

**TEHNIČNE SPECIFIKACIJE
(OPIS STORITEV)**

1) PREDMET JAVNEGA RAZPISA

Predmet javnega razpisa je opravljanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov sodišč. V obseg čiščenja poslovnih prostorov sodišč so zajeti tudi vsi pripadajoči prostori.

Čiščenje prostorov vključuje dejansko izvajanje čiščenja, stroške dela, organizacijo dela in nadzor, ustrezno mehanizacijo za čiščenje, čistilne pripomočke, čistilna sredstva, dobavo sanitarno papirne galanterije in vse druge odvisne stroške.

Čiščenje poslovnih prostorov se organizira in izvaja vsak delovni dan v poslovnih prostorih naslednjih sodišč:

- **SKLOP 1:** prostori Okrožnega sodišča na Ptuju, Kremljeva ulica 7, Ptuj in Okrajnega sodišča na Ptuju ter in Delovnega sodišča v Mariboru, Zunanjega oddelka na Ptuju, Vodnikova ulica 2 in Okrajnega sodišča na Ptuju, Ulica heroja Lacka 5, Ptuj.
- **SKLOP 2:** prostori Okrajnega sodišča v Ormožu, Ptujška cesta 8c, Ormož.

Celotna površina (za oba sklopa) znaša 4.698,66 m².

Vsa navedena sodišča, z izjemo Okrožnega sodišča na Ptuju (naročnik), se v nadaljevanju pojavljajo pod pojmom »uporabniki«.

Okrajno sodišče na Ptuju in Okrajno sodišče v Ormožu sta organizacijski enoti Okrožnega sodišča na Ptuju.

Storitve, ki se izvajajo na Okrajnem sodišču na Ptuju, Vodnikova ulica 2, vključujejo tudi Delovno sodišče v Mariboru, Zunanji oddelek na Ptuju, kjer ima sodišče svoje poslovne prostore.

Storitev čiščenja poslovnih prostorov zajema čiščenje vseh talnih, stenskih in steklenih površin v poslovnih prostorih s pripadajočimi sanitarnimi in arhivskimi prostori, hodniki, steklenimi površinami in okolico sodne stavbe Okrožnega sodišča na Ptuju ter dobavo sanitarno-higienskega materiala in čistil (okolju prijaznih) na vse zgoraj navedene lokacije.

Izvajalec zagotavlja prisotnost zadostnega števila čistilk/čistilcev glede na kvadraturu poslovnih prostorov, specifikacijo dnevnega, tedenskega in občasnega čiščenja, normative čiščenja in določene časovne omejitve po objektih, z opravljenim preizkusom iz varstva pri delu in požarne varnosti za izvedbo kakovostnega čiščenja posameznih poslovnih prostorov naročnika oz. uporabnikov.

Pri oddaji in izvedbi javnega naročila se upoštevajo okoljske zahteve iz Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. [51/17](#), [64/19](#), [121/21](#), [132/23](#) in [43/25](#)). Namen te uredbe je zmanjšati negativen vpliv na okolje z javnim naročanjem okoljsko manj obremenjujočega blaga, storitev in gradenj, izboljšati okoljske značilnosti obstoječe ponudbe in spodbujati razvoj okoljskih inovacij in krožno gospodarstvo ter dajati zgled zasebnemu sektorju in potrošnikom.

Izvajalec mora upoštevati zahteve naročnika, ki so določene ob upoštevanju 5., 6. in 24. točke drugega odstavka 6. člena Uredbe o zelenem javnem naročanju, in sicer tako, da so doseženi cilji:

- delež primarne vlaknine, pridobljene iz trajnostno upravljanih gozdov, v pisarniškem papirju in higienskih papirnatih proizvodih, izdelanih iz primarne vlaknine, znaša najmanj 50 %;

- delež reciklirane vlaknine v pisarniškem papirju in higienskih papirnatih proizvodih, izdelanih iz predelane vlaknine, znaša najmanj 30 %;
- delež čistil za trdne površine, ki ustrezajo zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine, znaša glede na prostornino vseh izdelkov najmanj 50 %.

Naročnik lahko med izvajanjem pogodbe kadarkoli zahteva od izvajalca, da mu predloži ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve in dokazilo, da površinsko aktivne snovi v dobavljenem blagu izpolnjujejo zahteve glede biološke razgradljivosti iz Uredbe (ES) št. 648/2004.

V primeru slabe kakovosti oziroma neizpolnjevanja zahtev kakovosti bo naročnik zahteval laboratorijsko preverjanje na stroške ponudnika.

2) MINIMALNE ZAHTEVE NAROČNIKA GLEDE OPRAVLJANJA STORITEV ČIŠČENJA

Vse zahtevane storitve čiščenja bo moral izbrani ponudnik (izvajalec) izvajati strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, podzakonskimi akti, standardi, tehničnimi soglasji), tehničnimi navodili, priporočili in normativi. Pogodbena dela bo moral izvajati s strokovno usposobljenimi zaposlenimi delavci, katerim bo moral zagotavljati zakonsko določeno plačo, vključno z vsemi dodatki in stroški ter druga izplačila, ki delavcu pripadajo. Pri opravljanju storitev čiščenja bo moral ravnati gospodarno pri porabi električne energije in vode ter drugimi viri energije naročnika oz. uporabnika in uporabljati kakovostna čistila, ki imajo ustrezen varnostni list, izdan s strani pristojne ustanove in so okolju prijazna čistila.

Izvajalec bo v času opravljanja storitev po pogodbi o opravljanju storitev čiščenja v poslovnih prostorih sodišč poskrbel za vse predpisane ukrepe varstva in zdravja pri delu, požarne varnosti, higienskega minimuma ter bo spoštoval interna pravila, usmeritve in zahteve naročnika/uporabnika.

Izvajalec mora izvajati storitve čiščenja z delavci, ki so pri njem v delovnem razmerju. Dela ne more zaupati tretjim osebam brez predhodnega naročnikovega pisnega soglasja. Izvajalec je dolžan zagotoviti takojšnjo nadomestitev začasno odsotnih delavcev in delavcev, ki opravljajo svoje delo neakovostno, malomarno, ali kako drugače v neskladju z zahtevami naročnika ali uporabnika.

Delavci ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev. Zoper delavca ne sme biti vložena obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Izvajalec se zavezuje, da bo spoštoval delovnopravno in socialno zakonodajo, še posebej določila glede delovne zaposlitve, delovnega časa, nadur, počitka, letnega dopusta in plač. Izvajalec je dolžan delavce opremiti z osebnimi varovalnimi sredstvi in zagotavljati, da ta sredstva tudi uporabljajo. Izvajalec se obvezuje, da bo svoje zaposlene seznanil z ukrepi iz ocene tveganja za varstvo pri delu in požarno varnostjo. Njegovi zaposleni morajo imeti opravljene ustrezne zdravniške preglede. Izvajalec se zavezuje, da bodo čistilci/čistilke ustrezno in primerno zavarovani za primer poškodb na delovnem mestu in da za primer njihovih poškodb na delovnem mestu ne bo odškodninsko terjal naročnika oz. uporabnikov. Izvajalec bo čistilkam/čistilcem zagotovil najsodobnejšo opremo za izvajanje storitev čiščenja.

Izvajalec bo redno dnevno čiščenje poslovnih prostorov in dobavo sanitarno-higienskega materiala ter čistil izvajal po naslednjih sklopih:

Za sklop 1:

- na Okrožnem sodišču na Ptuju: vsak delovni dan od ponedeljka do petka s pričetkom ob 14.00 uri in najkasneje do 22.00 ure.
- na Okrajnem sodišču na Ptuju, Vodnikova ulica 2, vsak delovni dan od ponedeljka do petka s pričetkom ob 14.00 in najkasneje do 22.00 ure. Ker Delovno sodišče v Mariboru, Zunanji oddelek na Ptuju prav tako posluje v tej stavbi, velja, da se v tem času izvedejo vsa potrebna dela tudi na tem oddelku sodišča.
- na Okrajnem sodišču na Ptuju, Ulica heroja Lacka 5, Ptuj, vsak delovni dan od ponedeljka do petka s pričetkom ob 16.00 uri in najkasneje do 20.00 ure.

Za sklop 2:

- na Okrajnem sodišču v Ormožu vsak delovni dan od ponedeljka do četrтка s pričetkom ob 16.00 in najkasneje do 20.00 ure in v petek od 15.00 do 19.00 ure.

Naročnik je pri določanju obsega storitev, ob upoštevanju veljavnih čistilnih normativov, opredelil potrebno kadrovska zasedbo za izvajanje storitev čiščenja na posameznih lokacijah. Zahtevano minimalno število izvajalcev čiščenja je določeno po posameznih objektih, in sicer:

- Okrožno sodišče na Ptuju – skupno 1,5 izvajalca čiščenja (ena oseba za 8 ur dnevno in ena oseba za 4 ure dnevno);
- Okrajno sodišče na Ptuju, Vodnikova ulica 2 – 1 izvajalec za 8 ur dnevno in 1 izvajalec za 5 ur dnevno;
- Okrajno sodišče na Ptuju, Ulica heroja Lacka 5 – 1 izvajalec za 3 ure dnevno;
- Okrajno sodišče v Ormožu – 1 izvajalec za 4 ure dnevno.

Skupna minimalna kadrovska zasedba, ki jo mora zagotoviti izbrani izvajalec, tako znaša 4 čistilke oz. čistilce.

Po predhodnem dogovoru z naročnikom/uporabnikom bo v izjemnih primerih čiščenje opravljal tudi ob sobotah dopoldne. V tem primeru bo ponudnik te storitve moral zagotoviti po enaki ceni kot bo cena čiščenja v času med ponedeljkom in petkom.

Morebitne spremembe površine za čiščenje so možne le s sklenitvijo aneksa k pogodbi o opravljanju storitev čiščenja zaradi sprememb potreb naročnika ali uporabnika, pogodbeni cena za m² se ne sme povišati.

Izvajanje storitev čiščenja prostorov in opreme mora potekati kot kontinuiran proces, načrtovan glede na dnevno, tedensko, mesečno in drugo zaporedje delovnih nalog, tako da sta dosežena higiena in čistoča poslovnih prostorov sodišč.

Organizacija dnevnega, tedenskega, mesečnega in drugega čiščenja zajema čiščenje vseh poslovnih prostorov, ki so predmet tega javnega razpisa. Izvajalec je dolžan v 10 (desetih) dneh od dneva sklenitve pogodbe o opravljanju storitev čiščenja pripraviti konkretna navodila za delavce (čistilce) – t. i. plan čiščenja. Navodila morajo natančno opredeliti, katere

naloge in na kakšen način so dolžni delavci izvajati in jih posredovati naročniku ter posameznim uporabnikom.

Storitve čiščenja se morajo organizirati in izvajati ekonomično, racionalno in načrtovano, tako da so pri čiščenju zajete vse storitve, določene s to razpisno dokumentacijo.

Prostori in oprema v vseh objektih oz. poslovnih prostorih se morajo čistiti v obsegu, ki je razviden iz tehnične specifikacije. Izvajalec je dolžan v vsakem objektu naročnika/uporabnika zagotoviti opremo za hitro čiščenje (metle, delujoč sesalec in podobno). Izvajalec mora zaposlenim naročnika/uporabnika omogočiti dostop do prostora, kjer se bo hranila ta oprema, če bo potrebno nujno čiščenje.

Izvajalec dobavlja sanitarno-higienski material in čistila ter opremo za izvajanje storitev. Naročnik/uporabnik izvajalcu brezplačno zagotavlja električno energijo, vodo, prostor za shranjevanje obleke delavcev, prostor za shranjevanje čistil in čistilnih pripomočkov.

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

Naročnik/uporabnik zahteva kakovostno opravljanje storitev čiščenja za vse storitve, ki so določene v tej razpisni dokumentaciji. 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, ki se nanašajo na to področje dela.

Čiščenje prostorov naročnika/uporabnika 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 čistila in razkužila, ki so mikrobiološko in dermatološko testirana.

Izvajalec je dolžan upoštevati krajevno določen način ravnanja z odpadki. Naročnik zahteva, izvajalec pa se obvezuje zagotoviti ločenost že ločeno odloženih odpadkov, odpadke in smeti, ki so izven košev za smeti pa tudi ločevati pred odlaganjem v zabojnike za odpadke. Izvajalec mora zagotoviti ločenost že ločeno odloženih odpadkov in ločevanje odpadkov in smeti, ki niso odloženi v koših za smeti, in sicer:

- papirja
- embalaže
- bioloških odpadkov in
- ostalih odpadkov.

Izvajalec se obvezuje, da bo odpadke odlagal v zato namenjene zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov ter da bo poučil delavce o ločevanju odpadkov.

Storitve čiščenja morajo biti strokovno vodene in nadzorovane s strani pooblaščenega delavca izvajalca, ki mora biti ustrezno strokovno usposobljen (najmanj srednješolska izobrazba).

Delavci izvajalca so dolžni poskrbeti za zaklepanje prostorov oziroma stavb, zapiranje oken, spuščanje rolet v pritličju Okrožnega sodišča na Ptuj po navodilih naročnika, ugašanje naprav oz. opreme, vezane na elektriko (svetila, klimatske naprave, ipd.), zapiranje pip in podobno.

Izvajalec je v celoti odgovoren za varnost objektov, v katerih opravljajo storitve njegovi delavci izven poslovnega časa naročnika/uporabnika.

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

- odnašanje stvari in predmetov iz prostorov naročnika/uporabnika,
- vpogled v dokumentacijo, spise in druge dokumente, ki se nahajajo oziroma hranijo v prostorih naročnika/uporabnika,
- odpiranje omar, predalov ali drugih zaprtih ali zaklenjenih delov pohištva,
- uporabo računalniške in druge opreme naročnika/uporabnika,
- navzočnost oseb, ki niso v funkciji opravljanja storitev čiščenja,
- uporabo telefona v lasti naročnika/uporabnika, razen za nujne neodložljive službene zadeve, ob uporabi telefona mora naročniku/uporabniku v roku 3 dni poslati poročilo, ki obsega ime in priimek klicatelja, čas in datum klica ter razlog.

Izvajalec se zavezuje, da bo od svojih delavcev dosegel spoštovanje poslovnih skrivnosti naročnika in je odškodninsko odgovoren za povzročeno škodo, ki bi jo zaradi izdaje poslovnih skrivnosti utrpel naročnik oziroma uporabnik. Prav tako je izvajalec odgovoren za škodo na delovnih sredstvih, opremi in napravah naročnika/uporabnika, 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/uporabnika. Povzročena škoda se ugotavlja ob skupnem ogledu predstavnikov pogodbenih strank.

Naročnik ima pravico in dolžnost nadzorovati izvajalca pri izvajanju storitev. Izvajalec je dolžan upoštevati navodila skrbnika pogodbe ali posamezne odgovorne osebe naročnika/uporabnika.

Izvajalec mora zaradi varovanja osebnih podatkov in občutljivosti vseh dokumentov, ki se nahajajo v poslovnih prostorih naročnika, zagotavljati stalnost kadrovske zasedbe. Ponudnik/izvajalec mora o vsaki morebitni zamenjavi nadzornika, čistilke/čistilca na objektu nemudoma obvestiti naročnika in mu posredovati podatke nove osebe (ime in priimek) najkasneje do pričetka izvajanja del te osebe na objektu, v nasprotnem primeru novi osebi ne bo dovoljen vstop v objekt. Za vsako novo osebo mora ponudnik/izvajalec naročniku do pričetka del predložiti potrdilo o nekaznovanosti, ki ga izda Republika Slovenija, Ministrstvo za pravosodje, Sektor za izvrševanje kazenskih sankcij, Župančičeva 3, 1000 Ljubljana in potrdilo, da oseba ni v kazenskem postopku.

Izvajalec je dolžan naročnika oz. uporabnika predhodno, vsaj 3 (tri) delovne dni prej, obvestiti, če zaradi lastnih potreb ali drugih vzrokov želi zamenjati delavko/delavca, ter sporočiti, kdo bo namesto te osebe v bodoče izvajal čiščenje.

Naročnik si pridržuje pravico, da od izvajalca tudi med samim trajanjem pogodbe zahteva predložitve novjših potrdil o nekaznovanosti (starost potrdil največ 3 mesece), izvajalec pa mu je potrdila dolžan dostaviti v roku, ki ga bo določil naročnik.

V primeru, da se izkaže, da je oseba za katero se bo dostavilo potrdilo bodisi pravnomočno kaznovana bodisi v kazenskem postopku, bo naročnik od izvajalca zahteval, da to osebo nemudoma zamenja in od trenutka seznaitve, tej osebi naročnik ne bo dovolil vstop v objekt iz naslova predmetnega javnega naročila.

Naročnik si pridržuje pravico, da ob morebitnem slabem opravljanju dela, od izvajalca zahteva, da posameznega nadzornika in ali čistilca/čistilko v roku, dogovorjenim z naročnikom, zamenja z drugo osebo, ki bo izvajala dela, ki jih je izvajala zamenjana oseba.

Ponudnik/izvajalec mora spoštovati delovnopravno in socialno zakonodajo, še posebej določila glede delovne zaposlitve, delovnega časa, nadur, počitka, letnega dopusta in plač.

Ponudnik/izvajalec pri delu uporablja svoja osnovna sredstva in drobní inventar (sesalnike, metle, krpe za čiščenje ipd.) v takšnem obsegu, da z njihovo uporabo ni ogroženo zdravje, so spoštovani higieniški predpisi ter da ne povzroča poškodb poslovnih prostorov, pohištva in druge opreme naročnika.

Izvajalec je dolžan voditi evidenco prisotnosti čistilk/čistilcev na posameznem sodišču, ki se mora nahajati v prostoru, ki ga določi naročnik. Evidenca mora biti v taki obliki, da bo naročnik iz nje lahko razbral, kdo od izvajalčevih delavcev je prisoten v posameznem objektu. Na evidenci mora biti razviden tudi podpis delavca, ura prihoda in ura odhoda.

Naročnik ima pravico in dolžnost nadzorovati izvajalca pri izvajanju storitev. Izvajalec je dolžan upoštevati navodila skrbnika pogodbe ali posamezne osebe naročnika/uporabnika.

Naročnik si pridržuje pravico zavrniti razporeditev ponudnikovega delavca, v primeru varnostnih zadržkov, povezanih z morebitnimi odprtimi sodnimi postopki zoper delavca samega ali člana njegove družine.

Izvajalec se zavezuje, da bo zagotavljal usposabljanje osebja o okoljskih vidikih.

3) DOBAVA SANITARNO – HIGIENSKEGA MATERIALA IN ČISTIL

Ponudnik mora zagotoviti takšen sanitarno – higieniški material, da ga bo možno uporabljati na obstoječih podajalnikih, ki se nahajajo v prostorih naročnika (držalnih, milnikih, penilnikih, podajalnikih papirja...). Naročnik ima na objektih že nameščene podajalnike za toaletni papir in papirnate brisače. Ponudnik lahko ponudi sanitarno-higieniški material, ki ustreza že obstoječim podajalnikom na posameznih objektih ali ponudi sanitarno-higieniški material za drugačne vrste podajalnikov. V tem primeru mora v ponudbi zajeti strošek zamenjave obstoječih podajalnikov in namestitve novih za vse poslovne prostore oziroma lokacije, določene v tej razpisni dokumentaciji. Za namestitev drugih podajalnikov mora pridobiti soglasje naročnika. V kolikor namesti druge podajalnike, so z dnem namestitve last naročnika. Nameščeni podajalniki se po sodiščih razlikujejo.

Sanitarno – higieniški material mora zagotavljati okoljske zahteve in merila. Zajema:

1. troslojni toaletni papir – Paloma „ali enakovredni“,
2. toaletni papir za podajalnik – dvoslojni,
3. dvoslojne papirne brisače, 30 cm, v roli,
4. osvežilci zraka – spray, razpršilo,
5. WC tekočinske obešanke,
6. tekoče milo v vrečki-kartuši, viskozno, 400 ml, PH nevtrarno, dermatološko testirano, vsaka plastenka mora biti opremljena z deklaracijo in originalno zaprta,
7. vrečke za odpadke,
8. biološko razgradljive vrečke za organske odpadke,
9. higieniške vrečke za damske vložke PVC,
10. dvoslojne papirnate brisače oz. papirnate krpe za čajne kuhinje za podajalnik,
11. kuhinjske krpe za čajne kuhinje,
12. detergente za ročno pomivanje posode,
13. krpe in gobice za pomivanje posode,
14. WC metlice s posodo.

Papir je lahko na osnovi predelanih vlaknin (usmeritev znaka Blue Angel) ali na osnovi primarne vlaknine (usmeritev znaka EU za okolje in znaka Nordic Swan).

Higienski papirnati izdelki morajo dosegati vpojnost, določeno po ISO 12625-8 – za izdelke, proizvedene iz predelane vlaknine mora vpojnost presegati 5 g vode/g izdelka, za kombinirane izdelke in izdelke, izdelane iz primarne vlaknine, pa 6 g vode/g izdelka.

Kot dokazilo glede primerne vpojnosti higiensko papirnatih izdelkov, naročnik lahko od ponudnika oz. izvajalca zahteva potrdilo neodvisne akreditirane ustanove ali drugo ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

Čistila morajo biti manj obremenjujoča okolju, in sicer :

- okolju prijazna univerzalna čistila, namenjena čiščenju tal, sten, stropov in drugih nepremičnih površin (kvalitetna, glede na vrsto talne, stropne, stenske in druge obloge),
- okolju prijazna čistila za sanitarne prostore,
- okolju prijazna čistila za čiščenje oken,
- okolju prijazna čistila za ročno pomivanje posode,
- druga potrebna, okolju prijazna čistila.

V vsakem prostoru mora izvajalec zagotoviti tudi dovolj rezervnega sanitarno-higienskega materiala.

Izvajalec mora vsa zahtevana dela izvajati strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z v Republiki Sloveniji veljavnimi predpisi.

Izvajalec mora poslovne prostore čistiti kvalitetno, s strokovno usposobljenimi zaposlenimi delavci in s kakovostnimi čistili, ki imajo ustrezen varnostni list, izdan s strani ustrezne ustanove. Čistila morajo ustrezati splošno zahtevanim tehnološkim standardom in morajo izpolnjevati temeljne okoljske zahteve.

Higienski papirnati izdelki (toaletni papir, toaletne papirne brisače in drugo), ki jih bo ponudnik uporabljal pri izvajanju storitev iz tega javnega naročila morajo izpolnjevati okoljske zahteve in merila po Uredbi o zelenem javnem naročanju.

Čistilna sredstva (proizvodi), ki jih bo ponudnik uporabljal pri izvajanju storitev iz tega javnega naročila in storitve čiščenja morajo izpolnjevati okoljske zahteve in merila po Uredbi o zelenem javnem naročanju.

Naročnik lahko kadarkoli med tekom izvajanja pogodbe od ponudnika zahteva predložitve dokazil o izpolnjevanju tehničnih specifikacij na način, kot je to določeno v Uredbi o zelenem javnem naročanju.

Izvajalec mora voditi obrazec „Evidenca porabe sanitarno higienskega materiala“ na objektih, ki se bo nahajala na recepciji in jo vsak mesec priložiti k e-računu.

4) SEZNAM AKTIVNOSTI, KI JIH ZAJEMA ČIŠČENJE

4a) REDNO DNEVNO ČIŠČENJE (ob delovnih dneh):

Na vseh lokacijah, navedenih pod prvo točko Tehnične specifikacije, so **obvezne naslednje dnevne aktivnosti:**

1. brisanje delovnih površin, miz in drugega pohištva,
2. izpraznitev košev za odpadke in odlaganje teh v zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov,
3. dobava in menjava vrečk v koših za smeti,
4. ločeno zbiranje odpadkov,

5. čiščenje vseh talnih površin (sesanje oz. pometanje in vlažno čiščenje) v vseh prostorih,
6. sesanje in sprotno globinsko odstranjevanje madežev s tekstilnih talnih (itison ali drugo) oblog,
7. sesanje oz. pometanje in vlažno čiščenje stopnišč in hodnikov,
8. čiščenje sanitarnih prostorov in sanitarne opreme (straniščne školjke, umivalniki, pipe, ogledala, dozatorji, straniščne metlice...) ter njihova dezinfekcija,
9. dostavljanje in nameščanje toaletnega papirja in papirnatih brisač (tudi za čajne kuhinje), doziranje tekočega mila, dostavljanje osvežilcev zraka (v obliki razpršila) in drugih sanitarno-higienskih pripomočkov (vrečke za odpadne damske vložke in drugo),
10. čiščenje in odstranjevanje odtisov in madežev z vrat kljuk,
11. čiščenje in odstranjevanje odtisov in madežev z ograj stopnišč,
12. čiščenje vhodov v objekte (vključuje tudi pometanje/vlažno čiščenje ter odstranjevanje smeti pred vhodom) – predpražnikov, vrat,
13. čiščenje čajnih kuhinj (pomivanje posode v mansardi), pospravljanje posode iz Urada predsednice in njihovo pomivanje,
14. pometanje dvorišča oz. okolice stavbe Okrožnega sodišča na Ptuj (zajema tudi odstranjevanje smeti in drugo z dvorišča in s travo posejanih in zelenjem posajenih površin, praznjenje pepelnikov),
15. zapiranje oken, zaklepanje vrat, ugašanje luči, spuščanje rolojev v pritličju Okrožnega sodišča na Ptuj, ugašanje naprav oz. opreme vezane na elektriko (svetila, klimatske naprave in podobno), zapiranje pip in podobno.

4b) REDNO TEDENSKO ČIŠČENJE:

Na vseh lokacijah, navedenih pod prvo točko Tehnične specifikacije, so **obvezne naslednje tedenske aktivnosti:**

1. odstranjevanje pajčevin,
2. odstranjevanje vodnega kamna in urinskih usedlin ter temeljito čiščenje talnih in stenskih keramičnih ploščic v sanitarnih prostorih,
3. temeljito čiščenje ograj stopnišč,
4. temeljito vlažno čiščenje vseh talnih površin, ki se jih čisti vlažno,
5. čiščenje madežev in prahu s stikal (zunanja plastika),
6. brisanje drobnega inventarja (telefoni, svetilke),
7. brisanje zunanjih delov korit za rože,
8. suho ali vlažno brisanje okvirjev slik,
9. brisanje avtomatov za pijačo,
10. zalivanje lončnic in brisanje prahu na posajenih lončnicah (rožah),
11. temeljito čiščenje glavnih in stranskih vhodnih vrat skupaj s steklenimi površinami,
12. brisanje prahu z ogrevalnih teles – radiatorji, klime in cevi.

4c) REDNO MESEČNO ČIŠČENJE:

Na vseh lokacijah, navedenih pod prvo točko Tehnične specifikacije, so **obvezne naslednje mesečne aktivnosti:**

1. čiščenje podnožij stolov in miz, konvektorjev in radiatorjev, suho brisanje prahu z gasilnih aparatov,
2. brisanje prahu z omar,
3. brisanje in sesanje oblazinjenih stolov,

4. dezinfekcijsko čiščenje sanitarij, ki zajema inventar in talne ter stenske obloge,
5. kontrola brezhibnosti sanitarne opreme (milniki, kasete...),
6. čiščenje arhivskih prostorov (zajema čiščenje talnih površin, brisanje prahu, ometanje oz. odstranjevanje pajčevin): 2x mesečno ob prisotnosti arhivarke,
7. čiščenje tehničnih prostorov in prostora za zasežene predmete ter kotlovnice (zajema čiščenje talnih površin, brisanje prahu, ometanje oz. odstranjevanje pajčevin): 1x mesečno ob prisotnosti upravnika zgradbe,

4d) GENERALNA ČIŠČENJA:

Na vseh lokacijah, navedenih pod prvo točko Tehnične specifikacije, so **obvezne naslednje dnevne aktivnosti:**

SPOMLADANSKO generalno čiščenje (izvedba del v času med 1. 3. in 30. 4. tekočega koledarskega leta):

1. odstranjevanje starih premazov in nanos novih premazov na PVC talne površine in parket,
2. domazovanje PVC talnih površin in parketov,
3. poliranje PVC talnih površin in parketov,
4. globinsko čiščenje tekstilnih talnih površin,
5. suho šamponiranje tekstilnih talnih površin,
6. kristalizacija marmorja,
7. premaz lesenega inventarja,
8. strojno čiščenje kamna in keramike,
9. čiščenje vseh steklenih površin,
10. čiščenje dostopnih okenskih stekel (zunanja in notranja stran oken) in okenskih okvirjev,
11. čiščenje težje dostopnih okenskih stekel in okenskih okvirjev,
12. brisanje prahu z zunanjih delov notranjih enot klimatskih naprav,
13. globinsko čiščenje lamelnih zaves s snemanjem in ponovnim nameščanjem.

JESENSKO generalno čiščenje (izvedba del v času med 1. 9. in 15. 11. tekočega koledarskega leta):

1. odstranjevanje starih premazov in nanos novih premazov na PVC talne površine in parket,
2. domazovanje PVC talnih površin in parketov,
3. poliranje PVC talnih površin in parketov,
4. globinsko čiščenje tekstilnih talnih površin,
5. suho šamponiranje tekstilnih talnih površin,
6. premaz lesenega inventarja,
7. kristalizacija marmorja,
8. strojno čiščenje kamna in keramike,
9. čiščenje vseh steklenih površin,
10. čiščenje okenskih stekel in okenskih okvirjev,
11. globinsko čiščenje lamelnih zaves s snemanjem in ponovnim nameščanjem.

Izvajalec del je dolžan pred izvedbo del v zvezi z generalnim čiščenjem o načrtovanem terminskem planu del obvestiti naročnika najkasneje 7 delovnih dni pred pričetkom del.

4f) DRUGA OBČASNA DELA:

Aktivnosti občasnega dela zajemajo:

- zalivanje rož na okenskih policah in v razpravnih dvoranh,

- košnja zelenice ob stavbi Okrožnega sodišča na Ptuju v približni izmeri 15 m² - po potrebi, ko doseže višina trave med 5 in 7 cm,
- posipavanje soli v zimskih mesecih (po potrebi),
- ob stavbi Okrožnega sodišča na Ptuju ureditev in čiščenje okolice (urejanje vej), pozimi pa čiščenje snega pred obema vhodoma (zgolj dostopni poti, z dvorišča odstranjuje sneg zunanji izvajalec).