



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

Παπάγου, 06 Μαΐου 2022

Αριθμ. Πρωτ.: 136799

Ταχ. Δ/ση : Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε
Τ. Κ. : 101 91 - Παπάγος
Τηλέφωνο : 213 -130.8025
e-mail : dp1m@yme.gov.gr

**ΠΡΩΤΟΓΕΝΕΣ ΑΙΤΗΜΑ - ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΣΕ
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗΣ ΧΩΡΙΣ
ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ. ΚΑΙ ΣΤΗ ΔΙΑΥΓΕΙΑ

Α.Δ.Α.Μ.: 22PROC010505916

Α.Δ.Α.: Ψ03Ψ465ΧΘΞ-Ψ7Ψ

ΘΕΜΑ: Έγκριση προσφυγής στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης, χωρίς προηγούμενη δημοσίευση, και πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την επιλογή Αναδόχου ή Αναδόχων, για την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού των κτιρίων στα οποία στεγάζονται Υπηρεσίες του Υπ.Υ.Με., με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής, συνολικής αξίας #137.118,00 €, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

ΑΠΟΦΑΣΗ

Η Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικής Μέρимνας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών:

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- 1.1** Του ν. 2121/1993 (Α' 25 - Διορθ. σφαλμ. στο ΦΕΚ Α' 60) «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα».
- 1.2** Του ν. 2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».
- 1.3** Του ν. 2859/00 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας».
- 1.4** Του ν. 3861/2010 (Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις».
- 1.5** Του ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων κτλ».
- 1.6** της παραγράφου Ζ του άρθρου 1 του ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16^{ης} Φεβρουαρίου 2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές», όπως τροποποιήθηκε με την υποπαραγράφο ΣΤ21 του άρθρου 1 του ν. 4254/2014 (Α' 85).
- 1.7** Του άρθρου 64 του ν. 4172/2013 (Α' 167) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις».
- 1.8** Του ν. 4250/2014 (Α' 74 - Διορθ. σφαλμ. Στο Α' 111) «Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα - Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1.
- 1.9** Του ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 1.10** Του ν. 4412/2016 (Α' 147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».

- 1.11** Του άρθρου 324 παρ. 2 του ν. 4700/2020 (Α'127) με τίτλο : «Ενιαίο κείμενο Δικονομίας για το Ελεγκτικό Συνέδριο, ολοκληρωμένο νομοθετικό πλαίσιο για τον προσυμβατικό έλεγχο, τροποποιήσεις στον Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο, διατάξεις για την αποτελεσματική απονομή της δικαιοσύνης και άλλες διατάξεις».
- 1.12** Του ν. 4912/2022 (Α' 59) «Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις του Υπουργείου Δικαιοσύνης».
- 1.13** Του π.δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες».
- 1.14** Του π.δ. 123/2017 (Α' 151) «Οργανισμός του Υπουργείου Υποδομών, και Μεταφορών».

2. Τις αποφάσεις με αριθμ. πρωτ.:

- 2.1** 56902/215/2017 (Β' 1924) του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)».
- 2.2** 76928/13-7-2021 (Β'3075) των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων - Επικρατείας «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.)».
- 2.3** 309/16-09-2021 (Υ.Ο.Δ.Δ. 772) του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υποδομών και Μεταφορών «Ανάθεση καθηκόντων Γενικής Γραμματέως Υποδομών στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών».
- 2.4** 301258/27-10-2021 (Β' 6778) του Υπουργού Υποδομών και Μεταφορών «Ορισμός αποφαινόμενου οργάνου, διατάκτη και μεταβίβαση της εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στον Γενικό Γραμματέα Υποδομών του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών κατά την παρ. 6 του άρθρου 13 και της παρ. 2 και 3 του άρθρου 37 του ν. 4622/2019 (Α' 133)».

3. και ειδικότερα:

- 3.1** Το υπ' αριθμ. πρωτ: 121960/7-12-2020 Πρωτογενές Αίτημα [Α.Δ.Α.Μ.: 20REQ007800117] για την επιλογή Αναδόχου για την παροχή Υπηρεσιών καθαρισμού κτηρίων στα οποία στεγάζονται Υπηρεσίες του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.
- 3.2** Την υπ' αριθμ. 137504/25-05-2021 Διακήρυξη 2/2021 (Α.Δ.Α.Μ.: 21PROC008690322) για την επιλογή αναδόχου παροχής υπηρεσιών καθαρισμού κτηρίων στα οποία στεγάζονται Υπηρεσίες του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών για χρονικό διάστημα είκοσι τεσσάρων (24) μηνών, από την υπογραφή της, με δικαίωμα προαίρεσης της σύμβασης για ένα (1) έτος για τα Τμήματα Α' και Β'.
- 3.3** Την υπ' αριθμ. 137570/25-05-2021 Διακήρυξη 3/2021 (Α.Δ.Α.Μ. 21PROC008688789) Ανοιχτού Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού, για την επιλογή αναδόχου παροχής υπηρεσιών καθαρισμού κτηρίου επί των οδών Αναστάσεως 2 και Τσιγάντε, Παπάγος στο οποίο στεγάζονται Υπηρεσίες του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών για χρονικό διάστημα είκοσι τεσσάρων (24) μηνών, από την υπογραφή της, με δικαίωμα προαίρεσης της σύμβασης για ένα (1) έτος.
- 3.4** Την υπ' αριθμ. 86150/14-10-2021 (Α.Δ.Α.: 6Σ57465ΧΘΞ-413) Απόφαση Ανάδειξης προσωρινού αναδόχου για την παροχή Υπηρεσιών καθαρισμού του κτηρίου επί της συμβολής των οδών Αναστάσεως 2 και Τσιγάντε (Διακήρυξη 3/2021).
- 3.5** Την υπ' αριθμ. 248887/16-09-2021 Απόφαση Ανάδειξης προσωρινού αναδόχου (Α.Δ.Α.: 6Υ12465ΧΘΞ-Ζ77) για τη παροχή υπηρεσιών καθαρισμού σε κτίρια στα οποία στεγάζονται Υπηρεσίες του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, για χρονικό διάστημα είκοσι τεσσάρων (24) μηνών, από την υπογραφή της σύμβασης, με δικαίωμα προαίρεσης για ένα (1) έτος για τα Τμήματα Α' και Β' (Διακήρυξη 2/2021).
- 3.6** Το γεγονός ότι μέχρι σήμερα, καμία εκ των ανωτέρω Διακηρύξεων δεν έχει ολοκληρωθεί, καθώς έχουν κατατεθεί πολυάριθμες προδικαστικές προσφυγές από τους υποψήφιους αναδόχους, ενώπιον της Α.Ε.Π.Π., καθώς και προσφυγές ενώπιον του Διοικητικού Εφετείου Αθηνών, ορισμένες εκ των οποίων εκκρεμούν προς συζήτηση, ή έχουν συζητηθεί και εκκρεμεί το διατακτικό τους.
- 3.7** Την επείγουσα, επιτακτική και αδιάλειπτη ανάγκη συνέχισης παροχής των υπηρεσιών καθαριότητας των χώρων των Γραφείων των Υπηρεσιών του Υπ.Υ.Με., προκειμένου να διασφαλισθεί η ασφάλεια και υγιεινή των εργαζομένων και των επισκεπτών, ειδικά τη παρούσα περίοδο που λαμβάνονται αυστηρά μέτρα καταπολέμησης της πανδημίας covid-19.

- 3.8** Το γεγονός ότι η **κατεπείγουσα ανάγκη** καθαρισμού των ανωτέρω κτιρίων, οφείλεται σε **απρόβλεπτη περίσταση η οποία δεν οφείλεται καθ' οιονδήποτε τρόπο σε υπαιτιότητα και ευθύνη Αναθέτουσα Αρχή**, καθόσον δεν ολοκληρώθηκαν ακόμη οι ανωτέρων ανοιχτοί διαγωνισμοί, ενώ προκηρύχθηκαν εγκαίρως.
- 3.9** Το γεγονός ότι η Υπηρεσία μας επέδειξε την προσήκουσα επιμέλεια και προκήρυξε τους διαγωνισμούς εγκαίρως, καθόσον με βάση τη κοινή πείρα, λογική, και εμπειρία από τους προηγούμενους διαγωνισμούς, αυτοί τελεσφορούσαν σε χρονικό διάστημα περίπου οκτώ (8) έως δέκα (10) μηνών από την προκήρυξή τους.
- 3.10** Της ανάγκης επιλογής Αναδόχου ή Αναδόχων, των σχετικών υπηρεσιών καθαρισμού των ανωτέρω κτιρίων, και **στο μέτρο του απολύτως αναγκαίου χρονικού διαστήματος** και σε **ουδεμία περίπτωση, πέραν της ολοκλήρωσης των ανωτέρω διαγωνιστικών διαδικασιών**
- 3.11** Το γεγονός ότι, οι σχετικές υπηρεσίες καθαρισμού που θα ανατεθούν με τη διαδικασία της διαπραγμάτευσης, **θα λυθούν αζημίως για το Ελληνικό Δημόσιο, με την ολοκλήρωση των διαδικασιών των ανοιχτών διαγωνισμών,**

και επειδή:

λόγω της **κατεπείγουσας ανάγκης** για την **επιτακτική και αδιάλειπτη ανάγκη συνέχιση της παροχής των υπηρεσιών καθαριότητας** στα ανωτέρω κτίρια, η οποία οφείλεται σε **απρόβλεπτη περίσταση**, σε συνδυασμό με το γεγονός ότι τη παρούσα περίοδο λαμβάνονται αυστηρά μέτρα καταπολέμησης της πανδημίας covid-19, κατάσταση που επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή να κάνει επίκληση του άρθρου 32 παρ 2 (εδ. γ') όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 2 του νόμου 4782/2021 και 32^Α παρ 1 (εδ. β') του ν. 4412/2016, για την εξαίρεση της υποχρεωτικής εφαρμογής της παρ. 1 του άρθρου 22 και του άρθρου 36, περί υποχρέωσης χρήσης και λειτουργίας του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ, καθώς και των παρ.1 έως 4 του άρθρου 79, περί Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

- A.** Εγκρίνουμε την προσφυγή στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης, χωρίς προηγούμενη δημοσίευση, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 26 και 32 του ν. 4412/2016 και προσκαλούμε όλους τους ενδιαφερόμενους οικονομικούς φορείς όπως υποβάλουν τεχνικοοικονομική προσφορά για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των κτηρίων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, για ένα (1) ή και περισσότερα Τμήματα, σύμφωνα με τα κάτωθι πληροφοριακά στοιχεία:

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών/ Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας / Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων
ΑΝΤΙΚΕΪΜΕΝΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	Παροχή υπηρεσιών καθαριότητας κτηρίων στα οποία στεγάζονται Υπηρεσίες του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών: <u>ΤΜΗΜΑ Α'</u> 1. Χαρ. Τρικούπη 182, Αθήνα (6 άτομα) 2. Ιπποκράτους 196-198, Αθήνα (2 άτομα) 3. Φαναριωτών 9, Αθήνα (2 άτομα) 4. Λ. Αλεξάνδρας 19, Αθήνα (3 άτομα) 5. Μουστοξύδη 7, Αθήνα (1 άτομα) Ελάχιστος αριθμός ατόμων και ωρών εργασίας που είναι αποδεκτός για τον καθαρισμό των ανωτέρω πέντε κτηρίων είναι 14 άτομα, με 3ωρη απασχόληση, σε ώρες που θα συμφωνηθούν με τους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών που στεγάζονται σ' αυτά. <u>ΤΜΗΜΑ Β'</u> 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, Τρείς Γέφυρες, Αγ. Ανάργυροι (1 άτομο) Ελάχιστος αριθμός ατόμων και ωρών εργασίας που είναι αποδεκτός για των καθαρισμό των ανωτέρω κτηρίων είναι 16 άτομα, με 3ωρη απασχόληση, σε ώρες που θα συμφωνηθούν με τους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών που στεγάζονται σ' αυτά. ΤΜΗΜΑ Γ' Παροχή υπηρεσιών καθαριότητας στο κτίριο επί της συμβολής των οδών Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε, Παπάγος στο οποίο στεγάζονται Υπηρεσίες του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών: Ελάχιστος αριθμός ατόμων και ωρών εργασίας που είναι αποδεκτός για τον καθαρισμό του παραπάνω κτηρίου είναι επτά (7) άτομα με 3ωρη απασχόληση από τις 15:30' έως 18:30' και πέντε (5) άτομα με πλήρη καθημερινή απασχόληση από 6:30' έως 14:30'.			
ΚΩΔΙΚΟΣ CPV	90919000 – 2 Υπηρεσίες καθαρισμού γραφείων, σχολείων και εξοπλισμού γραφείων			
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ		ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	Φ.Π.Α.	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ
	ΤΜΗΜΑ Α'	48.600,00	11.664,00	60.264,00
	ΤΜΗΜΑ Β'	25.979,00	6.234,96	32.214,00
	ΤΜΗΜΑ Γ'	36.000,00	8.640,00	44.640,00
	ΣΥΝΟΛΟ	110.579,00	26.539,00	137.118,00
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ	Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων της ΣΑΕ 571, Ε.Ε 2014ΣΕ57100008 ΔΑΠΑΝΕΣ ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ ΕΡΓΩΝ ΟΔΟΠΟΙΑΣ.			
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝ'ΑΘΕΣΗΣ	Προσφυγή στη διαδικασία με διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη δημοσίευση, σύμφωνα με τα άρθρα 26 και 32 του ν. 4412/2016. Οι καλούμενοι δύνανται να υποβάλλουν προσφορά για ένα ή και περισσότερα Τμήματα, με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφοράς βάσει τιμής, ανά Τμήμα. <u>Προσφορά που δεν θα καλύπτει το σύνολο των κτιρίων ανά Τμήμα, θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.</u>			
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής, ανά Τμήμα.			
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ	Τμήμα Α' Από τις 13-05-2022 και για εβδομήντα εννέα (79) εργάσιμες ημέρες. Τμήμα Β'			

	Από τις 15-05-2022 και για εβδομήντα οκτώ (78) εργάσιμες ημέρες. Τμήμα Γ' Από τις 24-05-2022 και για εβδομήντα δύο (72) εργάσιμες ημέρες. <u>Οι ανωτέρω συμβάσεις δεν θα υπερβαίνουν την 31/08/2022 και λύονται αζημίως για το Ελληνικό Δημόσιο με την ολοκλήρωση των διαδικασιών των εν εξελίξει ανοιχτών διαγωνισμών.</u>
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΏΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Τετάρτη 11 Μαΐου 2022, Ώρα: 12^η μεσημβρινή.
ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ	Η παρούσα πρόσκληση να αναρτηθεί: α) στους δικτυακούς τόπους της Αναθέτουσας Αρχής www.yme.gr & www.ggde.gr και β) στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ) http://www.eprocurement.gov.gr
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Οι σφραγισμένες προσφορές υποβάλλονται στο Γραφείο 206, στο 2 ^ο όροφο, της Δ/νσης Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας, του ΥΠ.Υ.ΜΕ. (Αναστάσεως 2-Παπάγου), σε κλειστό φάκελο, τις εργάσιμες ημέρες και ώρες: από 07:00΄ έως και 14:30.
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Ο φάκελος της προσφοράς θα αποτελείται από δύο (2) επιμέρους υποφακέλους: α) φάκελος δικαιολογητικών και τεχνικής προσφοράς και β) φάκελος οικονομικής προσφοράς. Επιπροσθέτως στον φάκελο προσφορών θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται: 1. Φορολογική ενημερότητα, 2. Ασφαλιστική ενημερότητα και 3. Αντίγραφο ποινικού μητρώου νόμιμου εκπροσώπου
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ (επί της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α.)	Τον Ανάδοχο θα βαρύνουν: α) 0,1% υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, σύμφωνα με το άρθρο 350 του ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με το αρ. 7 του ν. 4912/2022 και ισχύει. Η ως άνω κράτηση υπόκειται περαιτέρω σε παρακράτηση χαρτοσήμου 3%, σύμφωνα με τα άρθρα 12 και 13 του Κώδικα Τελών Χαρτοσήμου και εισφορά υπέρ Ο.Γ.Α. 20% επί του χαρτοσήμου σύμφωνα με το ν. 4169/1961. β) Φόρος εισοδήματος 8% σύμφωνα με το άρθρο 64 του ν. 4172/2013 (Α' 167).

Συγκροτούμε τριμελή επιτροπή διαπραγμάτευσης, αποτελούμενη από τους υπαλλήλους:

α) Καλλιόπη Βαλλιανάτου, ως Πρόεδρο,

β) Ιωάννη Τέλωνα, ως μέλος και

γ) Ηλία Πάσιο, ως μέλος,

με αναπληρωματικά μέλη τους:

α) Γεωργία Παπαδάκου, ως Αναπληρωματική Πρόεδρο,

β) Εμμανουήλ Παπαδάκης, ως αναπληρωματικό μέλος και

γ) Ζωή Μπέκου, ως αναπληρωματικό μέλος.

Έργο της ανωτέρω επιτροπής είναι η αποσφράγιση και μονογραφή των προσφορών, ο έλεγχος των δικαιολογητικών, η διαπραγμάτευση με τους υποψηφίους Αναδόχους για την επίτευξη συμφερότερου τιμήματος καθώς και η υποβολή πρότασης με το αποτέλεσμα της διαπραγμάτευσης.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

ΜΑΡΙΑ - ΕΛΛΗ ΓΕΡΑΡΔΗ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ:

1. Ιδιαίτερο Γραφείο Υπουργού
2. Ιδιαίτερο Γραφείο Υφυπουργού (Τομέα Υποδομών)
3. Ιδιαίτερο Γραφείο Γενικής Γραμματέας Υποδομών
4. Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέως
5. Γενικός Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών
6. Πρόεδρο και Μέλη (Τακτικά και Αναπληρωματικά)
της Επιτροπής Διαπραγμάτευσης (6)

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΤΜΗΜΑ Α'

Οι υπηρεσίες καθαριότητας αφορούν στα εξής κτήρια:

- Επί της οδού Χαρ. Τρικούπη 182 στο Δήμο Αθηναίων με συνολική επιφάνεια 3.756 τ.μ. η οποία περιλαμβάνει ισόγειο, ημιώροφο και έξι (6) ορόφους, καθώς και υπόγειους χώρους (αποθηκευτικός χώρος & χώρος συνεργείου τεχνιτών) συνολικής επιφάνειας 350 τ.μ.
- Επί της οδού Ιπποκράτους 196-198 στο Δήμο Αθηναίων, με συνολική επιφάνεια 2.086 τ.μ. στην οποία περιλαμβάνονται δύο υπόγεια, ισόγειο, ημιώροφος και πέντε (5) όροφοι.
- Επί της οδού Φαναριωτών 9 στο Δήμο Αθηναίων με συνολική επιφάνεια 1.364 τ.μ. περιλαμβάνει υπόγειο, ισόγειο και πέντε (5) ορόφους.
- Επί της Λεωφ. Αλεξάνδρας 19 στο Δήμο Αθηναίων με συνολική επιφάνεια 2.571 τ.μ. και περιλαμβάνει επίσης, δύο υπόγεια (576 τ.μ.), υπόγειο γκαράζ (288 τ.μ.), ισόγειο με πατάρι και οκτώ **(8) ορόφους**.
- Επί της οδού Μουστοξύδη 7 στο Δήμο Αθηναίων με συνολική επιφάνεια 1.058,50 τ.μ. και περιλαμβάνει υπόγειο, ισόγειο και επτά (7) ορόφους.

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 ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΚΤΗΡΙΩΝ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ/ΩΝ
Χαρ. Τρικούπη 182 Αθήνα	από 06:00 έως 09:00 Από 15:00 έως 18:00	2 4
Ιπποκράτους 196-198 Αθήνα	από 15:00 έως 18:00	2
Φαναριωτών 9 Αθήνα	από 15:00 έως 18:00	2
Λ. Αλεξάνδρας 19 Αθήνα	από 15:00 έως 18:00	3
Μουστοξύδη 7 Αθήνα	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 μεταλλικών επιφανειών
- Παρκετίνη αντιολισθητική για δάπεδα
- Σάκους απορριμάτων

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 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 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 στην ώρα που έχει συμφωνηθεί, θα εκτελεί τις εργασίες που απαριθμούνται κατωτέρω με άψογο

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

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΑΝΑ ΚΤΗΡΙΟ 1.ΧΑΡ. ΤΡΙΚΟΥΠΗ 182

ΥΠΟΓΕΙΟ – ΑΚΑΛΥΠΤΟΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα συνεργείου	Δευτέρα – Πέμπτη
Άδειασμα καλαθιών συνεργείου – αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Σκούπισμα ακάλυπτου χώρου	>>
Πλύσιμο ακάλυπτου χώρου	Εβδομαδιαία
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα υπόγειων αποθηκευτικών χώρων	Κάθε δεκαπενθήμερο
Καθαρισμός υαλοπινάκων συνεργείου	Άπαξ
ΙΣΟΓΕΙΟ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου	Καθημερινά
Καθαρισμός υάλινων θυρών και πόμολων κεντρικής εισόδου	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων– αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Καθαρισμός γραφείου υποδοχής & ξύλινου καθίσματος εισόδου	>>
Σκούπισμα πεζοδρομίου (είσοδος Υπουργείου)	>>
Πλύσιμο πεζοδρομίου (είσοδος Υπουργείου)	>>
Ξεσκόνισμα μακέτας και άλλων αντικειμένων	>>
Καθαρισμός πλαϊνών υαλοπινάκων της κεντρικής εισόδου εσωτερικά - εξωτερικά	Άπαξ
Καθαρισμός μαρμάρινων πλαϊνών επιφανειών	>>
Πλύσιμο καλαθιών αχρήστων	>>

ΧΩΡΟΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ (ισογείου, ημιορόφου, 1 ου - 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	>>
Σκούπισμα μπαλκονιών	>>
Ειδικά στα Γραφεία της Πολιτικής ηγεσίας (2 ου, 5 ου και 6 ου ορόφου), οι ανωτέρω τέσσερις (4) εργασίες θα πραγματοποιούνται καθημερινά.	
Καθαρισμός υαλοπινάκων εσωτερικά - εξωτερικά	Άπαξ
Πλύσιμο μπαλκονιών και κιγκλιδωμάτων	>>
Ειδικά στα Γραφεία της Πολιτικής ηγεσίας (2 ου, 5 ου και 6 ου ορόφου), οι ανωτέρω δύο (2) εργασίες θα πραγματοποιούνται τρεις φορές την εβδομάδα.	
Ξεσκόνισμα βενετικών στορ	Άπαξ
Καθαρισμός των διαχωριστικών υαλοπινάκων των γραφείων & εσωτερικών υάλινων θυρών	>>
Καθαρισμός πρεβαζιών και πλαισίων υαλοπινάκων	>>
Ειδικά στα Γραφεία της Πολιτικής ηγεσίας (2 ου, 5 ου και 6 ου ορόφου), οι ανωτέρω τρεις (3) εργασίες θα πραγματοποιούνται τρεις φορές την εβδομάδα.	
Πλύσιμο των εσωτερικών θυρών	Άπαξ
Πλύσιμο βενετικών στορ	Άπαξ
Ειδικά στα Γραφεία της Πολιτικής ηγεσίας (2 ου, 5 ου και 6 ου ορόφου), οι ανωτέρω δύο (2) εργασίες θα πραγματοποιούνται εβδομαδιαία.	
Καθαρισμός δαπέδων και γυάλισμα αυτών με ειδικά μηχανήματα, εφόσον απαιτείται.	Άπαξ
ΑΙΘΟΥΣΑ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΕΩΝ & ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Εβδομαδιαία (εκτάκτως και μετά από κάθε συγκέντρωση)
Καθαρισμός επιφανειών γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων – αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα λοιπού εξοπλισμού (π.χ. καρέκλες, τηλεόραση, πίνακες, καμπίνα μεταφραστών κλπ.)	>>
Καθαρισμός των βιτρινών των βιβλιοθηκών	Άπαξ
ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ (υπόγειο, 1ου - 6 ου ορόφου)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός λεκανών (μέσα –έξω), νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών, σαπουνοθηκών, χαρτοθηκών και πόμολων θυρών	>>
Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	>>
Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγιείας, χειροπετσέτες, σαπούνι)	>>
Πλύσιμο πλακιδίων, τοίχων, θυρών & καλαθιών	Εβδομαδιαία
ΚΟΥΖΙΝΕΣ (2ου 5ου & 6ου ορόφου)	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

2. ΙΠΠΟΚΡΑΤΟΥΣ 196-198

ΥΠΟΓΕΙΟ – 1	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	Εβδομαδιαία
Ξεσκόνισμα γραφείου	>>
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου αμφιθεάτρου	Εκτάκτως πριν από κάθε εκδήλωση
Ξεσκόνισμα επίπλων αμφιθεάτρου	>>
Σκούπισμα μοκέτας & μωσαϊκού σε αίθουσες αρχείου	Άπαξ
ΥΠΟΓΕΙΟ -2	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα χώρων αρχείου	Άπαξ
ΙΣΟΓΕΙΟ (κεντρική είσοδος)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου	Καθημερινά
Καθαρισμός υάλινης θύρας & πόμολων της κεντρικής εισόδου	>>
Σκούπισμα του πεζοδρομίου έμπροσθεν του κτηρίου	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα πλαισίου καρτών υπαλλήλων, ρολογιού & πυροσβεστήρων	Εβδομαδιαία
Πλύσιμο του πεζοδρομίου έμπροσθεν του κτηρίου	>>
Καθαρισμός των πλαϊνών υαλοπινάκων της εισόδου & του φυλακίου	Άπαξ
ΙΣΟΓΕΙΟ (γραφεία & αρχείο)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου	Καθημερινά
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Ξεσκόνισμα επίπλων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών, καθισμάτων και όλων των μηχανημάτων (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών). ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός διαχωριστικού τζαμιού γκισέ	>>
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα εσωτερικής σκάλας	Άπαξ
Πλύσιμο υαλοπινάκων εσωτερικά - εξωτερικά	>>
ΗΜΙΩΡΟΦΟΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου	Άπαξ
ΟΡΟΦΟΣ 1ος	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου αίθουσας συγκεντρώσεων & χώρου με φωτοαντιγραφικά μηχανήματα	Δευτέρα – Τετάρτη - Παρασκευή
Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>

	Ξεσκόνισμα φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών).	Εβδομαδιαία
--	--	-------------

Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου χώρων αρχείου	>>
Καθαρισμός κεντρικής υάλινης θύρας εισόδου στον όροφο	Άπαξ
ΟΡΟΦΟΙ (2ος – 5ος)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα επίπλων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών, καθισμάτων και όλων των μηχανημάτων (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών). ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	>>
Καθαρισμός κεντρικών υάλινων θυρών εισόδου στους ορόφους	>>
Πλύσιμο υαλοπινάκων εσωτερικά - εξωτερικά (σε 4ο & 5ο όροφο)	Άπαξ
Πλύσιμο μπαλκονιών (σε 4ο & 5ο όροφο)	>>
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 και πόμολων των θυρών.	>>
Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	>>
Τοποθέτηση όλων των αναγκάσιμων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, σαπούνι)	>>
Πλύσιμο πλακιδίων τοίχων, θυρών, καλαθιών	Εβδομαδιαία
ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΟ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα σκάλας, κοινόχρηστων διάδρομων	Καθημερινά
Καθαρισμός καμπίνας ανελκυστήρων, εσωτερικά και εξωτερικά	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα πάγκων	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός κουπαστής	>>

3. ΦΑΝΑΡΙΩΤΩΝ 9

ΙΣΟΓΕΙΟ – ΥΠΟΓΕΙΟ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα μαρμάρινου δαπέδου ισογείου	Καθημερινά
Καθαρισμός της υάλινης θύρας εισόδου	>>
Σκούπισμα του πεζοδρομίου έμπροσθεν του κτηρίου	>>
Πλύσιμο του πεζοδρομίου έμπροσθεν του κτηρίου	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός τζαμιών θυρωρείου	>>
Σκούπισμα του κοινόχρηστου διαδρόμου στο υπόγειο	Άπαξ
ΟΡΟΦΟΙ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ

	Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
--	----------------------------------	------------

Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα βιβλιοθηκών, καθισμάτων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών και όλων των μηχανημάτων που υπάρχουν (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών). ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	>>
Πλύσιμο μπαλκονιών και κιγκλιδωμάτων	Άπαξ
Καθαρισμός υαλοπινάκων εσωτερικά - εξωτερικά	>>
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 και πόμολων των θυρών.	>>
Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	>>
Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, σαπούνι)	>>
Πλύσιμο πλακιδίων, τοίχων, θυρών, καλαθιών	Εβδομαδιαία
ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΟ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Καθαρισμός καμπίνας ανελκυστήρα, εσωτερικά και εξωτερικά	Καθημερινά
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα σκάλας	Τρίτη - Πέμπτη
Καθαρισμός κουπαστής	>>
Ξεσκόνισμα φωτιστικών και πυροσβεστήρων	Εβδομαδιαία

4. ΛΕΩΦ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ 19

ΥΠΟΓΕΙΑ (-2ο & -3ο)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Ξεσκόνισμα ραφιών dexion, βιβλιοθηκών & λοιπών αντικειμένων.	Άπαξ
Καθαρισμός δαπέδων	>>
ΙΣΟΓΕΙΟ – ΠΑΤΑΡΙ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα μαρμάρινου δαπέδου	Καθημερινά
Καθαρισμός της υάλινης θύρας εισόδου	>>
Σκούπισμα του πεζοδρομίου έμπροσθεν του κτηρίου	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Καθαρισμός γραφείου υποδοχής και εντοιχισμένων ντουλαπιών (δακτυλιές)	Εβδομαδιαία
Πλύσιμο του πεζοδρομίου έμπροσθεν του κτηρίου	>>
Πλύσιμο υαλοπινάκων αποθηκευτικών χώρων ισόγειου – παταριού από την πλευρά του ακάλυπτου χώρου	Άπαξ
Σκούπισμα – σφουγγάρισμα δαπέδων αποθηκευτικών χώρων ισόγειου – παταριού (κολλητού πλαστικού & πλακιδίων) καθώς και των κλιμάκων (μεταλλικής & μαρμάρινης)	Άπαξ
Καθαρισμός dexion, βιβλιοθηκών	Άπαξ

	ΟΡΟΦΟΙ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
--	--------	-----------

Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	Καθημερινά
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα επίπλων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών, καθισμάτων, βιβλιοθηκών και όλων των μηχανημάτων που υπάρχουν σε γραφεία & διαδρόμους (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών). ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται.	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	>>
Επιμελές σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα των μοκετών	>>
Πλύσιμο των υαλοπινάκων (από την εσωτερική τους πλευρά)	Άπαξ
Καθαρισμός πλαισίων παραθύρων, ραγών, κουφωμάτων (από την εσωτερική τους πλευρά)	>>
Πλύσιμο των θυρών και των εσωτερικών διαχωριστικών τζαμιών	Άπαξ
Ξεσκόνισμα των κάθετων περσίδων και βενετικών στορ	>>
Επισταμένος καθαρισμός των μοκετών με ειδικά καθαριστικά	Άπαξ
Πλύσιμο κάθετων περσίδων ή βενετικών στορ	Άπαξ
Καθαρισμός περσίδων εξαγωγής αέρα	>>
ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός λεκανών (μέσα- έξω), νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών και πόμολων των 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 νεροχύτη και πάγκου	>>
Πλύσιμο ντουλαπιών	Άπαξ
ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΟ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑΣ, ΑΚΑΛΥΠΤΟΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Καθαρισμός καμπίνας ανελκυστήρα, εσωτερικά και εξωτερικά	Καθημερινά
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων, αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται) και άδειασμα χάρτινου κάδου ανακύκλωσης.	>>
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα κλιμακοστασίου	Τρίτη - Πέμπτη
Καθαρισμός κουπαστής	Εβδομαδιαία
Ξεσκόνισμα φωτιστικών και πυροσβεστικών φωλιών	>>
Καθαρισμός υαλοπινάκων	Άπαξ
Καθαρισμός ακάλυπτου χώρου & πρασιάς	>>

5. ΜΟΥΣΤΟΞΥΔΗ 7

ΥΠΟΓΕΙΟ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Καθαρισμός βιβλιοθηκών και αρχειοθηκών	Άπαξ
ΙΣΟΓΕΙΟ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου	Καθημερινά
Καθαρισμός της θύρας εισόδου	>>
Καθαρισμός της πιλοτής & του πεζοδρομίου	>>

	Πλύσιμο του υαλοπίνακα της εισόδου	>>
--	------------------------------------	----

Πλύσιμο της πιλοτής & του πεζοδρομίου	Εβδομαδιαία
ΟΡΟΦΟΙ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα επίπλων, βιβλιοθηκών, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών, καθισμάτων, σωμάτων θέρμανσης και όλων των μηχανημάτων (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών) ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	>>
Πλύσιμο των υαλοπινάκων και των εξωστών	Άπαξ
Καθαρισμός πλαισίων παραθύρων, ραγών, κουφωμάτων	>>
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), πλακιδίων, νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών και πόμολων των θυρών.	Καθημερινά
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 νεροχύτη και πάγκου	>>
Πλύσιμο ντουλαπιών	Άπαξ
ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑΣ, ΑΚΑΛΥΠΤΟΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Καθαρισμός καμπίνας ανελκυστήρα, εσωτερικά και εξωτερικά	Καθημερινά
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα κεντρικού κλιμακοστασίου	Τρίτη – Πέμπτη
Καθαρισμός κουπαστών	Εβδομαδιαία
Ξεσκόνισμα φωτιστικών, πυροσβεστήρων	>>
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα σκάλας κινδύνου	Άπαξ
Καθαρισμός ακάλυπτου χώρου	Άπαξ
Πλύσιμο υαλοπινάκων κλιμακοστασίου	>>

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΤΜΗΜΑ Β'

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) άυλαιο 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 ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΚΤΗΡΙΩΝ	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
- Μπαλαντζές
- 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 άριστης 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 καταχώρησή 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 μαρμάρινων 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	✓	
FAΧ, Φωτοτυπικά, Η/Υ αριθμομηχανές, οθόνες πληκτρολόγια 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	✓	
Άδειασμα 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.
- Άδειασμα 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 καλαθάρια απορριμμάτων και πλύσιμο αυτών, αλλαγή χαρτιού υγιείας 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, σαπουνοθηκών, 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 μικροΐνες 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 καθαρίσμα 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.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΤΜΗΜΑ Γ'

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	7
	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 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 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.

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 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 ισόγειου, 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

Οι εργασίες του αναδόχου είναι οι κάτωθι:

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.
- Β.** W.C (Τουαλετών)
Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδου, καθαρισμός λεκανών, νιπτήρων, ουρητηρίων, καλυμμάτων λεκανών, εκκένωση καλαθιών, τοποθέτηση χαρτιού υγείας και σαπουνιού δύο (2) φορές την ημέρα.
Καθρεπτών ανά πενήνήμερο.
Πλακιδίων τοίχων ανά πενήνήμερο.
- 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 πενήνήμερο.
- 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 πενήνήμερο.
- Λ.** Περιβάλλον χώρος κτιρίου (περίβολος)
Σκούπισμα εξωτερικού χώρου εισόδων κτιρίου και υπογείου γκαράζ καθημερινά.
Καθαρισμός λοιπού περιβάλλοντος χώρου και πεζοδρομίου ανά πενήνήμερο (κάθε Σάββατο)
Σκούπισμα πεζοδρομίου επί της οδού Αναστάσεως και Τσιγάντε καθημερινά.
- Μ.** Εξωτερικά φυλάκια
Καθαρισμός ανά πενήνήμερο.
- Ν.** Μεταλλική αντηλιακή κατασκευή - Σκάλες κινδύνου
Καθαρισμός άπαξ.
- Ξ.** Αμφιθέατρο
Γενικός καθαρισμός ανά πενήνήμερο.
- Ο.** Υπόγειος χώρος στάθμευσης
Σκούπισμα ανά πενήνήμερο (κάθε Σάββατο)
Γενικός καθαρισμός - πλύσιμο με ειδικό μηχάνημα άπαξ.
Σκούπισμα ράμπας εισόδου έως τους ανελκυστήρες καθημερινά.
- Π.** Υπαίθριος χώρος στάθμευσης
Γενικός καθαρισμός ανά πενήνήμερο (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

1.	ΥΠΟΓΕΙΟ 1. Γραφεία 2. Διάδρομος, κουζίνα 3. W.C 4. Αποθήκη	A, K A A 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 m2 |
| 4. Αποθήκη | 200,00 m2 |

2. ΙΣΟΓΕΙΟ

- | | |
|---|-----------|
| 1. Είσοδος με θυρωρείο | 243,00 m2 |
| 2. Θάλαμοι ανελκυστήρων | 11,75 m2 |
| 3. Κλιμακοστάσιο (από ισόγειο έως δώμα) | 185,15 m2 |
| 4. Γραφεία | 802,80 m2 |
| 5. Διάδρομος, κουζίνα | 145,00 m2 |
| 6. W.C. | 36,00 m2 |

2. Α' ΟΡΟΦΟΣ

- | | |
|-----------------------|-----------|
| 1. Γραφεία | 873,00 m2 |
| 2. Διάδρομος, κουζίνα | 324,80 m2 |
| 3. W.C. | 27,00 m2 |

3. Β' ΟΡΟΦΟΣ

- | | |
|-----------------------|-----------|
| 1. Γραφεία | 712,65 m2 |
| 2. Διάδρομος, κουζίνα | 143,05 m2 |
| 3. W.C. | 27,00 m2 |

4. Γ' ΟΡΟΦΟΣ

- | | |
|-----------------------|-----------|
| 1. Γραφεία | 791,24 m2 |
| 2. Διάδρομος, κουζίνα | 131,50 m2 |
| 3. W.C. | 27,00 m2 |

5. Δ' ΟΡΟΦΟΣ

- | | |
|-----------------------|-----------|
| 1. Γραφεία | 888,20 m2 |
| 2. Διάδρομος, κουζίνα | 88,30 m2 |
| 3. W.C. | 27,00 m2 |

6. Ε' ΟΡΟΦΟΣ

- | | |
|-----------------------|-----------|
| 1. Γραφεία | 480,65 m2 |
| 2. Διάδρομος, κουζίνα | 33,75 m2 |
| 3. W.C. | 27,00 m2 |

7. ΣΤ' ΟΡΟΦΟΣ

- | | |
|-----------------------|-----------|
| 1. Γραφεία | 433,70 m2 |
| 2. Διάδρομος, κουζίνα | 73,40 m2 |
| 3. W.C. | 27,00 m2 |

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