

1 TEHNIČNA SPECIFIKACIJA

1.1 SPLOŠNE DOLOČBE IN ZAHTEVE

Predmet javnega naročila je čiščenje poslovnih prostorov na štirih lokacijah:

- a) Šolska ulica 5, 2380 Slovenj Gradec
- b) Meškova ulica 2, 2380 Slovenj Gradec
- c) Glavni trg 1, 2380 Slovenj Gradec
- d) Glavni trg 30, 2380 Slovenj Gradec

Javno naročilo se oddaja za obdobje 36 mesecev. Čiščenje poslovnih prostorov vključuje **okolju prijaznejše storitve čiščenja.**

Izbrani ponudnik bo izvajal storitve čiščenja v skladu s pogodbo ter zahtevami iz te tehnične specifikacije.

Z oddajo ponudbe ponudnik izjavlja, da je skrbno proučil vse sestavne dele te razpisne dokumentacije in da je v ponudbeno vrednost vključil vsa dodatna in nepredvidena dela in material, ki so potrebni za popolno in celostno izvedbo del, ki jo obravnava razpisna dokumentacija. Ponudnik mora v ponudbo navesti skupno končno ceno v EUR brez DDV. Končna cena mora vsebovati vse stroške in popuste. Ponudbena cena je fiksna.

V primeru izvajanja javnega naročila s podizvajalci so obvezne priloge računu glavnega izvajalca računi podizvajalcev, ki jih je glavni izvajalec predhodno potrdil podizvajalcem.

Ponudnik jamči, da je zanesljiv, ima izkušnje in kadre, ki so sposobni izvesti razpisana dela, ter razpolaga z zadostnimi tehničnimi zmogljivostmi za kvalitetno, pravilno in pravočasno izvedbo javnega naročila, skladno z zahtevami dokumentacije za izvedbo javnega naročila, pravili stroke ter določili predpisov in standardov s področja predmetnega javnega naročila.

Ponudnik jamči, da ima zadostno število čistilcev za opravljanje čiščenja posameznih objektov navedenih v tehničnih specifikacijah.

Delavci, ki bodo stalno opravljali storitve čiščenja morajo imeti vsaj 1 leto delovnih izkušenj s čiščenjem poslovnih prostorov, vsi delavci pa morajo imeti osnovno znanje slovenskega jezika in so poučeni o predpisih s področja varstva pri delu.

Pri izvajanju predmetnega naročila morajo biti izpolnjeni cilji iz 24. točke drugega odstavka 6. člena zelene uredbe, in sicer:

- 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 %.

Izvajalec mora naročniku pred pričetkom izvajanja predmetnih storitev za čistila za trdne površine predložiti ustrezna dokazila, vezana na izpolnjevanje ciljev iz zelene uredbe, kot je natančneje navedeno v osnutku pogodbe, in pogodbene storitve izvajati na način, da bodo cilji izpolnjeni ves čas trajanja pogodbe. Ravnanje izvajalca v primeru zamenjave blaga, za katerega se upoštevajo okoljski vidiki iz zelene uredbe, je natančneje opredeljeno v osnutku pogodbe.

Naročnik izvaja javno naročilo storitev čiščenja v skladu s Smernicami za javno naročanje storitev čiščenja, ki jih je pripravilo MJU.

Izvajalec bo svoje delo opravljal ob delavnikih od ponedeljka do petka. Zaradi priprave sredstev in materiala za čiščenje, lahko prične z delom po 15.00 uri in sicer na način, ki ne moti delovnega procesa naročnika.

Izvajalec bo ob sobotah za naročnika opravljal storitve čiščenja poslovnih prostorov zaradi poročnih obredov, in sicer le takrat, ko se bodo poročni obredi izvajali.

Izvajalec bo opravil tudi morebitna dodatna dela in sicer kot npr. čiščenje arhiva, sejne sobe ob izrednih dogodkih, na katere naročnik posebej opozori in čiščenja ob drugih priložnostih in izrednih dogodkih, na katere opozori naročnik (čiščenja po opravljenih pleskarskih delih ali po večjih vzdrževalnih delih), ki niso zajeta v pogodbi. Ta dela bo izvajalec opravil v dogovorjenem roku, na podlagi vsakokratnega pisnega naročila posameznih naročnikov in ceni, ki jo bodo pogodbene stranke sporazumno dogovorile. V kolikor se posamezni naročniki in izvajalec o ceni ne dogovorijo, lahko posamezni naročniki za dodatna dela v tem členu izberejo drugega izvajalca na trgu.

Posamezni naročniki bodo izvajalcu zagotovili vodo ter električno energijo brezplačno, s čimer bo izvajalec ravnal racionalno in gospodarno.

Izvajalcu bo brezplačno zagotovljen tudi primeren prostor za shranjevanje čistil in delovnih sredstev.

Izvajalec bo glede na obseg čiščenih prostorov zagotovil zadostno število usposobljenih delavcev, ki bodo vestno in pošteno izvajali storitve čiščenja in ne bodo odnašali predmetov in stvari posameznih naročnikov, posegali v delovne naprave in opremo posameznih naročnikov, vpogledovali v kakršno koli dokumentacijo ali drugo gradivo, ki se nahajajo v poslovnih prostorih posameznih naročnikov ter v te prostore ne bodo vodili drugih oseb.

Izvajalec mora zagotoviti redno izvajanje mesečne kontrole storitev čiščenja ter poročilo o opravljeni kontroli, potrjeno tudi s strani odgovorne osebe naročnika, priložiti k računu za opravljene storitve.

Izvajalec je dolžan po prvih šestih mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja naročila naročniku predložiti seznam, iz katerega je razvidno ime in količina čistilnih sredstev, ki jih je porabil pri izvajanju storitev čiščenja.

Izvajalec mora za izvajanje storitev rednega čiščenja najkasneje v petih (5) dneh po podpisu pogodbe naročnikom izročiti:

- seznam delavcev, ki bodo opravljali storitve čiščenja po pogodbi,
- dokazila, da so delavci pri izvajalcu v delovnem razmerju (npr. fotokopijo obrazca M-1, fotokopijo pogodbe o zaposlitvi, ipd.).

V primeru nadomeščanja katerega izmed na seznamu navedenih delavcev oz. ob izvedbi generalnega čiščenja, mora izvajalec posredovati posameznim naročnikom nov oziroma dopolnjen seznam delavcev, ki bodo izvajali storitev.

Izvajalec se zavezuje, da bo za v seznamu navedene delavce med izvajanjem pogodbenih obveznosti samostojno poskrbel za vse potrebne ukrepe varstva pri delu ter varstva pred požarom. Za izvajanje teh ukrepov in za posledice njihove morebitne opustitve prevzema polno odgovornost.

Ponudniki lahko pred oddajo ponudbe opravijo ogled objekta in površin čiščenja, ki so predmet tega javnega naročila. Ogled poslovnih prostorov bo naročnik za potencialne ponudnike organiziral med poslovnim časom Mestne občine Slovenj Gradec po predhodni najavi in dogovoru s spodaj navedenima kontaktnima osebama in sicer:

- Ida Glasenčnik, telefon: 02 88 12 110 in Jože Kašnik telefon: 031 493 531

1.2 KAKOVOST STORITEV

Izvajalec je dolžan storitve čiščenja izvajati redno, kakovostno ter v skladu z veljavnimi predpisi, strokovnimi izhodišči, standardi in normativi, določenimi za čiščenje pisarniških poslovnih prostorov.

Izvajalec bo storitve izvajal v obsegu, določenim s pogodbo, pri tem pa mora poleg upoštevanja specifikacije storitev, določene v nadaljevanju, ves čas težiti k temu, da se z izvajanjem čiščenja poslovnih prostorov dosega in ves čas ohranja sprejemljiv standard čistoče in higiene in s tem estetski videz prostora.

Izvajalec bo naročniku omogočal stalni nadzor nad kakovostjo opravljenih storitev.

Kakovost in obseg izvajanja pogodbenih obveznosti je dolžan nadzirati tudi izvajalec. Pri tem je dolžan opozoriti naročnika na vse okoliščine in pojave, ki ogrožajo ali onemogočajo kakovostno opravljanje pogodbenih obveznosti ali bi lahko povzročili okvaro poslovnih prostorov oz. opreme.

1.3 SPECIFIKACIJA POSLOVNIH POVRŠIN

Mestna občina Slovenj Gradec uporablja spodaj navedene površine poslovnih prostorov, ki so predmet tega javnega naročila.

V kolikor se bo obseg poslovnih prostorov, glede na trenutnega, spremenil (npr. začetek uporabe prostorov s strani drugega uporabnika), se ob upoštevanju dejanskega obsega površin s pisnim aneksom k pogodbi le ta ustrezno spremeni.

1.3.1 Površina poslovnih prostorov s pogostostjo čiščenja in vrsto tal

Glej obvezno prilogo 1 k tehnični specifikaciji, površina, pogostost, tla.

Posamezni naročniki ne razpolagajo s podatkom glede površine steklenih površin v objektu, zato je ponudnikom, za potrebe določitve teh površin, s strani posameznih naročnikov omogočen ogled objekta po predhodni najavi.

V kolikor se pogostost čiščenja posameznih prostorov spremeni, se sprememba uredi z aneksom k pogodbi.

1.4 SPECIFIKACIJA STORITEV

Izvajalec bo opravljal naslednje storitve čiščenja:

1.4.1 REDNO ČIŠČENJE

ROTENTURN – ŠOLSKA ULICA 5

Dnevno čiščenje obsega:

- dnevno brisanje miz, pisarniškega pohištva in vrat
- dnevno praznjenje košev za smeti
- dnevno sesanje in čiščenje tal
- dnevno čiščenje sanitarij in oskrba toaletnih prostorov
- dnevno čiščenje stekel na vhodu in ostalih vratih
- zalivanje rož v Uradu župana, poročni dvorani in balkonu
- dnevno pometanje in po potrebi brisanje balkona in terase pred vhodi v pisarne v pritličju
- čiščenje sejne sobe, vključno z odnašanjem in čiščenjem skodelic ter kozarcev po končani seji mestnega sveta in njegovih delovnih teles ter drugih sestankov, ki potekajo v sejni sobi zvezi z delom občinske uprave
- odnašanje in pomivanje skodelic ter kozarcev v prostorih Urada župana, ki so v prostorih ostali po koncu poslovnega časa občinske uprave
- čiščenje poročne dvorane po dogodkih, povezanih z rednim delom občinske uprave.

1 x mesečno

- čiščenje nad omarami
- ometanje pajčevin, prahu in druge umazanije pod oboki ter čiščenje svetil na balkonu in ostalih predelih Rotenturna.

4 x letno

- čiščenje oken, pranje zaves, čiščenje preprog (globinsko).

V prostorih Urada župana se storitve iz prejšnje alineje, razen čiščenja preprog, izvedejo bolj pogosto, na podlagi sprotnega dogovora med naročnikom in izvajalcem.

Skupni prostori predstavljajo stopnišče, hodnike, balkon, teraso pred vhodom, toalete ter čajne kuhinje.

SOK - MEŠKOVA ULICA 2**3 x tedensko dnevno čiščenje**

Dnevno čiščenje obsega vsa dela dnevnega čiščenja (dnevno brisanje miz, pisarniškega pohištva in vrat, praznjenje košev za smeti, sesanje in čiščenje tal, čiščenje sanitarij in oskrba toaletnih prostorov in čiščenje skupnih prostorov (stopnišča, hodniki, čajni kuhinji ter drugi prostori namenjeni skupni rabi).

1 x mesečno

- čiščenje nad omarami v vseh prostorih.

2 x letno

- čiščenje oken, pranje zaves, čiščenje preprog (globinsko).

Skupni prostori predstavljajo stopnišče in hodnike, ženske in moške toalete ter čajni kuhinji.

LAS MDD - GLAVNI TRG 1**3 x tedensko dnevno čiščenje**

Dnevno čiščenje obsega vsa dela dnevnega čiščenja (dnevno brisanje miz, pisarniškega pohištva in vrat, praznjenje košev za smeti, sesanje in čiščenje tal, čiščenje sanitarij in oskrba toaletnih prostorov in čiščenje skupnih prostorov (stopnišča, hodniki, čajni kuhinji ter drugi prostori namenjeni skupni rabi).

1 x mesečno

- čiščenje nad omarami v vseh prostorih.

2 x letno

- čiščenje oken, pranje zaves, čiščenje preprog (globinsko).

Skupni prostori predstavljajo stopnišče in hodnik, žensko in moško toaleto ter čajno kuhinjo.

VSE TRI LOKACIJE**1x tedensko ostale površine:**

- čiščenje vseh ostalih površin kot so okenske police, vratna krila in podboji, okenski okvirji, okenske police, radiatorji itd.

1.4.2 OBČASNO ČIŠČENJE

Zagotavljanje storitve čiščenja izven ustaljenih urnikov in po predhodnih morebitnih posebnih naročilih naročnika. Cena mora zajemati tudi čistila in čistilna sredstva.

Lokacije:

- poročna dvorana (po porokah),
- arhiv,
- sejna soba ob določenih izrednih dogodkih, na katere naročnik posebej opozori in niso navedeni v rubriki »dnevno čiščenje Rotenturna«
- čiščenja ob drugih priložnostih in izrednih dogodkih, na katere posebej opozori naročnik.

Izredno čiščenje zajema vsa dela rednega dnevnega čiščenja oz. odvisno od dogodka:

- pospravljanje prostora, v katerem je bil dogodek
- brisanje miz, pisarniškega pohištva in vrat
- praznjenje košev za smeti
- sesanje in čiščenje tal v notranjih prostorih in atriju
- čiščenje sanitarij in oskrba toaletnih prostorov
- čiščenje stekel na vseh vhodih
- drugo

Zagotavljanje storitve čiščenja izven ustaljenih urnikov in po predhodnih morebitnih posebnih naročilih naročnika. Cena mora zajemati tudi čistila in čistilna sredstva.

1.4.3 LETNO ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV (GENERALNO ČIŠČENJE)

Izvajalec bo **1x letno (generalno)** čistil **vse poslovne prostore** (pisarniški, sanitarni, pomožni in spremljajoči prostori, čajne kuhinje, hodniki in stopnišča ter hodniki in stopnišča v arhivskih prostorih), ki vključujejo naslednje storitve čiščenja:

- generalno čiščenje vseh poslovnih prostorov (čiščenje tal s pometanjem, sesanjem in pomivanjem, odvisno od vrste tal v posameznem prostoru, brisanje prahu),
- čiščenje vseh oken in okenskih okvirov,
- čiščenje radiatorjev, luči,
- čiščenje zunanosti vsega pohištva (tudi omar, podnožja miz in stolov),
- čiščenje vrat in zastekljenih delov vrat,
- brisanje prahu z okenskih žaluzij.

Generalno čiščenje poslovnih prostorov bo izvajalec opravil najkasneje do 30.6. tekočega leta oz. po predhodnem dogovoru z naročnikom.

OP. Naročnik odpadke zbira ločeno, zato mora izvajalec le-te tudi ločeno in skladno s splošnimi navodili za ločevanje odlagati v za to nameščene zabojnike (smetnjake).

1.5 TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE

V skladu z 18. točko prvega odstavka 4. člena Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21132/23 in 43/25; v nadaljnjem besedilu: Uredba o ZeJN) mora naročnik vidike zelenega javnega naročanja upoštevati, kadar so predmet naročanja čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila. Natančnejšo opredelitev tega predmeta določata 68. in 69. točka Priloge 1 Uredbe o ZeJN.

Proizvodi (čistila in higienski papirnati izdelki), ki jih bo uporabljal in zagotavljal ponudnik ter storitve čiščenja, morajo izpolnjevati okoljske zahteve v skladu z Uredbo o ZeJN in primeri okoljskih zahtev in meril, ki so bili pripravljeni v skladu z 8. členom Uredbe o ZeJN.

Na zahtevo naročnika bo moral ponudnik izkazovanje okoljskih zahtev izkazati z ustreznimi drugimi listinami in dokazili.

1.5.1 Okoljske zahteve za storitve čiščenja

Najmanj 50 % čistil za trdne površine, izraženo glede na prostornino vseh izdelkov, ustreza merilom za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine, kot je določeno v [Sklepu Komisije \(EU\) 2017/1217](#) z dne 23. junija 2017 o določitvi meril za podeljevanje znaka za okolje EU za čistila za čiščenje za trdih površin.

Načini dokazovanja:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

– izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.