



ΑΔΑΜ: 21REQ008361975

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ**

Παπάγος, 30-3-2021
Αριθμ. Πρωτ.: 81836

Ταχ. Δ/ση : Αναστάσεως & Τσιγάντε
Ταχ. Κώδικας : 101 91 - Παπάγος
Πληροφορίες : Ιωάννα Νικολακοπούλου
Τηλέφωνο : 210 6508140
e-mail : dplm@yme.gov.gr

**ΠΡΩΤΟΓΕΝΕΣ ΑΙΤΗΜΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ
ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

ΘΕΜΑ: Επιλογή αναδόχου με απευθείας ανάθεση, για την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού των κτηρίων που στεγάζονται Υπηρεσίες του ΥΠ.Υ.ΜΕ. επί των οδών Σεβαστουπόλεως 1 & Φειδιππίδου - Αθήνα, Βατάτζη 37 - Αθήνα, Πειραιώς 166 - Ταύρος, Λ. Κηφισίας 37-39 - Μαρούσι, Βυτίνης 14-18 - Ν. Φιλαδέλφεια, Δημοκρατίας 2 - Τρεις Γέφυρες - Αγ. Ανάργυροι.

Η Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας, προκειμένου να καλύψει τις άμεσες και επιτακτικές ανάγκες, λόγω αντιμετώπισης της επιδημιολογικής κατάστασης εξαιτίας της πανδημίας Covid-19, για τον καθαρισμό των κτηρίων που στεγάζονται Υπηρεσίες του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, επί των οδών Σεβαστουπόλεως 1 & Φειδιππίδου - Αθήνα, Βατάτζη 37 - Αθήνα, Πειραιώς 166 - Ταύρος, Λ. Κηφισίας 37-39 - Μαρούσι, Βυτίνης 14-18 - Ν. Φιλαδέλφεια, Δημοκρατίας 2 - Τρεις Γέφυρες - Αγ. Ανάργυροι, καθώς βρίσκεται σε εξέλιξη ο συνοπτικός διαγωνισμός (Διακήρυξη 3/2021) η ολοκλήρωση του οποίου αναμένεται εντός των προσεχών ημερών, θα προβεί στην απευθείας ανάθεση των εν θέματι υπηρεσιών, σύμφωνα με τα κάτωθι στοιχεία:

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας του ΥΠΥΜΕ
ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ	Υπηρεσίες Καθαριότητας Κτηρίων στα οποία στεγάζονται Υπηρεσίες του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών. Οι υπηρεσίες καθαριότητας αφορούν στα κτήρια: 1. Σεβαστουπόλεως 1 & Φειδιππίδου, Αθήνα (2 άτομα) 2. Βατάτζη 37, Αθήνα (1 άτομο) 3. Πειραιώς 166, στον Ταύρο (2 άτομα) 4. Λ. Κηφισίας 37-39, Μαρούσι (8 άτομα) 5. Βυτίνης 14-18, Ν. Φιλαδέλφεια (2 άτομα) 6. Δημοκρατίας 2, Τρεις Γέφυρες, Αγ. Ανάργυροι (1 άτομο) Ελάχιστος αριθμός ατόμων και ωρών εργασίας που είναι αποδεκτός για τον καθαρισμό των ανωτέρω έξι κτηρίων είναι 16 άτομα, με 3ωρη απασχόληση, σε ώρες που θα συμφωνηθούν με τους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών που στεγάζονται σ' αυτά.
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Απευθείας ανάθεση σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 118 ν. 4412/2016
CPV	Υπηρεσίες καθαρισμού κτηρίων (90911200-8)
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	Η συμφερότερη από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή)

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Απο 01-04-2021 έως 15-04-2021.
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, ΣΑΕ 571, ΕΕ 2014ΣΕ57100008
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	3.709,68 €
Φ.Π.Α.	24%
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠ/ΣΜΟΣ	4.600,00 €
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	Τον Ανάδοχο ειδικά βαρύνουν : α)*0,07% υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, σύμφωνα με τα άρθρα 4 παρ. 3 του ν.4013/2011 (Α' 204) και 375 του ν. 4412/2016 (Α' 147). β)*0,06% υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (Α.Ε.Ε.Π.), σύμφωνα με τα άρθρα 5 παρ. 1 του πδ 57/2017 (Α' 88) και 350 του ν. 4412/2016. * Οι ως άνω κρατήσεις (α) και (β) υπόκεινται περαιτέρω σε παρακράτηση χαρτοσήμου 3% σύμφωνα με τα άρθρα 12 και 13 του Κώδικα Τελών Χαρτοσήμου και επιπλέον σε εισφορά υπέρ ΟΓΑ που αντιστοιχεί σε ποσοστό 20%, σύμφωνα με το ν. 4169/1961. γ) Φόρος εισοδήματος σύμφωνα με το άρθρο 64 του ν. 4172/2013 (Α' 167). <u>Η Παρακράτηση φόρου 8% θα πρέπει να υπολογιστεί στην οικονομική προσφορά και να αποτυπώνεται διακριτά.</u>
ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	- ν. 3846/2010 (Α' 66) «Εγγυήσεις για την εργασιακή ασφάλεια και άλλες διατάξεις». - ν. 3863/2010 (Α' 115) «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 22 του ν. 4144/2013 (ΦΕΚ 88/Α'/18-04-2013) «Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην Κοινωνικής Ασφάλιση και στην αγορά εργασίας και λοιπές διατάξεις» και συγκεκριμένα το άρθρο 68. - ν. 4413/2016 (Α'148) «Ανάθεση και εκτέλεση συμβάσεων παραχώρησης – Εναρμόνιση με την Οδηγία 2014/23/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Φεβρουαρίου 2014 σχετικά με την ανάθεση συμβάσεων παραχώρησης (ΕΕ L 94/1/28-3-14) και άλλες διατάξεις» και συγκεκριμένα το άρθρο 81 - ν. 4430/2016 (Α' 205) «Κοινωνική και Αλληλέγγυα Οικονομία και ανάπτυξη των φορέων της και άλλες διατάξεις» και συγκεκριμένα το άρθρο 63 - ν. 4756/2020 (Α' 235) «Μέτρα ενίσχυσης των εργαζομένων και ευάλωτων κοινωνικών ομάδων, κοινωνικοασφαλιστικές ρυθμίσεις και διατάξεις για την ενίσχυση των ανέργων».
ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ	Η παρούσα ανακοίνωση να αναρτηθεί στις σελίδες του ΥΠΥΜΕ, www.yme.gr και www.ggde.gr

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Οι υπηρεσίες καθαριότητας αφορούν στα εξής κτήρια:

- Επί των οδών Σεβαστουπόλεως 1 και Φειδιππίδου στο Δήμο Αθηναίων, με συνολική επιφάνεια περίπου 1.505,00 τ.μ. και περιλαμβάνει πέντε (5) ορόφους και πρώτο υπόγειο.
- Επί της οδού Βατάτζη 37 στο Δήμο Αθηναίων με συνολική επιφάνεια 620 τ.μ. περίπου και περιλαμβάνει πέντε (5) ορόφους, συμπεριλαμβανομένου και του ισογείου.
- Επί της οδού Πειραιώς 166, στο Δήμο Ταύρου με: α) τριάντα (30) λυόμενους οικίσκους, συνολικής επιφάνειας περίπου 900m², που χρησιμοποιούνται ως γραφεία (κυρίως) και εργαστήρια, β) μόνιμες κτηριακές εγκαταστάσεις που χρησιμοποιούνται ως γραφεία με βοηθητικούς χώρους, συνολικής επιφάνειας περίπου επτακοσίων 700m², γ) μόνιμες κτηριακές εγκαταστάσεις που χρησιμοποιούνται ως εργαστήρια, συμπεριλαμβανομένων βοηθητικών/ αποθηκευτικών χώρων, συνολικής επιφάνειας περίπου χιλίων εκατό 1.100m², δ) αποθήκες και στεγασμένους βοηθητικούς χώρους εξακοσίων πενήντα 650m², ε) αύλειο χώρο συνολικής επιφάνειας περίπου πέντε χιλιάδων εκατόν πενήντα 5.150m², εκ των οποίων τετρακόσια 400m² περίπου, υπαίθριο χώρο στάθμευσης οχημάτων και μηχανημάτων, χώρο περίπου πενήντα 50m² με φύτευση, και ελεύθερο χώρο 4.700m². (Επισημαίνεται ότι δεν απαιτείται καθημερινή καθαριότητα σε όλους τους προαναφερόμενους χώρους. (Οι καθημερινές ανάγκες θα περιγραφούν αναλυτικά παρακάτω).
- Επί της Λ. Κηφισίας στο Δήμο Αμαρουσίου, δύο ορόφους, με συνολική επιφάνεια 7.289,89 m².
- Επί της οδού Βυτίνης 14-18, στο Δήμο Νέας Φιλαδέλφειας, με συνολική επιφάνεια 1.200 m².
- Επί της οδού Δημοκρατίας 2, Τρεις Γέφυρες στο Δήμο Αγίων Αναργύρων-Καματερού με συνολική επιφάνεια 100 m².

Για την εκτέλεση των υπηρεσιών καθαριότητας ο Ανάδοχος θα χρησιμοποιεί το μόνιμο ή έκτακτο προσωπικό.

Οι εργασίες καθαριότητας θα γίνονται σε όλα τα κτήρια τις εργάσιμες ημέρες. Συγκεκριμένα:

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΚΤΗΡΙΩΝ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ/ΩΝ
Σεβαστουπόλεως 1 & Φειδιππίδου		από 15:00 έως 18:00	2
Βατάτζη 37		από 15:00 έως 18:00	1
Πειραιώς 166		από 15:00 έως 18:00	2
Λ. Κηφισίας 37-39		από 15:00 έως 18:00	8
Βυτίνης 14-18		από 15:00 έως 18:00	2
Δημοκρατίας 2		από 15:00 έως 18:00	1

Εάν προκύψουν ανάγκες που δεν είχαν αρχικώς προβλεφθεί, η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα μεταφοράς ωρών εργασίας από τις απογευματινές ώρες στις πρωινές, χωρίς καταβολή οποιασδήποτε επιπρόσθετης αμοιβής ή αποζημίωσης στον Ανάδοχο.

ΜΕΣΑ ΚΑΙ ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Οι εργασίες καθαριότητας θα εκτελούνται με μέσα (μηχανήματα καθαρισμού – κλίμακες κ.λπ.) και υλικά του Αναδόχου, ο οποίος πρέπει να διαθέτει:

- Τρόλεϊ καθαριστριών (ένα για κάθε όροφο)
- Σκούπες και φαράσια, ξέχωρα για τους εσωτερικούς χώρους και τους εξωτερικούς
- Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος
- Θα χρησιμοποιούνται ξέχωροι κάδοι και σφουγγαρίστρες για τα γραφεία – κοινόχρηστους χώρους και ξέχωροι για τα WC
- Ηλεκτρικές σκούπες επαγγελματικού τύπου
- Μηχανές πλυσίματος μοκετών
- Μηχανές απορρόφησης υγρών
- Υφασμάτινες μάκτρες (dust mop) για τα ξύλινα πατώματα
- Σακούλες πλαστικές απορριμμάτων, ανθεκτικές, διαφόρων μεγεθών
- Πανιά τύπου wettex για τις επιφάνειες των γραφείων, ή πετσέτες με μικροΐνες
- Σφουγγάρια ξέχωρα για τα είδη υγιεινής
- Σκάλες
- Λάστιχα
- Μπαλαντέζες
- Γάντια χοντρά και μιας χρήσεως
- Μάσκες προστασίας μιας χρήσεως
- Απορρυπαντικά – καθαριστικά δαπέδου, τοίχων, επιφανειών και ειδών υγιεινής
- Απορρυπαντικά δύσκολων ρύπων
- Απολυμαντικά επιφανειών
- Καθαριστικά απολυμαντικά επιφανειών
- Υγρό καθαριστικό μοκετών
- Υγρό καθαριστικό τζαμιών – καθρεπτών
- Γυαλιστικό κρουνών
- Γυαλιστικό μεταλλικών επιφανειών
- Παρκετίνη αντιολισθητική για δάπεδα
- Σάκους απορριμμάτων

Το χαρτί υγείας, οι χειροπετσέτες και το σαπούνι χεριών θα διατίθενται από την Αναθέτουσα Αρχή.

Ειδικότερα, θα διαθέτει:

α. Για τις τουαλέτες. Απορρυπαντικό με απολυμαντικές ιδιότητες, το οποίο θα έχει έγκριση ως προς την καταλληλότητά του για χρήση σε χώρους ατομικής υγιεινής από αρμόδιους κρατικούς φορείς. Απορροφητικό ύφασμα-πανί συνθετικής υφής και άλλου χρώματος προς αποφυγή της χρήσης του στους άλλους χώρους. Θα αντικαθίσταται τακτικά.

β. Για τα καλαθάκια και τους κάδους, σακούλες αχρησιμοποίητες και χωρίς οσμές. Το υλικό τους να αποτελείται από ταχέως βιοδιασπώμενη χημική σύνθεση.

Ο ανωτέρω εξοπλισμός και τα προϊόντα καθαρισμού θα πρέπει να πληρούν τους κατωτέρω όρους:

- Να ανταποκρίνονται πλήρως στις ανάγκες της καθαριότητας των κτηρίων.
- Όλα να είναι αρίστης ποιότητας και να μην προκαλούν φθορές στις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό των κτηρίων.

Τα απολυμαντικά προϊόντα να είναι εγκεκριμένα από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και να φέρουν αριθμό άδειας κυκλοφορίας τους. Για τα απορρυπαντικά με απολυμαντική δράση απαιτείται η προσκόμιση βεβαίωσης για την καταχώρηση τους στο Μητρώο Απορρυπαντικών και Καθαριστικών Προϊόντων του Γενικού Χημείου του Κράτους και άδεια κυκλοφορίας από τον Ε.Ο.Φ. για την απολυμαντική τους δράση.

- Τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά προϊόντα δεν πρέπει να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, και να είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών.
- Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης να παρέχονται στο συνεργείο καθαρισμού σε κλειστή συσκευασία μαζί με τις οδηγίες χρήσης τους και τους απαιτούμενους δοσομετρητές.

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ –ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Με την υπογραφή της σύμβασης ο Ανάδοχος υποχρεούται:

- να υποβάλει στην Αναθέτουσα Αρχή, κατάσταση με το προσωπικό που θα απασχοληθεί στην καθαριότητα, θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας. Επιπλέον, ο Ανάδοχος υποχρεούται,
- να εφοδιάζει τους εργαζομένους με αντίγραφο κατάστασης προσωπικού ή απόσπασμα αυτής, το οποίο θα επιδεικνύουν όταν τους ζητηθεί, στην Υπηρεσία ή στην αρμόδια Επιτροπή παραλαβής ή στα αρμόδια Ελεγκτικά όργανα,
- να πληροφορεί αμέσως το Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων της Δ/σης Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας, για κάθε αλλαγή προσωπικού που ενδεχόμενα απαιτηθεί,
- να χρησιμοποιεί προσωπικό έμπειρο και απόλυτα κατάλληλο, υγιές, και με άψογη συμπεριφορά απέναντι στο προσωπικό της Υπηρεσίας και σε τρίτους, το οποίο θα φέρει ενδεικτική ενδυμασία με τη φίρμα της Εταιρείας τυπωμένη επί της ενδυμασίας, θα προσέρχεται για ανάληψη υπηρεσίας την ώρα που έχει συμφωνηθεί, θα εκτελεί τις εργασίες που απαριθμούνται κατωτέρω με άψογο τρόπο και με προσοχή αντίστοιχη της σπουδαιότητας των χώρων και του εξοπλισμού του Υπ. ΥΠ.ΜΕ. Στην περίπτωση που χρησιμοποιούνται αλλοδαποί θα πρέπει να γνωρίζουν καλά την ελληνική γλώσσα. Σε περίπτωση ασθένειας, ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης του προσωπικού, αυτή θα γίνεται μόνο από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στην καθαριότητα. Διευκρινίζεται ότι το προσωπικό που θα χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος θα επιλέγεται, προσλαμβάνεται και αμείβεται αποκλειστικά από αυτόν, ενώ το ΥΠΥΜΕ δεν έχει και δεν είναι δυνατό να έχει καμία σχέση με αυτό. Σε περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή θεωρεί κατά την ελεύθερη κρίση της, ακατάλληλο οποιοδήποτε εργαζόμενο από το προσωπικό του Αναδόχου, έχει το δικαίωμα να απαιτήσει την αντικατάστασή του,
- να εφαρμόζει τις διατάξεις της Εργατικής και Ασφαλιστικής Νομοθεσίας και της Νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με τον Ανάδοχο, ο οποίος είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που μπορεί να συμβεί στο προσωπικό του,
- να αποκαταστήσει, με δικά του έξοδα, κάθε ζημιά ή βλάβη, που εξαιτίας του ή λόγω των εργασιών που εκτελεί, θα συμβεί κατά τη διάρκεια καθαρισμού των κτηρίων. Την ανωτέρω ευθύνη έχει ο Ανάδοχος, εάν οι φθορές ή ζημιές έγιναν εκτός ωρών παρεχόμενων υπηρεσιών, αλλά οφείλονται σε παραλείψεις του κατά την παροχή των υπηρεσιών καθαριότητας.
-

να ορίσει, πριν την υπογραφή της σύμβασης, υπεύθυνο παρακολούθησης και ελέγχου του προσωπικού του και των καθηκόντων του για την πλήρη εφαρμογή των όρων των ανατιθέμενων εργασιών καθαριότητας, ο οποίος θα συνεργάζεται για το σκοπό αυτό με την Αναθέτουσα Αρχή.

Ο Ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα να αναθέσει το σύνολο ή τμήμα της σύμβασης σε τρίτους, χωρίς την έγγραφη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής. Σε περίπτωση παράβασης του όρου αυτού, η Αναθέτουσα Αρχή έχει δικαίωμα να αρνηθεί την πληρωμή σε κάθε τρίτο.

Οι εργασίες θα γίνονται σύμφωνα με το προτεινόμενο πρόγραμμα της Αναθέτουσας Αρχής.

Οι μηνιαίες εργασίες θα γίνονται την πρώτη (1η) εβδομάδα κάθε μήνα.

- Τα απορρίμματα θα συγκεντρώνονται σε πλαστικούς σάκους και θα μεταφέρονται στους δημοτικούς κάδους απορριμμάτων εκτός των κτηρίων.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑ ΚΤΗΡΙΟ

1. Σεβαστουπόλεως 1 και Φειδιππίδου

ΠΙΝΑΚΑΣ 1		
	ΙΣΟΓΕΙΟ- ΥΠΟΓΕΙΟ -ΑΚΑΛΥΠΤΟΣ	
Περιγραφή εργασιών	Καθημερινά	Εβδομαδιαίως
Σκούπισμα – πλύσιμο δαπέδου ακάλυπτου χώρου		2 φορές
Σκούπισμα – πλύσιμο δαπέδων αυτοτελών χώρων (υπόγειο)		Άπαξ
Σκούπισμα εσωτερικών χώρων	✓	
Σφουγγάρισμα	✓	
Κεντρική είσοδος (τζάμια)	✓	
Πλύσιμο πλαϊνών μαρμαρίνων επιφανειών (εισόδου)		2 φορές
Εξωτερικό πλαίσιο ανελκυστήρα		2 φορές
Περιποίηση κηπίσκου		Άπαξ

ΠΙΝΑΚΑΣ 2		
ΧΩΡΟΣ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΓΡΑΦΕΙΑ 1ου ΜΕΧΡΙ 5ου ΟΡΟΦΟΥ - ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ	
Περιγραφή εργασιών	Καθημερινά	Εβδομαδιαίως
Σκούπισμα, Σφουγγάρισμα	✓	
Ντουλάπες, βιβλιοθήκες, Ράφια		2 φορές
Επιφάνειες γραφείων (πλύσιμο)	✓	
«Μπράτσα» πολυθρόνων	✓	
FAX, Φωτοτυπικά, Η/Υ αριθμομηχανές, οθόνες ηλεκτρολόγια εκτυπωτές κεντρικές μονάδες κ.λ.π. (εκτός από οθόνες Η/Υ) αποκλειστικά με νερό και στεγνό υλικό τύπου VETTEX		Άπαξ
Κλιματιστικά- φωτιστικά-πίνακες-χάρτες		Άπαξ
Πόμολα και γύρω από αυτά σε πόρτες-ντουλάπες «πόδια καρεκλών»		Άπαξ
Καθαρισμός εσωτερικών πρεβαζιών, θυρών, κασών, διαχωριστικών και τζαμιών εσωτερικά		2 φορές

ΠΙΝΑΚΑΣ 3		
ΧΩΡΟΣ	ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ 1ου, 2ου , 3ου , 4ου και 5ου ορόφου	
Περιγραφή εργασιών	Καθημερινά	Υλικά
Σκούπισμα – σφουγγάρισμα – πλύσιμο – απολυμαντικό ατομικής υγιεινής (κρεμοσάπουνο)	✓	Με χρήση καταλλήλου φαρμακευτικού απολυμαντικού με έγκριση ΕΟΦ
Νιπτήρες	✓	»
Πλακάκια γύρω από τους νιπτήρες και βρύσες	✓	»
Λεκάνες τουαλέτας	✓	»
Καλάθια άδειασμα – πλύσιμο	✓	»
Καθαρισμός καθρεπτών	✓	»

ΠΙΝΑΚΑΣ 4			
ΧΩΡΟΣ	ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ	ΧΩΡΟΙ-	ΣΚΑΛΕΣ
	ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑΣ		

Περιγραφή εργασιών	Καθημερινά	Εβδομαδιαίως
Σκούπισμα - σφουγγάρισμα	✓	
Κουπαστή σκάλας	✓	
Εσωτερικό ανελκυστήρα	✓	
Ύδειασμα απορριμμάτων σε κάδο ανακύκλωσης που βρίσκεται εντός του κτηρίου	✓	

2. ΒΑΤΑΤΖΗ 37

Οι εργασίες καθαρισμού θα πρέπει να εκτελούνται απαραίτητα με την παρακάτω περιοδικότητα:

Καθημερινά τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας (Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή) οι παρακάτω εργασίες:

- Καθάρισμα επίπλων, γραφείων, καθισμάτων κλπ.
- Ύδειασμα και πλύσιμο σταχτοδοχείων.
- Καθάρισμα τηλεφωνικών συσκευών.
- Αλλαγή σακούλας στα καλάθια απορριμμάτων και πλύσιμο αυτών όπου απαιτείται.
- Στις τουαλέτες πλύσιμο λεκανών, εσωτερικά και εξωτερικά με ξεχωριστό συνθετικό απορροφητικό ύφασμα-πανί διαφορετικού χρώματος από τα άλλα χρησιμοποιούμενα στους άλλους χώρους. Επίσης τοποθέτηση απολυμαντικού υγρού, τοποθέτηση πλαστικής σακούλας στα καλάθια απορριμμάτων και πλύσιμο αυτών, αλλαγή χαρτιού υγείας και σαπουνιού.

Ανά δύο ημέρες οι παρακάτω εργασίες:

- Καθαρισμός του εσωτερικού χώρου της εισόδου του ισογείου και του κλιμακοστασίου (σκούπισμα – σφουγγάρισμα).
- Σκούπισμα – Σφουγγάρισμα (σκούπισμα με απορροφητική ηλεκτρική μηχανή των δαπέδων αν αυτά καλυφθούν με μοκέτα) και αφαίρεση τυχόν σημαδιών από βρωμιές με κατάλληλα υλικά.
- WC: καθαρισμός πλακιδίων και δαπέδων με ξεχωριστό συνθετικό απορροφητικό ύφασμα-πανί διαφορετικού χρώματος από τα άλλα χρησιμοποιούμενα στους άλλους χώρους.

Ανά εβδομάδα οι παρακάτω εργασίες:

- Καθαρισμός εξωτερικών χώρων της εισόδου του κτηρίου (πεζοδρόμια- ακάλυπτος).
- Ξεσκόνισμα και καθαρισμός όλων των εξωτερικών επιφανειών, ραφιών (βιβλιοθηκών, ντουλαπιών, πινάκων, καλοριφέρ κ.λ.π) δηλαδή των αντικειμένων που έρχονται σε τακτική και συχνή επαφή με το προσωπικό, που βρίσκονται στους διαδρόμους και στα γραφεία.
- Στις τουαλέτες: καθαρισμός και γυάλισμα καθρεπτών και αφαίρεση αλάτων νερού από τις σωληνώσεις χρωμίου των προθαλάμων των W.C., και πλύσιμο τοίχων με ξεχωριστό ύφασμα-πανί διαφορετικού χρώματος από τα άλλα χρησιμοποιούμενα στους άλλους χώρους, εμβαπτισμένα ειδικό απολυμαντικό υγρό. Πλύσιμο των καλαθιών απορριμμάτων. Στη συνέχεια μετά τον καθαρισμό, θα τοποθετείται στη λεκάνη απολυμαντικό και καθαριστικό υγρό για τη διατήρηση των χώρων υγιεινών και καθαρών.
- Χειρολαβές σε εσωτερικές και εξωτερικές πόρτες, των WC και σε εξωτερικές πόρτες κινδύνου καθώς και της εσωτερικής σκάλας. Οι χειρολαβές θα καθαρίζονται απαραίτητα με ξεχωριστό πανί διαφορετικού χρώματος.
- Οι διακόπτες λειτουργίας ηλεκτρικού φωτισμού θα καθαρίζονται μετά της δέουσας προσοχής.

Ανά 20 ημέρες οι παρακάτω εργασίες:

- Καθαρισμός τζαμιών (μέσα – έξω) με καθαριστικό εμπορίου.
- Καθαρισμός εσωτερικών κουφωμάτων – ντουλαπιών – διαχωριστικών, θερμ. σωμάτων κλπ..
- Σκούπισμα και πλύσιμο εξωτερικών βεραντών (δάπεδα – τοιχώματα- πρεβάζια κάγκελα κ.λ.π.).
- Καθαρισμός υπογείου - χώρος αρχείου (σκούπισμα-σφουγγάρισμα-ξεσκόνισμα ραφιών, φακέλων κ.λ.π.)

Απομάκρυνση Απορριμμάτων

Τα απορρίμματα κατά τη συλλογή τους διαχωρίζονται ως προς τη σύστασή τους και την υφή τους και η απόρριψη τους εκτελείται σύμφωνα με τα προγράμματα του Δήμου Αθηναίων για την ολοκληρωμένη διαχείριση του συνόλου των δημοτικών αποβλήτων.

Ο παρέχων τις υπηρεσίες φροντίζει για την αποκομιδή των βιολογικών απορριμμάτων, καθώς και των ανακυκλώσιμων υλικών τοποθετώντας τα στους αντίστοιχους κάδους-συλλέκτες που έχει τοποθετήσει ο Δήμος. Επίσης συνεργάζεται και ενημερώνει τις σχετικές δημοτικές υπηρεσίες για τυχόν βλάβη, έλλειψη, υπερπλήρωση κ.τ.λ. των κάδων-συλλεκτών που δέχονται τα απορρίμματα της Υπηρεσίας.

Σε κάθε περίπτωση ομοίως ενημερώνει έγκαιρα για απόθεση μεγάλων αντικειμένων ή εμποδίων στο πεζοδρόμιο ή το δρόμο (πχ. οικιακές συσκευές, έπιπλα και κάθε είδους εμπόδια παράνομων τοποθετημένων στις υπηρεσιακές θέσεις παρκαρίσματος).

3. ΠΕΙΡΑΙΩΣ 166

Ημερήσια Καθαριότητα

α) Χώροι γραφείων – εργαστήριων – τουαλέτες - κουζίνες (εμβαδόν 1450 m²)

Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων, σκούπισμα κλιμάκων, καθαρισμό επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex), άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας.

Στις κουζίνες επιπλέον: καθαρισμό πάγκου – νεροχύτη.

Στις τουαλέτες επιπλέον: καθαρισμό λεκανών (μέσα- έξω), νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών και πόμολων των θυρών. Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, σαπούνι)

β) Ελεύθερος προαύλιος χώρος: σκούπισμα, μάζεμα φύλλων (Τακτική αποψίλωση χόρτων, μάζεμα κλαδιών, φύλλων κ.λπ.)

Εβδομαδιαία Καθαριότητα

α) Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων, καθαρισμό επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex), άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας, στους λοιπούς χώρους εργαστηρίων επιφάνειας 600 m²

β) Σε όλους τους χώρους: Ξεσκόνισμα βιβλιοθηκών, επίπλων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών, καθισμάτων, σωμάτων θέρμανσης και όλων των μηχανημάτων (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών- Η/Υ).

Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων, πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες

γ) Ελεύθερος προαύλιος χώρος: σκούπισμα, μάζεμα φύλλων - κλαδιών, αποψίλωση χόρτων, κλπ)

Μηνιαία Καθαριότητα

α) Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων, άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας, στους λοιπούς χώρους εργαστηρίων επιφάνειας 300 m²

β) Στις τουαλέτες: πλύσιμο πλακιδίων τοίχων, θυρών και καλαθιών

Άπαξ

Πλύσιμο υαλοπινάκων, καθαρισμό παραθύρων και εσωτερικών θυρών, εσωτερικών τοίχων

4. Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 37-39

	ΥΠΟΓΕΙΟ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
	Σκούπισμα & σφουγγάρισμα υπόγειων αποθηκευτικών χώρων	>>
	ΧΩΡΟΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ (4 ου και 6 ου ορόφου)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
	Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
	Άδειασμα καλαθιών αχρήστων – αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
	Επιφάνειες γραφείων (καθαρισμός με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
	Σκούπισμα χαλιών ή μοκετών (όπου υπάρχουν) με ηλεκτρική σκούπα	Δευτέρα - Πέμπτη
	Ξεσκόνισμα επίπλων, βιβλιοθηκών, μηχανημάτων (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών) και λοιπών αντικειμένων ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται	Εβδομαδιαία
	Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
	Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	>>
	Καθαρισμός υαλοπινάκων εσωτερικά - εξωτερικά	Μηνιαία
	Ξεσκόνισμα βενετικών στορ	Άπαξ
	Καθαρισμός των διαχωριστικών υαλοπινάκων των γραφείων & εσωτερικών υάλινων θυρών	>>
	Πλύσιμο των εσωτερικών θυρών	Άπαξ
	Καθαρισμός δαπέδων και γυάλισμα αυτών με ειδικά μηχανήματα, εφόσον απαιτείται.	Άπαξ
	ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
	Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
	Καθαρισμός λεκανών (μέσα –έξω), νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών, σαπυνοθηκών, χαρτοθηκών και πόμολων θυρών	>>
	Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	>>

Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, σαπούνι)	>>
Πλύσιμο πλακιδίων, τοίχων, θυρών & καλαθιών	Εβδομαδιαία
ΚΟΥΖΙΝΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός πάγκου – νεροχύτη, πλύσιμο πιάτων, φλιτζανιών κ.λπ. σκευών, με χρήση πλυντηρίου πιάτων πλυντήρια πιάτων	>>
ΣΚΑΛΕΣ - ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα	Καθημερινά
Καθαρισμός κουπαστής σκάλας	>>
Καθαρισμός καμπίνας ανελκυστήρων, εσωτερικά και εξωτερικά (τοιχώματα - δάπεδο- καθρέφτες)	>>
Άδειασμα κουτιών ανακύκλωσης και μεταφορά σε κάδο ανακύκλωσης που βρίσκεται εκτός κτηρίου	Εβδομαδιαία

5. ΒΥΤΙΝΗΣ 14-18

Καθημερινά τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας (Δευτέρα έως Παρασκευή) οι παρακάτω εργασίες :

- Ξεσκόνισμα επίπλων, γραφείων πάντα με ιδιαίτερη προσοχή, ως προς τα αντικείμενα που βρίσκονται τοποθετημένα στις επιφάνειες.
- Καθαρισμός των επιφανειών των γραφείων και των τηλεφωνικών συσκευών με ειδική πετσέτα με μικροϊνες και ουδέτερο καθαριστικό υγρό.
- Άδειασμα των καλαθιών των απορριμμάτων και τοποθέτηση νέων σακουλών.
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων με ιδιαίτερη προσοχή σε ορισμένα ευαίσθητα σημεία, όπως πίσω από τις πόρτες, κάτω από τα γραφεία κ.λπ.
- Στις τουαλέτες : πλύσιμο λεκανών, εσωτερικά και εξωτερικά με απολυμαντικό υγρό και τοποθέτηση απολυμαντικού υγρού στο εσωτερικό, καθαρισμό νιπτήρων και βρυσών, σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με νερό και απολυμαντικό υγρό, αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλαθάκια απορριμμάτων.
- Στις κουζίνες: σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων και παραπλεύρων χώρων των W.C. και αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια απορριμμάτων, πλύσιμο των σκευών (ποτήρια, φλιτζάνια, κουτάλια, καφετιέρες κ.λπ.), καθαρισμός πάγκου και νεροχύτη.
- Μεταφορά των σακουλών απορριμμάτων σε κάδους αποκομιδής του Δήμου.

Ανά εβδομάδα οι παρακάτω εργασίες:

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα κλιμακοστασίου με κατάλληλα υλικά καθαρισμού.
- Καθαρισμός δαπέδων και τοιχωμάτων ανελκυστήρα.
- Ξεσκόνισμα και καθαρισμός με απορροφητικό ύφασμα σε διάλυμα ουδέτερου καθαριστικού υγρού, των πλαϊνών επιφανειών των γραφείων και όλων των εξωτερικών επιφανειών , ραφιών (βιβλιοθηκών, ντουλαπιών, πινάκων κ.λπ.) που βρίσκονται στους διαδρόμους και στα γραφεία.
- Καθαρισμός των ηλεκτρονικών υπολογιστών (εκτός των οθονών) εκτυπωτών, τηλεομοιοτυπικών μηχανημάτων και φωτοτυπικών με το αντίστοιχο υγρό που καθαρίζονται τα τζάμια.
- Πλύσιμο των δοχείων απορριμμάτων.
- Στις τουαλέτες: καθαρισμός και γυάλισμα καθρεπτών.

Ανά μήνα οι παρακάτω εργασίες :

- Πλύσιμο και καθάρισμα τζαμιών εσωτερικά και εξωτερικά ολόκληρου του κτηρίου μέσα και έξω (ισογείου, ορόφων, κλιμακοστασίου) εσωτερικών πρεβαζιών και αλουμινίων κουφωμάτων όλου του κτηρίου.
- Σκούπισμα και πλύσιμο εξωτερικών βεραντών (δάπεδα - τοιχώματα-πρεβάζια κλπ.).
- Πλύσιμο και σκούπισμα πορτών (και από τις δύο πλευρές) της εισόδου, των γραφείων κ.λπ. κάθε ορόφου.
- Γενικό καθάρισμα και πλύσιμο πλακιδίων τοίχου όλων των WC και απολύμανση χώρων WC.

6. ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ 2

Τρεις φορές την εβδομάδα

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα του δαπέδου με ιδιαίτερη προσοχή
- Καθάρισμα τουαλέτας: πλύσιμο λεκάνης, εσωτερικά και εξωτερικά με απολυμαντικό υγρό και τοποθέτηση απολυμαντικού υγρού στο εσωτερικό, καθαρισμός νιπτήρα και βρύσης, σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου με νερό και απολυμαντικό υγρό, αλλαγή πλαστικής σακούλας στο καλαθάκι απορριμμάτων.

Εβδομαδιαία

Σκούπισμα περιβάλλοντος χώρου.

Η ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

ΜΙΛΕΝΑ ΚΟΝΤΟΥ

ΑΠΟΔΕΚΤΗΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ

Υπηρεσία Υποστήριξης Πληροφορικής & Ηλεκτρονικών Συστημάτων
(Για ανάρτηση στην ιστοσελίδα)

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΥΠΥΜΕ

- 1.Γραφείο Υπουργού
- 2.Γραφείο Γεν. Γραμ. Υποδομών
- 3.Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέως του ΥΠ.ΥΜ.Ε.
- 4.Γεν. Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών
- 5.Δ/νση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών
- 6.Δ/νση Οικονομικής Διαχείρισης