### ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

### (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

**1. ОПИС УСЛУГЕ** – Свакодневно, недељно, месечно и периодично чишћење и одстрањивање прашине и нечистоће са свих делова ентеријера и подних облога са постављањем припадајућег потрошног материјала у згради општинске управе општине Рача то:

**1.1** **Дневне услуге одржавања хигијене**:

- чишћење тоалета (прање лавабоа, брисање и гланцање славина за воду, прање WC шоља, даске са поклопцем, брисање плочица, брисање огледала, брисање прекидача, дозатора и допуна средстава у дозаторима);

- брисање прашине са радних и других столова, радних столица и фотеља;

- брисање разних апарата и уређаја (телефонских и телефакс апарата, фотокопир апарата и штампача, невиталних делова рачунарске опреме и монитора адекватним средством);

- влажно брисање свих тврдих подлога, ходника, укључујући и степениште и рукохвате гелендера;

- чишћење и прање улаза у објекте у радно време Наручиоца;

- прикупљање отпада, избацивање кеса са отпадом из корпи са постављањем нових и изношење смећа;

- постављање припадајућег потрошног материјала за све објекте на дневном нивоу.

Основно правило је да се чисти све што је прљаво.

**1.2 Недељне услуге одржавања хигијене:**

- брисање плакара и ормана;

- прање стаклених улазних врата и стаклене површине око њих;

- пајање комплетног простора;

- брисање стаклених површина у простору сала председника општине , заменика председника општине, начелника општинске управе (сваког петка).

**1.3 Месечне услуге одржавања хигијене:**

- прање стаклених површина у свим канцеларијама;

- постављање припадајућег потрошног материјала за све објекте на месечном нивоу.

**1.4 Периодичне услуге одржавања хигијене:**

Периодично одржавање хигијене које подразумева послове који се обављају периодично по посебном плану и то:

- прање дрвених врата и осталих дрвених површина;

- прање завеса (венецијанери, тракасте) - 1 пута за четири месеца;

- прање меблираног намештаја (столице, фотеље и слично) - 1 пута за четири месеца;

- прање расвете - лустери, светлосни носачи, прекидачи, утикачи (по потреби);

- брисање ормара, витрина, клима уређаја, радијатора (по потреби);

За све периодичне послове чишћења, динамика пружања услуга је оријентациона, уз принцип поштовања договора о потреби чишћења са наручиоцем.

**1.5** **Ванредне услуге одржавања хигијене:**

Понуђач је дужан да на захтев наручиоца обезбеди пружање ванредне услуге чишћења у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката, односно одржавању одређених значајних догађаја, при чему ће наручилац благовремено обавестити понуђача о деловима пословног простора у којима се изводе радови, о врсти радова и чишћења, односно догађаја.

**1.6** Наручилац захтева обавезно присуство једног хигијеничара у току радног времена, односно сваког радног дана од 7,0-15,00 часова (понедељак-петак), и једног хигијеничара после радног времена (15,00-19,00) часова и то у згради општинске управе Рача, Карађорђева 48, 34210 Рача са обавезом да једном дневно, а по потреби и посебном позиву наручиоца и више пута у току дана. У току радног времена, хијеничар је у обавези да у континуитету чисти и одржава тоалете, мења убрусе и тоалет папир и други потрошни материјал, тепих у улазном холу, тако да ниво хигијене у сваком тренутку буде задовољавајући и у складу са захтевима спецификације услуга наведених у овом одељку.

**3.2. ОБЈЕКАТ У КОЈИМА СЕ ПРУЖА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни**  **број** | **Објекти у којима се пружају услуге (кратак опис)** | **Површина пословног простора у m2** | **Број запослених** |
| **1** | Зграда општинске управе општине Рача | 1391 | 50 |

Сва заинтересована лица пре подношења понуда могу да изврше преглед, односно увид у предметни објекат у циљу сачињавања исправних понуда, уз претходни договор са наручиоцем. Контакт особа: Jелена Стевановић, тел. моб. 069/8084019

Потпис Понуђача

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_