



ΑΔΑΜ; 21REQ008552534

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

Παπάγος,

Αριθμ. Πρωτ.:

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

**ΠΡΩΤΟΓΕΝΕΣ ΑΙΤΗΜΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ
ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

ΘΕΜΑ: Πρωτογενές αίτημα για την επιλογή αναδόχου παροχής υπηρεσιών καθαρισμού του κτηρίου επί των οδών Αναστάσεως 2 και Τσιγάντε στον Παπάγο, στο οποίο στεγάζονται Υπηρεσίες του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης.

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 του κτηρίου επί της συμβολής των οδών Αναστάσεως 2 και Τσιγάντε στον Παπάγο, καθώς βρίσκεται σε εξέλιξη ο συνοπτικός διαγωνισμός (Διακήρυξη 1/2021) η ολοκλήρωση του οποίου αναμένεται να ολοκληρωθεί εντός του άμεσου προσεχούς διαστήματος, θα προβεί στην απευθείας ανάθεση των υπηρεσιών καθαρισμού, σύμφωνα με τα κάτωθι στοιχεία:

ΜΟΝΑΔΑ ΦΟΡΕΑ	Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών, Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας, Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Παροχή υπηρεσιών καθαρισμού του κτηρίου επί των οδών Αναστάσεως 2 και Τσιγάντε, Παπάγος, στο οποίο στεγάζονται Υπηρεσίες του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών. Ελάχιστος αριθμός ατόμων και ωρών εργασίας που είναι αποδεκτός για τον καθαρισμό του κτηρίου είναι δέκα (10) άτομα με 3ωρη απασχόληση και πέντε (5) άτομα με πλήρη καθημερινή απασχόληση. Επισυνάπτονται αναλυτικές τεχνικές προδιαγραφές.
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	Απευθείας ανάθεση σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 118 ν. 4412/2016, όπως ισχύει.
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	Η συμφερότερη από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή)
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Από 29-4-2021 έως 7-05-2021.

	<u>Η Σύμβαση λύεται αυτοδίκαια αν πριν τη λήξη της ολοκληρωθεί ο διενεργούμενος συνοπτικός διαγωνισμός, χωρίς ουδεμία άλλη υποχρέωση του Δημοσίου</u>
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	Ε.Ε 2014ΣΕ57100008 της ΣΑΕ571 (Δαπάνες υλικοτεχνικής στήριξης και επιβλέψεις έργων Οδοποιίας)
ΠΡΟΫΠ/ΣΜΟΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	4.014,10 €
Φ.Π.Α. 24%	963,38 €
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ ΜΕ Φ.Π.Α. 24%	4.977,48 €
CPV	90911000-6 (Υπηρεσίες καθαρισμού κατοικιών, κτηρίων και υαλοπινάκων).
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 8%, 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».
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ	1. Φορολογική και Ασφαλιστική Ενημερότητα 2. Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου σύμφωνα με τον ν. 4412/2016 (Α' 147)
ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ	Η παρούσα ανακοίνωση να αναρτηθεί α) στους δικτυακούς τόπους της Αναθέτουσας Αρχής www.yme.gr και www.ggde.gr και β) στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.) www.eprocurement.gov.gr

**Η ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ
ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ**

ΜΙΛΕΝΑ ΚΟΝΤΟΥ

ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ 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 ΥΠΥΜΕ
4. Γεν. Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών
5. Δ/νση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών
6. Δ/νση Οικονομικής Διαχείρισης

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Οι υπηρεσίες καθαρισμού αφορούν στο κτήριο:

Αναστάσεως 2 και Τσιγάντε - Παπάγος

το οποίο περιλαμβάνει έξι (6) ορόφους, ισόγειο και υπόγειο, συνολικής επιφάνειας 17.450 m².

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

Οι εργασίες θα πραγματοποιούνται τις εργάσιμες ημέρες.

Συγκεκριμένα:

ΚΤΗΡΙΟ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ/ΩΝ
Αναστάσεως 2 και Τσιγάντε - Παπάγος	από 15:30 έως 18:30	10
	Από 06:30 έως 14:30	5

Εάν προκύψουν ανάγκες που δεν είχαν αρχικώς προβλεφθεί, η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα μεταφοράς ωρών εργασίας από τις απογευματινές ώρες στις πρωινές και αντιστρόφως, 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 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 τζαμιών – καθρεπτών
- Γυαλιστικό μεταλλικών επιφανειών
- 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 του κτηρίου.
- Όλα να είναι αρίστης ποιότητας και να μην προκαλούν φθορές στις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του κτηρίου.
- 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/νσης Προμηθειών και Λειτουργικής Μέρимνας, 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 του κτηρίου. 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.

Τα απορρίμματα θα συγκεντρώνονται σε πλαστικούς σάκους και θα μεταφέρονται στους δημοτικούς κάδους απορριμμάτων εκτός του κτηρίου.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Το κτήριο επί της οδού Αναστάσεως 2 και Τσιγάντε στο Δήμο Παπάγου περιλαμβάνει έξι (6) ορόφους, συμπεριλαμβανομένου του ισογείου, των υπαίθριων χώρων και των χώρων στάθμευσης συνολικής επιφάνειας 17.450 τ.μ.

1. Καθαρισμός υπαίθριων χώρων:

Στους υπαίθριους χώρους περιλαμβάνονται χώρος στάθμευσης αυτοκινήτων και αύλειος χώρος Υπουργείου. Ο καθαρισμός των υπαίθριων χώρων του Υπουργείου περιλαμβάνει:

- Καθαρισμό και συλλογή απορριμμάτων από τα πεζοδρόμια, πλακόστρωτα και λοιπούς εξωτερικούς χώρους γύρω από το κτηριακό συγκρότημα μία φορά την εβδομάδα.

2. Συλλογή άχρηστου χαρτιού:

Επίσης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συγκεντρώνει σε πλαστικούς σάκους το άχρηστο χαρτί κατά κατηγορίες:

- α) χρωματιστό χαρτί και εφημερίδες, περιοδικά, διαφημιστικά, βιβλία κ.λ.π.
- β) λευκό χαρτί φωτοαντιγραφικό, βιβλία, σημειώσεις από φωτοαντιγραφικό χαρτί και από Η/Υ, το οποίο θα μεταφέρει στους ειδικούς κάδους ανακύκλωσης.

1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ

- A.** Δαπέδων Γραφείων, Διαδρόμων, Κουζινών, Κλιμακοστασίων, Εισόδου Σκούπισμα, σφουγγάρισμα, και πλύσιμο με ειδικό μηχάνημα πλύσεως δαπέδου (δάπεδο Δ/νσης Οργάνωσης και Πληροφορικής), στέγνωμα, καθαρισμός νεροχυτών καθημερινά.
Πλακιδίων τοίχων, ντουλαπιών κουζινών ανά πενήνήμερο.
- B.** W.C (Τουαλετών)
Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδου, καθαρισμός λεκανών, νιπτήρων, ουρητηρίων, καλυμμάτων λεκανών, εκκένωση καλαθιών, τοποθέτηση χαρτιού υγιείας και σαπουνιού δύο (2) φορές την ημέρα.

- Καθρεπτών ανά πενθήμερο.
Πλακιδίων τοίχων ανά πενθήμερο.
- Γ.** Γραφείων, τραπεζιών συμβουλίων, τραπεζιδίων
Ξεσκόνισμα, καθαρισμός με απορρυπαντικά και στέγνωμα καθημερινά.
- Δ.** Καθισμάτων (ταπετσαρίας από ύφασμα)
Ξεσκόνισμα, σκούπισμα καθημερινά.
- Ε.** Καθισμάτων (ταπετσαρίας από πλαστικό)
Ξεσκόνισμα καθημερινά.
- ΣΤ.** Καθισμάτων (ταπετσαρίας από πλαστικό)
Πλύσιμο με απορρυπαντικό και στέγνωμα ανά πενθήμερο.
- Ζ.** Καλαθιών αχρήστων, σταχτοδοχείων (επιτραπέζιων & επιδαπέδιων).
Εκκένωση και καθαρισμός εσωτερικά καθημερινά.
- Η.** Θαλάμων ανελκυστήρων
Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων καθημερινά.
- Θ.** Θαλάμων ανελκυστήρων
Καθαρισμός τοιχωμάτων των θαλάμων καθημερινά.
- Ι.** Υαλοπίνακες Εισόδου - Παραθύρων & Πορτών
Καθαρισμός υαλοπινάκων & πλαισίων άπαξ.
- Κ.** Πορτών - Ντουλαπών - Διαχωριστικών
Καθαρισμός ανά πενθήμερο.
- Λ.** Περιβάλλον χώρος κτιρίου (περίβολος)
Σκούπισμα εξωτερικού χώρου εισόδων κτιρίου και υπογείου γκαράζ καθημερινά.
Καθαρισμός λοιπού περιβάλλοντος χώρου και πεζοδρομίου ανά πενθήμερο (κάθε Σάββατο)
Σκούπισμα πεζοδρομίου επί της οδού Αναστάσεως και Τσιγάντε καθημερινά.
- Μ.** Εξωτερικά φυλάκια
Καθαρισμός ανά πενθήμερο.
- Ν.** Μεταλλική αντηλιακή κατασκευή - Σκάλες κινδύνου
Καθαρισμός άπαξ.
- Ξ.** Αμφιθέατρο
Γενικός καθαρισμός ανά πενθήμερο.
- Ο.** Υπόγειος χώρος στάθμευσης
Σκούπισμα ανά πενθήμερο (κάθε Σάββατο)
Γενικός καθαρισμός - πλύσιμο με ειδικό μηχάνημα άπαξ.
Σκούπισμα ράμπας εισόδου έως τους ανελκυστήρες καθημερινά.
- Π.** Υπαίθριος χώρος στάθμευσης
Γενικός καθαρισμός ανά πενθήμερο (κάθε Σάββατο).
- Ρ** Διαχωριστικά Γραφείων
Καθαρισμός άπαξ
- Σ** Υπαίθριος χώρος περιμετρικά του περιφραγμένου χώρου στάθμευσης
Καθαρισμός άπαξ.
- Τ** Σκούπισμα και ξεσκόνισμα αποθήκης δύο φορές την εβδομάδα
Σφουγγάρισμα αποθήκης μία φορά την εβδομάδα

ΚΤΗΡΙΟ ΑΝΑΣΤΑΣΕΩΣ 2 - ΠΑΠΑΓΟΣ (17.450 m²)

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΧΩΡΩΝ, ΕΠΙΠΛΩΝ κλπ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

	ΥΠΟΓΕΙΟ	
1.	1. Γραφεία	A, K
	2. Διάδρομος, κουζίνα	A
	3. W.C	A
	4. Αποθήκη	T
2.	ΙΣΟΓΕΙΟ	

	1. Είσοδος με θυρωρείο 2. Θάλαμοι ανελκυστήρων 3. Κλιμακοστάσιο (από ισόγειο έως δώμα) 4. Γραφεία 5. Διάδρομος, κουζίνα 6. W.C	A,K H,Θ A A A B
3.	Α' ΟΡΟΦΟΣ 1. Γραφεία 2. Διάδρομος, κουζίνα 3. W.C	A,K A B
4.	Β' ΟΡΟΦΟΣ 1. Γραφεία 2. Διάδρομος, κουζίνα 3. W.C	A, K A B
5.	Γ' ΟΡΟΦΟΣ 1. Γραφεία 2. Διάδρομος, κουζίνα 3. W.C	A, K A B
6.	Δ' ΟΡΟΦΟΣ 1. Γραφεία 2. Διάδρομος, κουζίνα 3. W.C	A, K A B
7.	Ε' ΟΡΟΦΟΣ 1. Γραφεία 2. Διάδρομος, κουζίνα 3. W.C	A, K A B
8.	ΣΤ' ΟΡΟΦΟΣ 1. Γραφεία 2. Διάδρομος, κουζίνα 3. W.C	A, K A B
9.	ΕΠΙΠΛΑ (γραφεία, τραπέζια διάφορα)	Γ
10.	ΕΠΙΠΛΑ (καθίσματα, πολυθρόνες κλπ)	Δ, Ε, ΣΤ
11.	ΚΑΛΑΘΙΑ ΑΧΡΗΣΤΩΝ - ΣΤΑΧΤΟΔΟΧΕΙΑ	Ζ
12.	ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΕΣ Εισόδου, θυρωρείου, πορτών, παραθύρων κλπ δορόφου κτιρίου γραφείων Γραφεία της Πολιτικής Ηγεσίας, της Υπηρεσιακής Γραμματέως του ΥΠΥΜΕ, Γραφεία των Γενικών Διευθυντών	Ι
13.	ΔΙΑΧΩΡΙΣΤΙΚΑ ΓΡΑΦΕΙΩΝ	Ρ
14.	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΧΩΡΟΣ ΚΤΙΡΙΟΥ & ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΦΥΛΑΚΙΑ	Λ, Μ
15.	ΜΕΤΑΛΛΙΚΗ ΑΝΤΗΛΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ - ΣΚΑΛΕΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ	Ν
16.	ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ	Ξ
17.	ΥΠΟΓΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ	Ο
18.	ΥΠΑΙΘΡΙΟΣ ΧΩΡΟΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ	Π
19.	ΥΠΑΙΘΡΙΟΣ ΧΩΡΟΣ ΠΕΡΙΜΕΤΡΙΚΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΦΡΑΓΜΕΝΟΥ ΧΩΡΟΥ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ	Σ

Τα τετραγωνικά μέτρα των χώρων προς καθαρισμό, είναι τα εξής:

ΚΤΗΡΙΟ ΑΝΑΣΤΑΣΕΩΣ 2, ΠΑΠΑΓΟΥ (17.450 m²)

1. ΥΠΟΓΕΙΟ

1.	Γραφεία	
2.	Διάδρομος, κουζίνα	
3.	W.C	200,00 m ²
4.	Αποθήκη	200,00 m ²

2. ΙΣΟΓΕΙΟ

1.	Είσοδος με θυρωρείο	243,00 m ²
2.	Θάλαμοι ανελκυστήρων	11,75 m ²
3.	Κλιμακοστάσιο (από ισόγειο έως δώμα)	185,15 m ²
4.	Γραφεία	802,80 m ²
5.	Διάδρομος, κουζίνα	145,00 m ²
6.	W.C.	36,00 m ²

2. Α' ΟΡΟΦΟΣ

1.	Γραφεία	873,00 m ²
2.	Διάδρομος, κουζίνα	324,80 m ²
3.	W.C.	27,00 m ²

3. Β' ΟΡΟΦΟΣ

1.	Γραφεία	712,65 m ²
2.	Διάδρομος, κουζίνα	143,05 m ²
3.	W.C.	27,00 m ²

4. Γ' ΟΡΟΦΟΣ

1.	Γραφεία	791,24 m ²
2.	Διάδρομος, κουζίνα	131,50 m ²
3.	W.C.	27,00 m ²

5. Δ' ΟΡΟΦΟΣ

1.	Γραφεία	888,20 m ²
2.	Διάδρομος, κουζίνα	88,30 m ²
3.	W.C.	27,00 m ²

6. Ε' ΟΡΟΦΟΣ

1.	Γραφεία	480,65 m ²
2.	Διάδρομος, κουζίνα	33,75 m ²
3.	W.C.	27,00 m ²

7. ΣΤ' ΟΡΟΦΟΣ

1.	Γραφεία	433,70 m ²
2.	Διάδρομος, κουζίνα	73,40 m ²
3.	W.C.	27,00 m ²

8. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΧΩΡΟΣ ΚΤΗΡΙΟΥ & ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΦΥΛΑΚΙΑ: 2.790,00 m²

9. ΜΕΤΑΛΛΙΚΗ ΑΝΤΗΛ. ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ – ΣΚΑΛΕΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ: 483,,80 m²

10. ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ: 435,00 m²

11. ΥΠΟΓΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ: 2.897,00 m²

12. ΥΠΑΙΘΡΙΟΣ ΧΩΡΟΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ: 4.834,00 m²

ΣΥΝΟΛΙΚΑ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 6.445,20 m²

ΥΠΑΙΘΡΙΟΙ ΧΩΡΟΙ: 8.107,80 m²

ΧΩΡΟΙ PARKING:	2.897,00 m2
----------------	-------------