalnic v skupni izmeri 29,07 m2
- Simulator v skupni izmeri 65,25 m2

- Galerija v simulatorju v skupni izmeri 21,35 m<sup>2</sup>
- Pisarna direktorja v skupni izmeri 40,70 m<sup>2</sup>
- Sanitarije s tušem pri direktorju v skupni izmeri 5,59 m<sup>2</sup>
- Tajništvo direktorja v skupni izmeri 29,22 m<sup>2</sup>
- Čajna kuhinja v tajništvu direktorja v skupni izmeri 3,29 m<sup>2</sup>
- Terasa direktor v skupni izmeri 56,92 m<sup>2</sup>
- Pisarna vodje SSZ v skupni izmeri 31,32 m<sup>2</sup>
- Pisarna vodje varnosti v zračnem prometu v skupni izmeri 31,32 m<sup>2</sup>
- 2 x strojnica v skupni izmeri 139,19 m<sup>2</sup>

**Posebnost:**

1. Vse delovne dni se mora med 19:00 in 21:00 uro izvesti dodatno praznjenje košev v naslednjih prostorih: spalnice, predprostor spalnic, sanitarije s tuši v spalnicah. Ob sobotah, nedeljah in na dan državnega praznika, ki je dela prost dan, pa se dodatno praznjenje košev izvede med 17:00 in 20:00 uro.
2. Zamenjava rjuhe v spalnicah (skladno z zahtevami iz podtočke 2.6.4. *Zbiranje, pranje, likanje, dostava*, iz tega poglavja).
3. V času med 06:00 in 10:00 uro se očistijo in pregledajo nezasedene spalnice oz. sobe za počitek (oznaka prosto). Popoldan (med 16:00 in 21:00 uro) se očistijo in pregledajo vse spalnice oz. sobe za počitek (kljub oznaki zasedeno se dejansko preveri zasedenost).
4. V prostore Tajništva direktorja, direktorjeva pisarna, Sanitarije s tušem pri direktorju, Čajna kuhinja v tajništvu direktorja in Pisarna vodje SSZ lahko čistilka/čistilec vstopi po predhodni najavi oz. po dogovoru. Čiščenje pa se lahko izvaja samo v prisotnosti zaposlene osebe naročnika.
5. Simulator se čisti po predhodni najavi in dogovoru z zaposlenim pri naročniku, in sicer v času, da čiščenje ne ovira dela na simulatorju.

## 2.10 Čiščenje objekta LKZP Ljubljana

Objekt LKZP Ljubljana obsega klet, medetažo, pritličje, in 6. nadstropij. Skupna kvadratura objekta LKZP Ljubljana, kjer bo izvajalec izvajal čiščenje, znaša 394,70 m<sup>2</sup>. Prostori v objektu LKZP LKZP Ljubljana so operativni prostori so podvrženi posebnemu režimu čiščenja.

### 2.10.1 Režim čiščenja prostorov objekta LKZP Ljubljana

**Legenda:**

Obvezna prisotnost predstavnika naročnika	Vstop v posamezen prostor in izvedba čiščenja možna oz. dovoljena samo v prisotnosti predstavnika naročnika in/ali varnostnika.
D	Dnevne aktivnosti v obsegu, zahtevanem v točki 2.6.1. Dnevne aktivnosti čiščenja
T	Tedenske aktivnosti v obsegu, zahtevanem v točki 2.6.2. Tedenske aktivnosti čiščenja  <b>Posebnost:</b> Zamenjava brisalk (kuhinjske krpe iz bombaža) v obeh čajnih kuhinjah v objektu LKZP Ljubljana (skladno z zahtevami iz podtočke 2.6.4. Zbiranje, pranje, likanje, dostava, iz tega poglavja).
M	Mesečne aktivnosti v obsegu, zahtevanem v točki 2.6.3. Mesečne aktivnosti čiščenja

#### 2.10.1.1 Prostori LKZP Ljubljana - TWR

Prostor TWR	Skupna izmera v m <sup>2</sup>	Obvezna prisotnost predstavnika naročnika	Pogostost čiščenja			
			D	T	M	L
klet	20,00				x	
Pritl. Tehnični prostor	22,50	x	x			
1.nad. laboratorij	22,50	x	x			
2.nad. pisarna	22,50		x			
3.nad. tehnični prostor	22,50	x	x			
4.nad. soba za počitek	22,50		x			
kupola	25,00	x	x			
balkon	8,50			x		
stopnišče	69,00		x			
Podest pod stopniščem	18,00				x	
kopalnica	4,00		x			
Čajna kuhinja	4,00		x			
2 x sanitarije	4,00		x			
Povezovalni hodniki (TWR-Prizidek)	38,7		x			
<b>Skupaj</b>	<b>303,7 m<sup>2</sup></b>					

#### 2.10.1.2 Prostor LKZP Ljubljana - prizidek

Prostor – prizidek	Skupna izmera v m2	Obvezna prisotnost predstavnika naročnika	Pogostost čiščenja		
			D	T	M
Garderoba in prehod	25,00		x		
Pisarna SNS	7,00	x	x		
Pisarna vodje LKZP	19,00	x	x		
Sejna soba	20,00		x		
skladišče	20,00	x			x
<b>Skupaj</b>	<b>91 m2</b>				

#### 2.10.1.3 Posebni režim čiščenja operativnih prostorov

##### 2.10.1.3.1 Operativni prostori v TWR

- tehnični prostori v skupni izmeri 45,00 m2
- laboratorij v skupni izmeri 22,50 m2
- čajna kuhinja v skupni izmeri 4m2
- sanitarije v skupni izmeri 4m2
- kopalnica v skupni izmeri 4m2
- soba za počitek v skupni izmeri 22,50m2
- kupola v skupni izmeri 25,00 m2

##### Posebnost:

1. Zamenjava rjuhe v sobi za počitek (skladno z zahtevami iz podtočke 2.6.4. Zbiranje, pranje, likanje, dostava, iz tega poglavja).
2. V prostor Kupola lahko čistilka/čistilec vstopi brez predhodne najave po telefonu. Začetek čiščenja po 07:00 v dogovoru z vodjo izmene, in sicer v času, da čiščenje ne ovira dela in menjave izmene (menjava izmene poteka med 06:45 in 07:00 uro). Vodje izmene mora oz. bo dopoldan zagotovil čistilki(cu) možnost, da opravi svoje delo.
3. Pomivanje posode v čajni kuhinji, kadar je to potrebno (dnevna aktivnost) vse dni v letu oz. 365 dni.

##### 2.10.1.3.2 Operativni prostori v prizidku

- Pisarna SNS v skupni izmeri 7,00 m2
- Pisarna vodje LKZP v skupni izmeri 19,00 m2
- Skladišče v skupni izmeri 20,00 m2

##### Posebnost:

1. Pisarna vodje LKZP lahko čistilka/čistilec vstopi po predhodni najavi oz. po dogovoru.
2. Skladišče se čisti po predhodnem dogovoru v prisotnosti zaposlenega pri naročniku.

#### 2.11 Drugi pogoji in zahteve (velja za oba objekta)

##### 2.11.1 Dovoljenje za gibanje

- a) **Dovoljenje za gibanje in zadrževanje v objektih navigacijskih služb** zračnega prometa (velja za vse objekte naročnika – dovoljenje izda Javna agencija za civilno letalstvo Republike Slovenije).  
Ponudnik mora upoštevati, da bo dela opravljal v objektih navigacijskih služb zračnega prometa za katere velja poseben režim varovanja.

Ponudnik mora upoštevati, da bo moral, zagotoviti, da bodo delavci, ki bodo opravljali dela v zvezi z izvajanjem javnega naročila, podali vsa ustrezna soglasja za uporabo svojih osebnih podatkov za namene preverjanja, ali izpolnjujejo pogoje za zadrževanje v bližini področja, za katerega velja poseben režim varovanja.

Osebe izbranega izvajalca, potrebuje dovoljenje za gibanje v objektih naročnika, skladno s 165. členom Zakona o letalstvu (Ur.l. RS, št. 85/24). Takšno dovoljenje mora pridobiti v roku 45 dni po podpisu pogodbe.

**Osebe, ki ne bo pridobilo dovolilnice skladno s 165. členom Zakona o letalstvu, ne more opravljati del oz. se gibati v prostorih naročnika oz. v obeh objektih (ATCC in LKZP Ljubljana).**

**b) Dovoljenje za gibanje na območju letališča (velja za objekt LKZP Brnik – dovoljenje izda Fraport Slovenija, d.o.o.)**

Ponudnik mora upoštevati, da bo moral, zagotoviti, da bodo delavci, ki bodo opravljali dela v zvezi z izvajanjem javnega naročila, podali vsa ustrezna soglasja za uporabo svojih osebnih podatkov za namene preverjanja, ali izpolnjujejo pogoje za zadrževanje v bližini področja, za katerega velja poseben režim varovanja.

Pred začetkom izvajanja del bo moral izbrani ponudnik za svoje **delavce, ki bodo opravljali dela v Objektu LKZP Ljubljana**, pridobiti še dovolilnice za gibanje na območju letališča, ki jo izda pristojna služba za varovanje in zaščito družbe Fraport Slovenija, d.o.o. na Letališču Jožeta Pučnika Ljubljana.

**Osebe, ki ne bo pridobilo dovolilnice za gibanje na območju letališča, ne more opravljati del oz. se gibati v prostorih Objekta LKZP Ljubljana.**

Izključno izbrani ponudnik / izvajalec je odgovoren in dolžan zagotoviti predmetna dovoljenja v skladu z veljavno zakonodajo oz. veljavno ureditvijo s strani pristojnih organov ali drugih subjektov. **V kolikor takšnih dovoljenj ne bo zagotovil v roku 45 dni od podpisa pogodbe, bo naročnik unovčil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih del.**

..... *konec dokumenta* .....