

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ1 – ΥΠΟΕΡΓΟ 1
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ [με πλήρη στοιχεία Υπηρεσιών Δ-νσης, (Α.Μ.Υ., οδός, Τ.Κ.-Περιοχή)]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ - ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (εξαιρουμένων Σαββάτου Κυριακής & Αργιών)
1	Ηρώων Πολυτεχνείου 37 Πειραιάς Τ.Κ. 185 32	Δ.Α.Π./ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ [5ος - 6ος - 7ος όροφος]	2800	Είσοδος Κτιρίου : 60	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
		Γραφειακοί χώροι : 580		3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]	
		Κοινόχρηστοι χώροι : 240		3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]	
		W.C. : 65		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		Κυλικείο : 100		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		Αίθουσα Πολλαπλών Χρήσεων : 80		2 [ΔΕΥ] -[ΠΑΡ]	
		A.Τ. Δημοτικού Θεάτρου [3ος όροφος] -[1ος όροφος]		Γραφειακοί χώροι : 115	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
		Κοινόχρηστοι χώροι : 100		3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]	
		Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας - W.C.- Κρατητήρια – Σκοπιά : 70		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		Τμήμα Αλλοδαπών Πειραιά [4ος όροφος]		Γραφειακοί χώροι : 130	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
		Κοινόχρηστοι χώροι : 45		3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]	
		W.C. : 15		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		Τμήμα Ασφαλείας Πειραιά [4ος όροφος]		Γραφειακοί χώροι : 115	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
Κοινόχρηστοι χώροι : 40	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]				

	Ηρώων Πολυτεχνείου 37 Πειραιάς Τ.Κ. 185 32			Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας - W.C. : 30	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
		Υποδ/ση Ασφάλειας Πειραιά [2ος όροφος]		Γραφειακοί χώροι : 200	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 75	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. : 15	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
		Τμήμα Δίωξης Ναρκωτικών Πειραιά [2ος όροφος]		Γραφειακοί χώροι : 90	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 10	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. : 5	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
2	Σαλαμίνας 46 Πειραιάς Τ.Κ. 185 45	Δ.Α.Π./Τ.Ε.Λ./Γραφείο Διαβατηρίων ΟΜΑΔΑ ΔΙ.ΑΣ. Πειραιά [1ος όροφος]	2000	Γραφειακοί χώροι - Σκοπιά : 108	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 480	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. : 12	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
	Θάλαμοι στρατωνισμού Δοκίμων [2ος όροφος]	Κοιτώνες : 100		3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]	
		Κοινόχρηστοι χώροι : 314		3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]	
		W.C. : 36		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]	
	Σαλαμίνας 46 Πειραιάς Τ.Κ. 185 45	Δ.Α.Π./Τ.Δ.Υ.Χ. Δ.Α.Π./Τ.Ε.Λ. Γ.Τ.Υ. [3ος όροφος]		Γραφειακοί χώροι : 230	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 250	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. : 12	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
3	Ασκληπιού 23 Πειραιάς Τ.Κ. 185 44	Εστιατόριο - Σκοπιά Όρχου - Γρ. Ο.Π.Κ.Ε.	205	Εστιατόριο - Σκοπιά:175	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
				Γραφείο Ο.Π.Κ.Ε.: 25	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]

				W.C. : 5	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
4	Νοταρά 93-95 Πειραιάς Τ.Κ. 185 38	Δ.Α.Π./Τ.Ε.Λ./Γρ.Δημ. Κατηγόρου	65	Γραφειακοί χώροι – W.C. : 64	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
5	Ακτή Ξαβερίου ΝΕΣ/ΟΛΠ Τ.Κ. 185 38 Πειραιάς	Τμήμα Τουριστικής Αστυνομίας Πειραιά - Τμήμα Αλλοδαπών Πειραιά/Σταθμός Ελέγχου Διαβατηρίων	191	Γραφείακοι χώροι - W.C. : 191	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
6	Ακτή Αλκίμου ΝΕΣ/ΟΛΠ Τ.Κ. 185 38 Πειραιάς	Τμήμα Αλλοδαπών Πειραιά/Σταθμός Ελέγχου Διαβατηρίων [Αποθήκη]	18	Αποθήκη: 18	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
7	Αφεντούλη 20 Πειραιάς Τ.Κ. 185 36	Α.Τ. Καλλιόπολης- Δ.Α.Π./Τ.Ε.Λ./Γραφείο Διαβατηρίων	895	Γραφειακοί χώροι : 270	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 96	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας - W.C. – Κρατητήρια - Σκοπιά : 95	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
8	Χίου 22 Πειραιάς Τ.Κ. 185 41	Α.Τ. - Τ.Α. Καμινίων	840	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι: 719	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟΥ Π.Υ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας Α.Τ. & Τ.Α. - WC - Κρατητήρια- Σκοπιά : 121	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
9	Κυπρου 11 Αγ. Ι. Ρέντης Τ.Κ. 182 33	Α.Τ. - Τ.Α. Αγ. Ι. Ρέντη	580	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι : 350	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας Α.Τ. & Τ.Α. - W.C. - Κρατητήρια- Σκοπιά : 160	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
10	Φιλικής Εταιρείας &	Α.Τ. - Τ.Α. - Τ.Τ. Κορυδαλλού	800	Γραφειακοί χώροι : 305	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]

	Θερμοπυλών 1 Κορυδαλλος Τ.Κ. 181 20			Κοινόχρηστοι χώροι : 250	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας Α.Τ., Τ.Α. & Τ.Τ. - W.C. - Κρατητήρια- Σκοπιά : 145	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
11	Σωκράτους 12B & Ψαρρών Δραπετσώνα Τ.Κ. 186 48	Α.Τ. - Τ.Α. Δραπετσώνας - Αποθήκη Δ.Α.Π.	1800	Γραφειακοί χώροι : 600	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 250	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας Α.Τ. & Τ.Α. - Σκοπιά :30	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
				W.C. - Κρατητήρια : 530	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ - ΣΑΒ]
12	Λ. Γρ. Λαμπράκη 487 Κερασίνοι Τ.Κ. 187 57	Α.Τ. - Τ.Α. Κερασινίου	770	Γραφειακοί χώροι : 440	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟΥ Π.Υ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
				Κοινόχρηστοι χώροι : 120	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟΥ Π.Υ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας Α.Τ. & Τ.Α. - W.C. - Κρατητήρια- Σκοπιά : 130	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
13	Αμυραδάκη 61 Νίκαια Τ.Κ. 184 51	Α.Τ. - Τ.Α. Νικαίας	463,58	Γραφειακοί χώροι : 255	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 96	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας Α.Τ. & Τ.Α. - W.C. - Κρατητήρια- Σκοπιά : 110	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
14	Λ. Ειρήνης 170 Πέραμα Τ.Κ. 188 63	Α.Τ. -Τ.Α. - Σ.Τ.Τ. Περάματος	494	Γραφειακοί χώροι : 160	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 70	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας Α.Τ. & Τ.Α. - W.C. - Κρατητήρια- Σκοπιά : 70	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]

15	Δ. Σολωμού 4 Σαλαμίνα Τ.Κ. 189 00	Α.Τ. - Τ.Α. - Γραφείο Διαβατηρίων Σαλαμίνας	1185	Γραφειακοί χώροι : 1059	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 56	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας Α.Τ. & Τ.Α. - W.C. - Κρατητήρια- Σκοπιά : 70	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
16	Αγ. Πέτρου 13 Αμπελάκια Τ.Κ. 189 02	Α.Σ. Αμπελακίων	80	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 80	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
17	Αράχθου 15 Μοσχάτο Τ.Κ.:18344	Α.Τ. & Τ.Α. Μοσχάτου	392	Γραφειακοί χώροι : 190	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 52	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας Α.Τ. & Τ.Α. - W.C. - Κρατητήρια- Σκοπιά : 150	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
18	Μυκάλης 74 & Αθηνών 49 Πειραιάς Τ.Κ.:18540	Τ.Τ. Πειραιά	891	Γραφειακοί χώροι : 357	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 169	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας - W.C. - Κρατητήρια- Σκοπιά : 93	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
				Αίθουσα πολλαπλών χρήσεων :124	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
19	Αρετής 8 Σαλαμίνα Τ.Κ.:18900	Τ.Τ. Σαλαμίνας	287,90	Γραφειακοί χώροι : 122,64	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 105,59	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας - W.C. - Κρατητήρια- Σκοπιά : 48,77	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]

20	ΑΙΓΙΝΑ Τ.Κ.: 18010	Α.Τ. Αίγινας	300	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 300	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
21	ΑΓΚΙΣΤΡΙ Τ.Κ.: 18010	Α.Σ. Αγκιστρίου	180	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 150	2 [ΤΡ-ΠΕΜ]
22	ΜΕΣΑΓΡΟΣ Τ.Κ.: 18010	Α.Σ. Μεσαγρού	135	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 100	2 [ΤΡ-ΠΕΜ]
23	ΥΔΡΑ Τ.Κ.:18040	Α.Τ. Υδρας	300	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 250	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
24	ΣΠΕΤΣΕΣ Τ.Κ.:18050	Α.Τ. Σπετσών	191	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 191	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
25	ΚΥΘΗΡΑ Τ.Κ.:80100	Α.Τ. Κυθήρων	150	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 150	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
26	ΠΟΤΑΜΟΣ ΚΥΘΗΡΩΝ Τ.Κ.:80100	Α.Σ. Ποταμού Κυθήρων	75	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 75	2 [ΤΡ-ΠΕΜ]
27	ΠΟΡΟΣ Τ.Κ.: 18020	Α.Τ. Πόρου	130	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 130	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
28	ΓΑΛΑΤΑΣ Τ.Κ.:18020	Α.Σ. ΓΑΛΑΤΑ ΤΡΟΙΖΗΝΙΑΣ	155	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 155	2 [ΤΡ-ΠΕΜ]
29	ΔΡΥΟΠΗ Τ.Κ.:18020	Α.Σ. ΔΡΥΟΠΗΣ ΤΡΟΙΖΗΝΙΑΣ	95	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 95	2 [ΤΡ-ΠΕΜ]
30	Χ.Μαλτέζου & Αγ.Παρασκευής ΜΕΘΑΝΑ Τ.Κ.:18030	Α.Σ. ΜΕΘΑΝΩΝ ΤΡΟΙΖΗΝΙΑΣ	110	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 110	2 [ΤΡ-ΠΕΜ]

-Ως κοινόχρηστοι χώροι ορίζονται : εσωτερικές-εξωτερικές κλίμακες (σκάλες) , εσωτερικοί εξωτερικοί διάδρομοι , ανελκυστήρες. Στους γραφειακούς χώρους συμπεριλαμβάνονται και οι εξώστες (μπαλκόνια) αυτών (όπου υφίστανται).

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

Α. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΝΑΛΗΨΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται:

- α. Να διαθέτει

- Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX.
- Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου (μαλακό, μέτριο, σκληρό).
- Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια.
- Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια.
- Φαράσια.
- Καθαριστήρες περσίδων.
- Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους
- Ψεκαστήρες.
- Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων.
- Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων.
- Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες.
- Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυψίματος. Στον ένα κουβά θα υπάρχει διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας.
- Ηλεκτρική σκούπα ισχύος 1.200 Watt και άνω, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου.
- Αναλώσιμα είδη καθαριότητας (χαρτί υγείας, υγρό σαπούνι χεριών – σακούλες σκουπιδιών)
- **το κόστος των ειδών καθαριότητας που απαιτούνται για την εκτέλεση αυτών , συμπεριλαμβανομένου χάρτων υγείας , κρεμοσάπουνων, σαπουνιών ,σακουλών σκουπιδιών ,θα επιβαρύνει τον ανάδοχο.**

β. Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνιση.

γ. Να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου. Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

- Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ίδιου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες.
- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται. Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά..
- Όλα τα υλικά καθαριότητας (σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια, πανιά ως και χαρτί υγείας και υγρό σαπούνι στις τουαλέτες του εκάστοτε οικήματος) θα προμηθεύονται και θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται.
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων.
- Το προσωπικό καθαριότητας θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης - αναχώρησης που θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) κλπ και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.
- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα νόμιμα από τις οικείες διατάξεις.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κλπ και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανόμενων έναντι της Υπηρεσίας.

- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας.
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαγιά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών.
- Στις Υπηρεσίες που διαθέτουν προσωπικό καθαριότητας Δημοσίου, σε περίπτωση κωλύματος αυτού, το ιδιωτικό συνεργείο θα εξακολουθεί να καθαρίζει μόνο τους χώρους που προβλέπονται γι' αυτό (συνεργείο) στον πίνακα περιγραφής χώρων καθαρισμού.
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε όποιον τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.
- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας**:

α. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει θεωρημένη, από την αρμόδια υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις συγκεκριμένες κτιριακές εγκαταστάσεις. Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο φωτοαντίγραφο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου.

β. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση της Υπηρεσίας.

γ. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου.

δ. Οι ώρες που θα γίνεται καθαρισμός των χώρων από τον ανάδοχο, καθ' όλη τη συμβατική περίοδο καθαρισμού των κτιριακών εγκαταστάσεων, θα καθορίζονται από τον Διοικητή εκάστοτε Υπηρεσίας λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που αναφέρονται στην προσφορά του αναδόχου.

B. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

1. ΓΡΑΦΕΙΑ – ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΕΙΣΟΔΟΣ ΚΤΙΡΙΟΥ (Ηρώων Πολυτεχνείου 37-Πειραιάς)- ΚΥΛΙΚΕΙΟ-ΑΙΘΟΥΣΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ-ΘΑΛΑΜΟΙ ΣΤΡΑΤΩΝΙΣΜΟΥ-ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ

1.1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ : ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Άδεια όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων και στις σκοπιές.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό και στις σκοπιές.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.
- Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων.

1.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων.
- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί
- Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων.
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων(μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.).

- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία καρέκλες, βιβλιοθήκες κλπ) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κλπ)
- Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα των χώρων που έχουν μοκέτες και χαλιά.

1.3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (ΤΗ ΠΡΩΤΗ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΜΕΤΑ ΤΗ 15^η ΕΚΑΣΤΟΥ ΜΗΝΟΣ)

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και διακοπών των φώτων και σωμάτων κλιματισμού.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής όπου υπάρχουν.

1.4. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΧΡΟΝΟ (ΤΗ ΠΡΩΤΗ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΜΗΝΟΣ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ)

- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών.

2. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ-W.C

2.1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ : ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και άλλων ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό.
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.)
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών.
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού.
- Καθαρισμός (σκούπισμα – σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

3. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

3.1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ : ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων εντός αυτών.
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες.
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων.

3.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΜΗΝΑ(ΤΗ ΠΡΩΤΗ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΜΕΤΑ ΤΗ 15^η ΕΚΑΣΤΟΥ ΜΗΝΟΣ)

- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες.

3.3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΜΗΝΟ (ΤΗ ΠΡΩΤΗ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΜΕΤΑ ΤΗ 15^η ΕΚΑΣΤΟΥ ΖΥΓΟΥ ΜΗΝΟΣ)

- Απεντόμωση

4. ΣΚΟΠΙΕΣ

4.1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ : ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου.
- Καθαρισμός οριζοντίων επιφανειών με ειδικό υγρό.

4.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Καθαρισμός με ειδικό υγρό των τζαμιών της σκοπιάς και στις δύο πλευρές (μέσα και έξω από τη σκοπιά).
- Καθαρισμός μέσα και έξω του κουβουκλίου της σκοπιάς. –

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ2 - ΥΠΟΕΡΓΟ 2

ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ (ΣΤΡΑΤΟΠΕΔΟ ΑΜΥΓΔΑΛΕΖΑΣ)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

• ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Καθαρισμός των κάτωθι κτιρίων :

Κτιρίου (5) : (υπόγειο, ισόγειο, 1^{ος} όροφος) κτιριακού συγκροτήματος Σχολής Αξιωματικών, επιφάνειας συνολικού εμβαδού επτά χιλιάδων πενήντα τετραγωνικών μέτρων (7.050,00 τ.μ.)

Κτιρίου (7B): κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι, σκάλες , φουαγιέ) επιφάνειας συνολικού εμβαδού κοινόχρηστων χώρων εξακοσίων σαράντα τετραγωνικών μέτρων (640,00 τ.μ.)

Κτιρίου (7Γ): κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι, σκάλες , φουαγιέ) επιφάνειας συνολικού εμβαδού κοινόχρηστων χώρων εξακοσίων σαράντα τετραγωνικών μέτρων (640,00 τ.μ.)

Κτιρίου (Α) : (ισόγειο, 1^{ος} όροφος, 2^{ος} όροφος) (Γραφεία υπηρεσίας Υ.Φ.Α.Α., δωμάτια διαμονής των μετεκπαιδευομένων της Σχολής Μετεκπαίδευσης και Επιμόρφωσης), επιφάνειας συνολικού εμβαδού τριών χιλιάδων τριακοσίων τετραγωνικών μέτρων (3.300,00 τ.μ.)

Κτιρίου (Β) : (ισόγειο, 1^{ος} όροφος, 2^{ος} όροφος) (Γραφεία υπηρεσίας Σχολής Μετεκπαίδευσης και Επιμόρφωσης, δωμάτια διαμονής των μετεκπαιδευομένων της Σχολής), επιφάνειας συνολικού εμβαδού τριών χιλιάδων τριακοσίων τετραγωνικών μέτρων (3.300,00 τ.μ.)

Κτιρίου (Γ) : (ισόγειο, 1^{ος} όροφος, 2^{ος} όροφος) (Γραφεία υπηρεσίας Σχολής Εθνικής Ασφάλειας, αίθουσες διδασκαλίας και εντευκτηρίων), επιφάνειας συνολικού εμβαδού τριών χιλιάδων τριακοσίων τετραγωνικών μέτρων (3.300,00 τ.μ.)

Κτιρίου (9) : (ισόγειο, 1^{ος} όροφος, 2^{ος} όροφος) κτιριακού συγκροτήματος Σχολής Αξιωματικών (Δωμάτια διαμονής των μετεκπαιδευομένων), επιφάνειας συνολικού εμβαδού δύο χιλιάδων πεντακοσίων τετραγωνικών μέτρων (2.500,00 τ.μ.)

Κτιρίου Αστυνομικής Ακαδημίας : (1^{ος} όροφος) (Γραφεία), επιφάνειας εμβαδού εξακοσίων πενήντα τετραγωνικών μέτρων (650,00 τ.μ.) και του Ιερού Ναού Αγ. Ειρήνης στον αύλιο χώρο (150 τ.μ.)

• ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ (ΔΤΕ)

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Καθαρισμός των κάτωθι κτιρίων :

-**Κεντρικού κτιρίου** : (**Τμ. 1ο** Διοικητικής Υποστήριξης , **Τμ. 3ο** Κίνησης Μεταφορικών Μέσων) επιφάνειας συνολικού εμβαδού τετρακοσίων είκοσι οκτώ τετραγωνικών μέτρων (776,00 τ.μ.)

-**Γραφείο Π.Ο.Ε. Υπηρεσιακών Οχημάτων**: (30 τ.μ.)

-**Σκοπιές Στρατοπέδου Δ.Τ.Ε.**: (13. τ.μ.)

-**Γραφείο Καυσίμων**: (28 τ.μ.)

-**Τμ. 2ο Τυπογραφείο Ελληνικής Αστυνομίας** : (γραφεία 500,00 τ.μ. και η παραγωγική μονάδα 1.400,00 τ.μ.), επιφάνειας συνολικού εμβαδού χιλίων εννιακοσίων τετραγωνικών μέτρων (1.900,00 τ.μ.)

-**Τμ. 4ο Συνεργείο Μεταφορικών Μέσων (οχημάτων)** : (γραφεία, συνεργεία), επιφάνειας συνολικού εμβαδού τριακοσίων πενήντα τετραγωνικών μέτρων (310,00 τ.μ.)

-**Τμ. 5ο Εκπαίδευσης & Μετεκ-σης οδηγών (πρώην Σχολή Οδηγών)**: (γραφεία , προκατασκευασμένος οικίσκος με τουαλέτα), επιφάνειας συνολικού εμβαδού διακοσίων πενήντα ενός τετραγωνικών μέτρων (241,00 τ.μ.)

-**Τμ. 5ο Εκπαίδευσης & Μετεκ-σης οδηγών (πρώην Τ.Ε.Ι.Μ.Ο.)**: (γραφεία, WC, προκάτ αίθουσα διδασκαλίας , προκάτ WC), επιφάνειας συνολικού εμβαδού εκατόν πενήντα έξι τετραγωνικών μέτρων (156,00 τ.μ.)

-**Τμ. 7ο Συνεργείο Οπλισμού**: (γραφεία 150,00 τ.μ. και κτίριο βλητικού σταθμού 500,00 τ.μ.), επιφάνειας συνολικού εμβαδού εξακοσίων πενήντα τετραγωνικών μέτρων (650,00 τ.μ.)

• **πρώην ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΛΙΚΟΥ (ΑΜΥΓΔΑΛΕΖΑ)**

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Καθαρισμός των κάτωθι κτιρίων :

-Κεντρικού κτιρίου : (ισόγειο) Τμ. 1ο Διοικητικού , Τμ. 2ο Διαχείρισης Χρηματικού – Υλικού, αποθήκες και αποθήκες Δ.Τ.Ε. (**Σύνολο: 5.983.00 τ.μ.**), Τμ. 4ο Κίνησης Μεταφορικών Μέσων Καθαρισμός των χώρων των γραφείων, των τουαλετών, των διαδρόμων, των αποθηκών καθώς και των βοηθητικών και εξωτερικών χώρων του κεντρικού κτιρίου και του βοηθητικού κτιρίου Διαχείρισης Οχημάτων της Διεύθυνσης Τεχνικής Υποστήριξης των εγκαταστάσεων αυτής στην Αμυγδαλέζα Αττικής (**Σύνολο: 1.428.00 τ.μ.**)

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ-ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ- ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Α. ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ

Α.1 ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ

Α.1.1. ΚΤΙΡΙΟ (5) ΣΑΕΑ

Το συνεργείο θα εργάζεται καθημερινά από Δευτέρα έως Παρασκευή , εκτός των επισήμων αργιών. Όπως σημειωθεί ότι η καθαριότητα των χώρων των διδακτηρίων δεν μπορεί να εκτελείται κατά τις ώρες 07:45 έως 14:45 και 17:40 έως 19:20 λόγω πραγματοποίησης του Εκπαιδευτικού προγράμματος των Δοκίμων Υπαστυνόμενων.

Α.1.1.1. Καθαρισμός Πέντε φορές την εβδομάδα εξαιρουμένων των αργιών:

- Κλιμακοστάσιο υπογείου, 1^{ου} & 2^{ου} ορόφου.
- Καθαρισμός διαδρόμων με μηχάνημα πλύσης.
- Αίθουσες διδασκαλίας (ποδιές παραθύρων – δάπεδο – έδρες διδασκαλίας).
- Γραφεία (έπιπλα γραφείων – ντουλάπες – δάπεδο – ποδιές παραθύρων).
- Τουαλέτες (νιπτήρες – λεκάνες – δάπεδο).
- Ανελκυστήρες (καθαρισμός καμπίνας – δαπέδου).
- Εξωτερικός αύλειος χώρος περίξ του κτιρίου 5 σε απόσταση 30 μέτρων από το κτίριο.
- Μέριμνα για την τοποθέτηση αναλώσιμων ειδών καθαριότητας (σακουλες σκουπιδιών, κρεμοσάπουνο) στο προθάλαμο του WC και σε κάθε WC ένα ρολό χάρτου υγείας.

Α.1.1.2. Εβδομαδιαίος καθαρισμός:

- Ο διάδρομος μόνο του υπόγειου χώρου σφουγγάρισμα και απομάκρυνση των σκουπιδιών.
- Εσωτερικός καθαρισμός του συνόλου των υφισταμένων υαλοπινάκων.
- Καθαρισμός κιγκλιδωμάτων.
- Καθαρισμός θρανίων αιθουσών διδασκαλίας.

Α.1.1.3. Μηνιαίος καθαρισμός:

- Εξωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων στη πρόσοψη του ισογείου και στις εξόδους εν γένει.
- Εσωτερικός καθαρισμός αποθηκών υπογείου.
- Καθαρισμός πλακιδίων τουαλετών σε όλο το ύψος.

Α.1.1.4. Τριμηνιαίος καθαρισμός:

- Καθαρισμός οθονών και πληκτρολογίων Η/Υ στις αίθουσες του

Κέντρου Πληροφορικής.

A.1.1.5. Εξωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων:

- Ο καθαρισμός των εξωτερικών υαλοπινάκων Κτιρίου (5) θα πραγματοποιηθεί με ανυψωτικό μηχάνημα μία (1) φορά κατά την διάρκεια της σύμβασης, ο δε χρόνος καθαρισμού θα καθοριστεί από την Υπηρεσία μας και θα πραγματοποιηθεί εξολοκλήρου με μέριμνα του αναδόχου.
- Η απομάκρυνση των σκουπιδιών θα γίνεται σε κάδους του οικείου Δήμου.

A.1.2. ΚΤΙΡΙΑ (7B), (7Γ) ΣΑΕΑ

Τα ως προς το ΚΤΙΡΙΟ (5) αναφερόμενα ως προς τις ώρες, ημέρες και προδιαγραφές, για τον καθαρισμό των κοινόχρηστων χώρων (διάδρομοι, σκάλες , φουαγιέ) και υαλοπινάκων των κτιρίων (7B) και (7Γ).

A.1.3. ΚΤΙΡΙΑ (Α'), (Β'), (Γ') και (9 CEPOL) ΣΜΕ

Το συνεργείο θα εργάζεται καθημερινά από Δευτέρα έως Παρασκευή εκτός των επισήμων αργιών.

A.1.3.1. Καθαρισμός Πέντε φορές την εβδομάδα εξαιρουμένων των αργιών :

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους) συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους σε κάδους απορριμμάτων .
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων .
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες κ.λ.π), συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο η τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί κ.λ.π.) με βρεγμένο wettex.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί , εκτός από το κρύσταλλο οθόνης , που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί .
- Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους, σκάλες, πλατύσκαλα και ανελκυστήρες, ως και κάθε βοηθητικού χώρου, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό αντισηπτικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Σκούπισμα,σφουγγάρισμα στα πλατώματα ισογείου περίβολο πλαϊνών και πίσω των κτιρίων, μπαλκόνια, κλιμακοστάσια, στέγαστρα ακαλύπτων χώρων, χώρων στάθμευσης, και άδειασμα των κάδων όπου απαιτείται και όπου είναι εφικτό χρήση άφθονου νερού.
- Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα των χώρων που έχουν μοκέτες και χαλιά ,με ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες .
- Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων .
- Καθημερινός καθαρισμός εσωτερικά και εξωτερικά των υαλοπινάκων και των πλαισίων των κεντρικών εισόδων.
- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των WC πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους , αποθηκών νερού (καζανάκια), νιπτήρων , πλακιδίων , αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής με χρήση απολυμαντικών υγρών .
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό .
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των WC
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών .
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών .
- Μέριμνα για την τοποθέτηση αναλώσιμων ειδών καθαριότητας (κρεμοσάπουνο) στο προθάλαμο του WC και σε κάθε WC ένα ρολό χαρτιού υγείας .
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών .
- Εξωτερικός χώρος περίξ των κτιρίων σε απόσταση 20 μέτρων από το κτίριο.

A.1.4. ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα με ειδικό αντισηπτικό υγρό δαπέδων διαδρόμων, χώρων υποδοχής, ανελκυστήρων εσωτερικά και εξωτερικά, καθημερινά, οι οποίοι έχουν καταμετρηθεί στον υπολογισμό των επιφανειών, όπου είναι εφικτό χρήση άφθονου νερού.

A.1.4.1. Μία φορά την εβδομάδα

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέι και γυάλισμα με στεγνό πανί.
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω των δωματίων, των αιθουσών διδασκαλίας και των κοινόχρηστων χώρων .
- Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων
- Καθαρισμός υαλοπινάκων των κτιρίων όλων των ορόφων εσωτερικά .

A.1.4.2. Μία φορά τον μήνα

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σε αυτούς .
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
- Εξωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων στις προσόψεις του ισογείου και στις εξόδους εν γένει, πλαισίων αυτών και των διακοπών των φώτων .
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και οροφής .

A.1.4.3. Ανά δύο (2) μήνες

- Καθαρισμός των κουφωμάτων αλουμινίου .
- Γενικό καθαρισμό των επίπλων (γραφεία , βιβλιοθήκες , καρέκλες , κλίνες κ.λ.π.) .
- Πλύσιμο των μεταλλικών στοιχείων των φωτιστικών.

A.1.4.4. Μία φορά το χρόνο

- Εξωτερικός Καθαρισμός των υαλοπινάκων των κτιρίων θα πραγματοποιηθεί με ανυψωτικό μηχάνημα μία (1) φορά κατά την διάρκεια της σύμβασης, ο δε χρόνος καθαρισμού θα καθοριστεί από την Υπηρεσία μας και θα πραγματοποιηθεί εξολοκλήρου με μέριμνα του αναδόχου.
- Η απομάκρυνση των σκουπιδιών θα γίνεται σε κάδους του οικείου Δήμου.

A.1.5. ΚΤΙΡΙΟ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ (ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ)

Το συνεργείο θα εργάζεται **τρεις (3) φορές την εβδομάδα** και τις εξής ημέρες, **ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ** εκτός των επισήμων αργιών.

- Καθαρισμός χώρων γραφείων, σκούπισμα, σφουγγάρισμα, άδειασμα καλαθιών απορριμμάτων, πέρασμα γραφείων με wettex.
- Καθάρισμα διαδρόμου, τουαλετών, πλύσιμο νιπτήρων, λεκανών, σφουγγάρισμα, τακτοποίηση .
- Σκούπισμα – καθάρισμα μοκετών όπου υπάρχουν.
- Γενικός καθαρισμός παραθύρων και τζαμιών εσωτερικά-εξωτερικά, θυρών και όλων των επίπλων των γραφείων, (βιβλιοθηκών – φοριαμών, κ.λ.π.) **μία φορά ανά τρίμηνο** .
- Καθάρισμα εσωτερικής και εξωτερικής σκάλας ενός ορόφου έκαστη (σκούπισμα – σφουγγάρισμα) **μία φορά ανά εβδομάδα** .

Κατ' εξαίρεση :

- Καθάρισμα του Ιερού Ναού εσωτερικά και στον αύλιο χώρο όποτε τελεστεί λειτουργία ή άλλη ανάλογη εκδήλωση.

A.1.6. ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ- ΑΠΕΝΤΟΜΩΣΗ –ΜΥΟΚΤΟΝΙΑ

A.1.6.1. Δύο φορές το χρόνο (α' 10ήμερο των μηνών Φεβρουαρίου και Ιουλίου)

- Απολύμανση που θα περιλαμβάνει

- α) απεντόμωση για την αντιμετώπιση εντόμων υγειονομικής σημασίας, όπως κατσαρίδες, κουνούπια, μύγες, κοριοί, τσιμπούρια, σκόροι κ.λ.π.
- β) μυοκτονία για την αντιμετώπιση των τρωκτικών και
- γ) απολύμανση για την αντιμετώπιση των μικροβίων

B. ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ (ΔΤΕ)

B. 1. Εργασίες καθαρισμού χώρων ΔΤΕ:

B.1.1. Τρεις φορές την εβδομάδα ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα με απολυμαντικό υγρό δαπέδου των γραφείων, διαδρόμων, κλιμακοστασίων, εισόδων, ξεσκόνισμα, καθαρισμός με ξεχωριστά πανιά από αυτά που χρησιμοποιούνται στον καθαρισμό των υπόλοιπων χώρων, όλων των επιφανειών των επίπλων κάθε γραφείου (καρεκλών, καναπέδων, ντουλαπιών, τηλεφώνων, γραφείων, κάδρων, πινάκων κ.λ.π.), αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων κάθε γραφείου.
- Αποκομιδή σάκων από τα γραφεία και στη συνέχεια τοποθέτησή τους εντός των κάδων του Δήμου που βρίσκονται εντός του περιβάλλοντος χώρου της Διεύθυνσης.
- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα των τουαλετών με ειδικό απολυμαντικό υγρό δαπέδου, καθαρισμός των καθρεπτών που υπάρχουν στις τουαλέτες και των πορτών αυτών, καθαρισμός εσωτερικά και εξωτερικά των λεκανών, των τουαλετών με ειδικό απολυμαντικό υγρό, πλύσιμο – καθαρισμός των πλακιδίων και αλλαγή πλαστικής σακούλας στο καλάθι αχρήστων.
- Εφοδιασμός με την απαραίτητη ποσότητα χαρτιού υγείας και υγρού καθαρισμού χεριών.

B.1.1.1. Μια φορά την εβδομάδα

- Καθαρισμός **μόνο τους μήνες Μάιο-Ιούνιο-Ιούλιο και Σεπτέμβριο** του προκατασκευασμένου οικίσκου του 5^{ου} τμήματος Τεχνικής εκπαίδευσης (Σχολής Οδηγών)
 - Καθαρισμός κάθε Δευτέρα προκατ αίθουσας διδασκαλίας και τουαλετών
 - Καθαρισμός κάθε Δευτέρα γραφείου Π.Ο.Ε. Υπηρεσιακών οχημάτων

B.1.1.2. Μία φορά το μήνα

- Καθαρισμός των υαλοπινάκων των ως άνω αναφερομένων τμημάτων με ειδικό υγρό εσωτερικά και εξωτερικά.
- Καθαρισμός παραγωγικής μονάδας 3^{ου} τμήματος Τυπογραφείου (εντός του α' πενθημέρου εκάστου μηνός)
- Καθαρισμός βλητικού σταθμού 9^{ου} τμήματος συνεργείου οπλισμού (εντός του α' πενθημέρου εκάστου μηνός)

B.1.1.3. Δύο φορές το χρόνο (α' 10ήμερο των Μηνών Φεβρουαρίου και Ιουλίου)

- Απολύμανση που θα περιλαμβάνει
 - α) απεντόμωση για την αντιμετώπιση εντόμων υγειονομικής σημασίας, όπως κατσαρίδες, κουνούπια, μύγες, κοριοί, τσιμπούρια, σκόροι κ.λ.π.
 - β) μυοκτονία για την αντιμετώπιση των τρωκτικών και
 - γ) απολύμανση για την αντιμετώπιση των μικροβίων

Γ. ΓΙΑ ΤΗΝ πρ. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΛΙΚΟΥ

Γ. 1. Εργασίες χώρων καθαρισμού πρ. Διαχείρισης Χρηματικού

Γ.1.1. Τρεις φορές την εβδομάδα ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ

- Χώροι γραφείων : Σκούπισμα – σφουγγάρισμα των δαπέδων. Ξεσκόνισμα – καθάρισμα επίπλων και εξοπλισμού. Άδειασμα όλων των καλαθιών και αλλαγή σακούλας.
- Κοινόχρηστοι χώροι: Σκούπισμα – σφουγγάρισμα όλων των διαδρόμων
- Υπόγειο : Σκούπισμα – σφουγγάρισμα διαδρόμων, καθαρισμός γραφείου υπογείου του πρώην 3^{ου} Τμήματος της Δ.Δ.Υ. και νυν Δ.Τ.Υ./Α.Ε.Α.

Γ.1.2. Πέντε φορές την εβδομάδα (Δευτέρα – Τρίτη – Τετάρτη – Πέμπτη – Παρασκευή)

- Χώροι τουαλετών : Σκούπισμα – σφουγγάρισμα των δαπέδων. Καθάρισμα των ειδών υγιεινής με ειδικά χημικά με καθαριστική και απολυμαντική δράση. Καθάρισμα βρυσών και καθρεπτών με γυαλιστικό και απολυμαντικό υγρό, πλύσιμο των πλακιδίων τοίχου καθώς και να εφοδιάζουν τις τουαλέτες με χαρτιά υγείας και υγρό καθαρισμού χεριών που θα χορηγείτε από την εταιρεία καθαρισμού.

Γ.1.3. Μια φορά τον μήνα

- Καθαρισμός Υαλοπινάκων εσωτερικά και εξωτερικά όλου του κτιρίου

Γ.1.4. Τρεις φορές τον χρόνο

Αποθήκες Υλικού: Καθαρισμός , απολύμανση, απεντόμωση.

Δ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται :

α) Να προμηθεύεται και να διαθέτει :

1. Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων τύπου wettex.
2. Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και τύπου (μαλακά – μέτρια – σκληρά)
3. Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια.
4. Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια.
5. Φαράσια.
6. Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους.
7. Ψεκαστήρες.
8. Γάντια οικιακού τύπου.
9. Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων.
10. Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων.
11. Απορρυπαντικό τζαμιών.
12. Απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής (χλώριο). Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα συψίματος.
13. Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 2200 watt, φίλτρο κατακρατήσεως στερεών, καλώδιο κατ' ελάχιστον 10 μέτρα και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβων.
14. Ειδικό μηχάνημα καθαρισμού πλύσεως / στεγνώματος πατώματος μαρμάρων-διαδρόμων

β) Η ανάδοχος εταιρεία υποχρεούται να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση και να τα αντικαθιστά σε περίπτωση βλάβης .

- **Το προσωπικό καθαριότητας θα πρέπει να φορά ομοιόμορφες στολές ιδίου χρώματος και γάντια οικιακού τύπου.**
- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά θα πρέπει να καθαρίζονται και να πλένονται μετά τη χρήση τους και να χρησιμοποιούνται άλλες σφουγγαρίστρες για διαφορετικούς χώρους (γραφεία-τουαλέτες)
- **το κόστος των ειδών καθαριότητας που απαιτούνται για την εκτέλεση αυτών , συμπεριλαμβανομένου χάρτων υγείας , κρεμοσάπωνων, σαπουνιών ,σακουλών σκουπιδιών ,θα επιβαρύνει τον ανάδοχο.**
- Να τηρεί όλους τους νόμους τους σχετικούς με την εργασία και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, αποζημιώσεων, καταβολής ασφαλιστικών εισφορών κ.λ.π. και να ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών.
- **Η εταιρεία έχει κάθε ευθύνη πληρωμής προστίμων ή αποζημιώσεων και είναι αποκλειστικά υπεύθυνη έναντι του προσωπικού της, για την λήψη απαραίτητων μέτρων προστασίας κατά την διάρκεια της εργασίας του, καθώς και σε περίπτωση τυχόν ατυχήματος κατά τη διάρκεια της εργασίας, για το οποίο η Υπηρεσίας μας ΟΥΔΕΜΙΑ ευθύνη φέρει.**

- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του, αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ανάλογο αριθμό ατόμων, για τη διεκπεραίωση της εργασίας.
- Να γνωστοποιήσει εγγράφως στο απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό, ότι είναι υποχρεωμένο να δέχεται τον τυχόν έλεγχο των αποσκευών του, κατά την είσοδο και αποχώρηση από κάθε κτίριο ή την κεντρική πύλη.
- **Σε περίπτωση απουσίας ενός (1) ατόμου από το συνεργείο καθαρισμού για οποιοδήποτε λόγο (άδεια , ασθένεια κ.λ.π.), η ανάδοχος εταιρεία ΥΠΟΧΡΕΟΥΤΑΙ να το αντικαταστήσει ΑΜΕΣΑ και για όλο το χρονικό διάστημα απουσίας υποβάλλοντας ταυτόχρονα και επικυρωμένο Φ/Ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου ή της άδειας παραμονής και εργασίας (αν πρόκειται για αλλοδαπό).**
- Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να διαθέτει έμπειρο επόπτη ο οποίος θα φροντίζει για την άριστη εκτέλεση του έργου, την επιτήρηση του προσωπικού και θα αποτελεί το συνδεδετικό κρίκο μεταξύ Αναθέτουσας Αρχής και Αναδόχου.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προμηθεύει τα μηχανήματα, τα εξαρτήματα, σακούλες απορριμμάτων (μεγάλες και καλαθιών γραφείου), τα υλικά καθαρισμού και προσωπικής υγιεινής (κρεμοσάπωνα και χαρτιά υγείας), που θα πληρούν τις προδιαγραφές «περί υγιεινής και ασφάλειας» και **θα διαθέτουν πιστοποίηση (ISO, εγκεκριμένα από τους προβλεπόμενους φορείς).**
- Το προσωπικό του αναδόχου θα υπογράψει σε βιβλίο άφιξης-αναχώρησης το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.
- **Το ωράριο εργασίας του προσωπικού του αναδόχου (έναρξη – λήξη εργασίας) θα ορίζεται από τον διοικητή της εκάστοτε Υπηρεσίας λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που δήλωσε στην προσφορά του ο ανάδοχος.**

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ [με πλήρη στοιχεία Υπηρεσιών Διεύθυνσης, (Α.Μ.Υ.)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ - ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (εξαιρουμένων Σαββάτου Κυριακής & Αργιών)
1	Λ. ΘΡΑΚΟΜΑΚ -ΝΩΝ 101, ΑΧΑΡΝΕΣ Τ.Κ. 13671	Δ.Τ.Ε./1 ^ο ΤΜ. & 3 ^ο ΤΜ. [ΙΣΟΓΕΙΟ] Α.Μ.Υ.:1854	1.564	Είσοδος Κτιρίου: 52	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Γραφειακοί χώροι : 519	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 179	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. (6) : 26	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
2	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ [Α΄ ΟΡΟΦΟΣ] Α.Μ.Υ.:9707			Γραφειακοί χώροι : 596	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 140	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. (5): 26	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
3		Δ.Τ.Ε./ 3 ^ο ΤΜ. Α.Μ.Υ.:1854	30	Γραφειακοί χώροι με τουαλέτα: 30	1 [ΔΕΥΤΕΡΑ]
4			1.900	Γραφειακοί χώροι : 350	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. (11) : 50	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 100	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Παραγωγική Μονάδα: 1.400	1 ^η Δευτέρα μετά τις 15 εκάστου Μηνός
5		Δ.Τ.Ε. / 4 ^ο ΤΜ. ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ	5.070	Γραφειακοί χώροι : 250	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]

		ΜΕΣΩΝ Α.Μ.Υ.:1854		W.C. (14) : 60	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
--	--	----------------------	--	-------------------	---------------------------

.6	Λ. ΘΡΑΚΟΜΑΚ -ΝΩΝ 101, ΑΧΑΡΝΕΣ Τ.Κ. 13671	Δ.Τ.Ε. / 5° ΤΜ. ΕΚΠΑΙΔ. & ΜΕΤΕΚΠΑΙΔ. ΟΔΗΓΩΝ Α.Μ.Υ.:1854	Α΄ ΚΤΙΡΙΟ 211	Γραφειακοί χώροι: 140	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]			
				Κοινόχρηστοι χώροι : 50	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]			
				W.C. (4) : 21	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]			
						Β΄ ΚΤΙΡΙΟ 40	Προκατασκευα σμένος οικόσκος με τουαλέτα	1 [ΔΕΥΤΕΡΑ] για τους μήνες από Μάιο έως και Σεπτέμβριο
						Γ΄ ΚΤΙΡΙΟ 100	Γραφειακοί χώροι: 90	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
							W.C. (2) : 10	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
						Δ΄ ΚΤΙΡΙΟ 50	Προκάτ αίθουσα διδασκαλίας: 50	1 [ΔΕΥΤΕΡΑ]
			Ε΄ ΚΤΙΡΙΟ 6	Προκάτ W.C. (4) : 6	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]			
7		Δ.Τ.Ε. / 7° ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΟΠΛΙΣΜΟΥ Α.Μ.Υ.:1854	650	Γραφειακοί χώροι: 145	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]			
				W.C. (2) : 5	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]			
				Βλητική Μονάδα: 500	1^η Δευτέρα μετά τις 15 εκάστου Μηνός			
8		ΣΚΟΠΙΕΣ ΣΤΡΑΤΟΠΕΔΟΥ ΝΟΤΙΟΔΥΤΙΚΗΣ ΠΛΕΥΡΑΣ ΣΤΡΑΤΟΠΕΔΟΥ Α.Μ.Υ.:1854	13	Σκοπιές (5) 13	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]			
9		ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΥΣΙΜΩΝ Α.Μ.Υ.:1854	28	Γραφειακοί χώροι: 20	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]			

				W.C. (2) : 8	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
--	--	--	--	-------------------------------	----------------------------------

1	Λ.Θρακομακεδόνων 101 Αχαρνές Τ.Κ. 136 72	Δ.Τ.Υ. (Κεντρικό κτίριο) ΠΡΩΗΝ Δ.Δ.Υ.	5.983		
				Γραφειακοί χώροι : 290	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι(Διάδρομοι –Σκάλες- Εξωτερικούς χώρους): 228	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C.(6) : 30	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Αποθήκες(42) : 4.335	3 [ΧΡΟΝΟ]
		Αποθήκες ΤΟΛ(3) : 900		3 [ΧΡΟΝΟ]	
		Δ-ΝΣΗ ΤΕΧΝ. ΕΦΑΡΜ. ΑΠΟΘΗΚΕΣ		Αποθήκες(2) : 200	3 [ΧΡΟΝΟ]
2	Λ.Θρακομακεδόνων 101 Αχαρνές Τ.Κ. 136 72	Δ.Τ.Υ. (Κτίριο Τμήματος Μεταφορικών Μέσων) ΠΡΩΗΝ Δ.Δ.Υ.	1.428	Γραφειακοί χώροι : 210	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι(Διάδρομοι –Σκάλες- Εξωτερικούς χώρους): 60	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. (2) : 18	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Αποθήκες(2) : 1.140	3 [ΧΡΟΝΟ]
				2 [ΧΡΟΝΟ]	
		• Απεντόμωση – απολύμανση		• Σε όλους τους χώρους.	

1	<p>Λ. ΘΡΑΚΟΜΑΚ- ΝΩΝ 101, ΑΧΑΡΝΕΣ Τ.Κ. 13679</p>	<p>ΣΧΟΛΗ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟ 5 Α.Μ.Υ. 9721</p>	<p>Κτίριο 5 7050</p>	<p>Κοινόχρηστοι χώροι:2317</p>	<p>5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]</p>	
					<p>Γραφειακοί χώροι:642</p>	<p>5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]</p>
					<p>Διδακτήρια:967</p>	<p>5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]</p>

				W.C. (16):380	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Χώρος κυλικείου:39	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Αίθουσα καθηγητών:32	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Χώροι Υπογείου κτιρίου 5: 2650	1 [ΠΑΡ]
2		ΣΧΟΛΗ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟ 7Β Α.Μ.Υ. 9721	Κτίριο 7Β 2723	Κοινόχρηστοι χώροι: 640	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
3		ΣΧΟΛΗ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟ 7Γ Α.Μ.Υ. 9721	Κτίριο 7Γ 2723	Κοινόχρηστοι χώροι: 640	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ3 - ΥΠΟΕΡΓΟ 3
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΤΙΟΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	ΟΛΥΜΠΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΣΚΟΠΕΥΤΗΡΙΟΥ-ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟ ΑΤΤΙΚΗΣ Τ.Κ 19003	Δ.Α.Ε.Δ (ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟ)	5.819τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 2.320τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:-	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	
				W.C:705 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:2794 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
2	ΣΠΑΤΑ, Τ.Κ 19019	Δ.Α.Α.Α-ΥΕΜΕΑ	6.737 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 4.986 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 50 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 654 τ.μ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)
				W.C: 50 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 997 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
3	Πρώην Ανατολικός Αερολιμένας Αθηνών - Ελληνικό Αττικής Τ.Κ 16603	Υ.Α.Ν/Α.Α.-ΤΜ. ΑΛΛΟΔ. Ν/Α ΑΤΤΙΚΗΣ-ΤΕΕΜ	2.950 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 1.050 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:50 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 300 τ.μ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)

				W.C: 100 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 1.450 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
4		Τ.Τ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ	500 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 453 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 26τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:	
				W.C: 21 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
5	Δανουκάρα 05- Λαύριο Τ.Κ 19500	ΤΜ.ΑΛΛΟΔ.Λ ΑΥΡΙΟΥ	150 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 120 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:-	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	
				W.C:30 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	
6	38° χιλ. Παραλ.Λεωφ. Αθηνών-Σουνίου Λαγονήσι Αττικής Τ.Κ 19010	ΛΑΓΟΝΗΣΙ(Π ΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΜΕ)	1.000,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 150 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 6 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	
				W.C: 60 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 784 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
7	Βορείου Ηπείρου 50, Άνω Γλυφάδα	Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝ. ΝΟΤ/ΚΗΣ ΑΤΙΤΚΗΣ	1.334,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 1.294 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ

				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:	
				W.C: 40 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
8	Κιλκίς 50 κ Θεομήτορας-Άλιμος	Α.Τ ΑΛΙΜΟΥ Τ.Α ΑΛΙΜΟΥ	400,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 80 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 18 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 25 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 257 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
9	Δούσμανη 22- Γλυφάδα	Α' Α.Τ ΓΛΥΦΑΔΑΣ Τ.Α ΓΛΥΦΑΔΑΣ ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝ. ΝΟΤ/ΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	751,57 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 100 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 35 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 50 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				W.C: 20 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 546,57 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
10	Βορ. Ηπείρου 50- Άνω Γλυφάδα	Β' Α.Τ ΓΛΥΦΑΔΑΣ	500,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 100 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 25 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 120 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ

					ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				W.C: 30 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 225 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
11	Κύπρου 14- Αργυρούπολη	Α.Τ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟ ΛΗΣ Τ.Α ΑΡΓΥΡΟΥΠΟ ΛΗΣ	190,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 80 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 25 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 30 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				W.C: 15 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 40 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
12	25 ^{ης} & Ελ.Βενιζέλου, Ελληνικό	Α.Τ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ	200,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 70 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 25 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 40 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				W.C: 15 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 50 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
13	Αγ. Κων/νου 60 & Πάφου, Ηλιούπολη	Α.Τ ΗΛΙΟΥΠΟΛΗ Σ Τ.Α ΗΛΙΟΥΠΟΛΗ Σ	385,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 120 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 45 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 50 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ

					ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 30 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 140 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
14	Αφροδίτης 05,Βουλιαγμένη	Α.Τ ΒΟΥΛΙΑΓΜΕΝ ΗΣ Τ.Α ΒΟΥΛΙΑΓΜΕΝ ΗΣ	390,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 100 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 45 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 30 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				W.C: 15 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 200 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
15	28 ^{ης} Οκτωβρίου 01,Ανάβυσσος	Α.Τ ΑΝΑΒΥΣΣΟΥ Τ.Α ΑΝΑΒΥΣΣΟΥ	435,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 110 τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 45 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 50 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				W.C: 20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 210 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
16	Δημ. Λιούμη & Β. Παπανικολάου, Κερατέα	Α.Τ ΚΕΡΑΤΕΑΣ Τ.Α ΚΕΡΑΤΕΑΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩ Ν	530,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 140 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 40 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:	3 ΗΜΕΡΕΣ

				50 τ.μ	(ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 25 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 275 τμ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
17	Αντ. Κιούση 11-13, Κορωπί	Α.Τ ΚΟΡΩΠΙΟΥ Τ.Α ΚΟΡΩΠΙΟΥ	966,30 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 300 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 50τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 35 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 20 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 561,30 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
18	Λ. Πόρτο Ράφτη 72, Μαρκόπουλο	Α.Τ ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ Τ.Α ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ	320,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 120 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 40 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 40 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 100 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
19	Σπ. Μαλτέζου&Αν. Λαδά, Καλύβια	Α.Τ ΚΑΛΥΒΙΩΝ Τ.Α ΚΑΛΥΒΙΩΝ	295,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 100 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-

				45 τ.μ	ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 40 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 90 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
20	Αγίας Παρασκευής 18, Λαύριο	Α.Τ ΛΑΥΡΙΟΥ Τ.Α ΛΑΥΡΙΟΥ	285,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 100 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 40 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 30 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 95 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
21	Περικλέους 05, Σαρωνίδα	Α.Σ ΣΑΡΩΝΙΔΑΣ	110,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 40 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 10 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 10 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 10 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 40 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
22	Αγίου Νικολάου 01, Πόρτο Ράφτη	Α.Σ Πόρτο Ράφτη	70,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 30 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-

				10 τ.μ	ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 10 τ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 10 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 10 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
23	62° χλμ. Λεωφ. Αθηνών-Σουνίου, Σούνιο	Α.Σ Σουνίου	70,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 30 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 10 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 10 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 10 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 10 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
24	Δήμητρας&Ηφαίστο υ, Βάρη	Α.Τ ΒΑΡΗΣ Τ.Α ΒΑΡΗΣ	202,86 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 80 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 35 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 30 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 37,86 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
25	Αλκυονίδων 41, Βούλα	Α.Τ ΒΟΥΛΑΣ Τ.Α ΒΟΥΛΑΣ	580,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 180 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-

			40 τ.μ	ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
			ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 40 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
			W.C: 20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
			ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 300 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

[I] ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

[Α] ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ-ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

Σε περίπτωση που η ημέρα καθαρισμού συμπίπτει με ημέρα αργίας, ο καθαρισμός θα πραγματοποιείται την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Άδειασμα, καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα .
- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων .
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί .
- Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό .
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών .
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας , υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή .
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών .

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών .
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες .
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων .

- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή .
-

ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Καθαρισμός οριζόντιας επιφάνειας γραφείων με ειδικό υγρό.

[A2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί .
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.) .
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων .

[A3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς .
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες, με την οποία νοείται η χρήση απολυμαντικού υγρού σε όλες τις επιφάνειες που χρησιμοποιούνται από τους κρατούμενους προς αποφυγή κατά το μέγιστο δυνατό βαθμό, του κινδύνου μετάδοσης μολυσματικών ασθενειών .

[A4] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΜΗΝΟ (Αναφέρεται στους ζυγούς μήνες)

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Απεντόμωση .
- Μυοκτονία

Ειδική απολύμανση κρατητηρίων για την αποφυγή ανάπτυξης μολυσματικών ασθενειών π.χ ψωρίαση συνοδευόμενη από την σχετική βεβαίωση και εκτάκτως όταν παραστεί ανάγκη κατόπιν έγκαιρης ειδοποίησης της εταιρείας.

[B] ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

[B1] ΤΡΕΙΣ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ [ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]

- Άδειασμα, καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα .
- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.

- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια ακρήστων .
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί .
- Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

[B2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί .
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.) .
- Πλύσιμο όλων των καλάθιων ακρήστων μέσα – έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων .

[B3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς .
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαίσιων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

[B4] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΧΡΟΝΟ

- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών .
-

[Γ] ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ [ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ-ΑΙΘΡΙΟ]

[Γ1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Σκούπισμα δαπέδων για τους εσωτερικούς χώρους.
- Πλύσιμο όλων των καλάθιων ακρήστων μέσα-έξω.

Περισυλλογή απορριμμάτων από το αίθριο , τον αύλειο χώρο και γενικά από τους εξωτερικούς χώρους που περιβάλλουν τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών , προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών.

[II] ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται :

α. Να διαθέτει

- Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX .
- Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου (μαλακό, μέτριο,

σκληρό) .

- Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια .
- Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια
- Φαράσια
- Καθαριστήρες περσίδων
- Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους .
- Ψεκαστήρες .
- Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων .
- Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων .
- Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες .
- Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυψίματος . Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας .
- Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου .

β. Να προμηθεύεται αποκλειστικά με δική του δαπάνη όλα τα αναλώσιμα υλικά που απαιτούνται για την εκτέλεση του αναληφθέντος έργου, συμπεριλαμβανομένου χάρτου υγείας σακουλών σκουπιδιών και κάθε είδους καθαριστικού-απολυμαντικού υλικού και σαπουνιού.

γ. Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνισης καθώς επίσης και να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου . Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

- Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ιδίου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες .
- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται . Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά .
- Όλα τα υλικά καθαριότητας (σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια και πανιά) θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται .
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων .
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής ασφαλιστικών εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.
- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας .
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας .
- Το ωράριο εργασίας του προσωπικού (έναρξη-λήξη) εργασίας θα ορίζεται από τον διοικητή της Υπηρεσίας λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που ορίζονται στην προσφορά του αναδόχου.
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή

οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του .

- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας** :

α. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει θεωρημένη, από την αρμόδια υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις συγκεκριμένες κτιριακές εγκαταστάσεις . Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο Φ/Ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου .

β. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση της Υπηρεσίας .

γ. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου .

δ. Το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να υπογράψει σε βιβλίο άφιξης –αναχώρησης κάθε ημέρα εργασίας το οποίο βιβλίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ4 - ΥΠΟΕΡΓΟ 4
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ

Α/Α	ΚΤΙΡΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ (με όλες τις συστεγαζόμενες Υπηρεσίες)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΜΟΝΙΜΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΕΣ	ΕΠΙΣΚΕΨΙΜΟΤΗΤΑ
1.	Γ.Α.Δ.Α./ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΜΕΓΑΡΟ ΑΘΗΝΩΝ Λ.Αλεξάνδρας 173 – Αθήνα	39.000 τ.μ.	13.780 τ.μ. γραφεία		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			20 τ.μ Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			4.000 τ.μ. Κοινόχρηστοι χώροι - κλιμακοστασία		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			150τ.μ w.c.		7 ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ (ΠΡΩΙ – ΑΠΟΓΕΥΜΑ)
			70 τ.μ γυμναστή ριο		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			450 τ.μ w.c		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			4.100 τ.μ. είσοδος- διασδρομοι- αίθριο –εξώστες- σκοπιές		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			500 τ.μ αμφιθέατρο		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			600 τ.μ. κρατητήρια		7 ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ (ΠΡΩΙ – ΑΠΟΓΕΥΜΑ)
			500 τ.μ.		7 ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ

			Κέντρο Επιχειρήσεων Αμεσης δράσης		ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ (ΠΡΩΙ-ΑΠΟΓΕΥΜΑ)
			800 τ.μ. εστιατόριο – μαγειρείο		7 ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΠΡΩΙ-ΑΠΟΓΕΥΜΑ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ ΕΚΤΟΣ ΑΠΟ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΑΡΓΙΩΝ
			40 τ.μ. Παρεκκλήσι-ΑΓ.Αρτεμίου		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			3.200 τ.μ. αποθήκες-υπογείοι χώροι σταθμευσης		ΚΑΘΕ ΤΡΙΤΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ
			ΣΥΝΟΛΟ:28.140 τ.μ.		
2.	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΚΤΙΡΙΟ Λ.Συγγρού 288– Καλλιθέα	5.420 τ.μ.	1.170 τ.μ. γραφεία		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			30 τ.μ Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			400 τ.μ. w.c.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			1.800 τ.μ. κοινόχρηστοι χώροι		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			550 τ.μ. υπόγειοι χώροι στάθμευσης		ΚΑΘΕ ΤΡΙΤΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ
			3.950 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ		
3.	Α/Τ Αγ. Δημητρίου Αργοστολίου 39 ^α	650 τ.μ.	365 τ.μ. γραφεία		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			25 τ.μ Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ

				ΑΡΓΙΩΝ
			100 τ.μ. κοινόχρηστοι χώροι	ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			80 τ.μ. w.c.	ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			<u>80 τ.μ.</u> <u>κρατητήρια</u>	ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			650 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ	
4.	Α/Τ Αγ. Παντελεήμονα Μ.Βόδα 85	934 τ.μ.	600 τ.μ. γραφεία	ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			40 τ.μ Αξ/υπ	ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			114 τ.μ. κοινόχρηστοι χώροι	ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			10 τ.μ. w.c	ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			<u>170 τ.μ.</u> <u>κρατητήρια</u>	ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			934 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ	
5.	Α/Τ Ακροπόλεως Λεωχάρους 4	1.140 τ.μ.	465 τ.μ. γραφεία	ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			70 τ.μ Αξ.υπ	ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			210 τ.μ. κοινόχρηστοι χώροι	ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			25 τ.μ. w.c.	ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			80 τ.μ. κρατητήρια	ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ

					ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			150 τ.μ. λέσχη-εστιατόριο		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			1.000 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ		
6.	Α/Τ Αμπελοκήπων Σεβαστουπόλεως 14	1.182 τ.μ.	812 τ.μ. γραφεία		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			35 τ.μ Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			132 τ.μ. κοινόχρηστοι χώροι		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			24 τ.μ. w.c.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			42 τ.μ. κρατητήρια		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			1.045 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ		
7.	Α/Τ Βύρωνα Αγ.Δημητρίου 25 ^α	920 τ.μ.	28 τ.μ Αξ/υπ	1 (μία) θα αναλάβει γραφεία (εκτός Αξ/Υπ), 440 τ.μ. και κοιν. χώρους 30 τ.μ.	ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			462 τ.μ γραφεία (μόνιμη καθαρίστρια)		
			30 τ.μ κοινόχρηστοι χώροι (μόνιμη καθαρίστρια)		
			25 τ.μ. w.c.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			150 τ.μ. κρατητήρια		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			695 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ		
8.	Α/Τ Γαλατσίου Ήρας 2 ^α	2.100 τ.μ.	460 τ.μ. γραφεία		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ

					ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			54 τ.μ Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			264 τ.μ Πολιτικό Άσυλο		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			178 τ.μ. κοινόχρηστοι χώροι		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			60 τ.μ. w.c.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			207 τ.μ. κρατητήρια		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			542 τ.μ. <u>αποθήκες – χώροι- στάθμευσης</u>		ΚΑΘΕ ΤΡΙΤΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ
			1.765 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ		
9.	Α/Τ Δάφνης Λυσιόππου 20	670 τ.μ.	353 τ.μ. γραφεία		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			33 τ.μ. Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			65 τ.μ. κοινόχρηστοι χώροι		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			42 τ.μ. w.c.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			90 τ.μ. <u>κρατητήρια</u>		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			583 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ		
10.	Α/Τ Εξαρχείων Καλλιδρομίου 12	700 τ.μ.	379 τ.μ. γραφεία		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ

			31 τ.μ Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			150 τ.μ. κοινόχρηστοι χώροι		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			55 τ.μ. w.c.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			<u>85 τ.μ. κρατητήρια</u>		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			700 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ		
11.	Α/Τ Ζωγράφου Ηρ. Πολυτεχνείου 14	910 τ.μ.	557 τ.μ-γραφεία (μόνιμη καθαρίστρια)	1 (μία) θα αναλάβει τα γραφεία 557 τ.μ. (εκτός Αξ/Υπ), τους κοινόχρηστους χώρους 80 τ.μ. και την αίθουσα συγκεντρώσεων 90 τ.μ.	
			43τ.μ Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			40 τ.μ. w.c.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			80 τ.μ κοινόχρηστοι χώροι (μόνιμη καθαρίστρια)		
			90 τ.μ αίθουσα συγκεντρώσεων (μόνιμη καθαρίστρια)		
			100 τ.μ. κρατητήρια		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			910 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ		
12.	Α/Τ Καισαριανής Συβρισσαρίου 4	350 τ.μ.	198 τ.μ. γραφεία		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			27 τ.μ Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ

					ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			50 τ.μ. κοινόχρηστοι χώροι		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			15 τ.μ. w.c.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			<u>60 τ.μ. κρατητήρια</u>		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			350 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ		
13.	Α/Τ Καλλιθέας Λασκαρίδου 44	6.000 τ.μ.	1.025 τ.μ. γραφεία		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			75 τ.μ Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			600 τ.μ. κοινόχρηστοι χώροι		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			110 τ.μ. w.c.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			95 τ.μ. κρατητήρια		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			200 τ.μ. αίθουσα συγκεντρώσεων		ΚΑΘΕ ΤΡΙΤΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ
			550 τ.μ. λέσχη εστιατόριο		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			<u>200 τ.μ. κοιν/στοι χώροι κοιτώνων</u>		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			2.855 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ		
14.	Α/Τ Κολωνού Λαοδάμαντος 1-3	1.155 τ.μ.	465 τ.μ. γραφεία		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			35 τ.μ Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ

					ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			110 τ.μ. κοινόχρηστοι χώροι		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			40 τ.μ. w.c.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			150 τ.μ. κρατητήρια		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			150 τ.μ. <u>αποθήκες- χώροι στάθμευσης</u>		ΚΑΘΕ ΤΡΙΤΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ
			950 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ		
15.	Α/Τ Κυψέλης Θήρας 17	1.600 τ.μ.	318 τ.μ. γραφεία		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			32 τ.μ Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			450 τ.μ. κοινόχρηστοι χώροι		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			60 τ.μ. w.c.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			90 τ.μ. κρατητήρια		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			<u>50 τ.μ. αίθουσα συγκεντρώσεων</u>		ΚΑΘΕ ΤΡΙΤΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ
			1.000 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ		
16.	Α/Τ Ν.Κόσμου Βεϊκού 43-45	982 τ.μ.	599 τ.μ. γραφεία		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			38τ.μ Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			250 τ.μ.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ

			κοινόχρηστοι χώροι		ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			25 τ.μ. w.c.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			70 τ.μ. <u>κρατητήρια</u>		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			982 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ		
17.	Α/Τ Ν.Σμύρνης Στρ. Πλαστήρα 99	750 τ.μ.	353τ.μ. Γραφεία (μόνιμη καθαρίστρια)	1 (μία) θα αναλάβει γραφεία (εκτός Αξ/Υπ) 353 τ.μ., και κοιν. χώρους 200 τ.μ.	
			47 τ.μ Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			200 τ.μ. κοινόχρηστοι χώροι (μόνιμη καθαρίστρια)		
			30 τ.μ. w.c.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			40 τ.μ. <u>κρατητήρια</u>		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			670 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ		
18.	Α/Τ Ομονοίας Βερανζέρου 24	1.710 τ.μ.	910 τ.μ. γραφεία		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			60 τ.μ Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			110 τ.μ. κοινόχρηστοι χώροι		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			56 τ.μ. w.c.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			235 τ.μ. κρατητήρια		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ

					ΑΡΓΙΩΝ
			160 τ.μ. αίθουσα συγκεντρώσεων		ΚΑΘΕ ΤΡΙΤΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ
			<u>179 τ.μ. αποθήκη</u> = χώροι στάθμευσης		ΚΑΘΕ ΤΡΙΤΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ
			1.710 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ		
19.	Α/Τ Π.Φαλήρου Αίαντος 8	2.100 τ.μ.	950 τ.μ. γραφεία		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ
			50τ.μ Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			500 τ.μ. κοινόχρηστοι χώροι		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			150 τ.μ. w.c.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			<u>100 τ.μ. κρατητήρια</u>		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			1.750 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ		
20.	Α/Τ Παγκρατίου Πρατίνου 49	1.408 τ.μ.	478 τ.μ. γραφεία		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			27 τ.μ Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			340 τ.μ. κοινόχρηστοι χώροι		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			72 τ.μ. w.c		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			<u>70 τ.μ. κρατητήρια</u>		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			987 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ		
21.	Α/Τ Πατησίων Αγ. Λαύρας 17	2.464 τ.μ.	570 τ.μ. γραφεία (μόνιμη καθαρίστρια)	1 (μία) θα αναλάβει γραφεία (εκτός Αξ/Υπ και Πολ.	

				άσυλο) 570 τ.μ. και κοιν. χώρους 400 τ.μ.	
			270 τ.μ Πολιτικό Άσυλο		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			60 τ.μ Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			400 τ.μ. κοινόχρηστοι χώροι (μόνιμη καθαρίστρια)		
			167 τ.μ. w.c		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			<u>118 τ.μ. κρατητήρια</u>		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			1.585 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ		
22.	Α/Τ Πετραλώνων Θράκης 37	514 τ.μ.	180 τ.μ. γραφεία		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			40 τ.μ Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			93 τ.μ. κοινόχρηστοι χώροι		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			17 τ.μ. w.c.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			<u>20 τ.μ. κρατητήρια</u>		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			350 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ		
23.	Α/Τ Συντάγματος Μιμνέρμου 6-8	1.200 τ.μ.	578 τ.μ. γραφεία		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			52 τ.μ Αξ/υπ		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ

				ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			180 τ.μ. κοινόχρηστοι χώροι	ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			60 τ.μ. w.c.	ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			80 τ.μ. κρατητήρια	ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			<u>200 τ.μ. γκαράζ</u>	ΚΑΘΕ ΤΡΙΤΗ
			1.150 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ	
	ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ :	73.859 τ.μ.	54.711 τ.μ. (Εκ των οποίων τα 2.720 τ.μ. είναι υποχρέωση των μόνιμων καθαριστριών)	
ΣΥΝΟΛΟ Τ.Μ. ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ:			51.991τ.μ.	

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ

Α/Α	ΚΤΙΡΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ (με όλες τις συστεγαζόμενες Υπηρεσίες)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΜΟΝΙΜΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΕΣ	ΕΠΙΣΚΕΨΙΜΟΤΗΤΑ
1.	Δ/ΝΣΗ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΓΩΓΩΝ – ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ ΤΜΗΜΑ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΑΘΗΝΩΝ ΤΜΗΜΑ ΔΙΩΞΗΣ ΛΑΘΡΟΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΑΘΗΝΩΝ (Οδός Π. Ράλλη 24, Ταύρος)	31.856	8.529 τ.μ γραφεία- διαδρόμοι – σκάλες- ανελκυστήρες- αποθήκες- αρχεία- αίθουσα πολλαπλών χρήσεων- κοινόχρηστοι χώροι 280 τ.μ w.c		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			5.018 τ.μ κρατητήρια		Δευτέρα εως και Κυριακή μη εξαιρουμένων των αργιών
			8 τ.μ εξωτερικές σκοπιές		Δευτέρα εως και Κυριακή μη εξαιρουμένων των αργιών

			10.451 τ.μ υπόγειοι χώροι στάθμευσης- μηχανοστάσιο 1 ^{ου} ορόφου και -1 υπογείου Δ/ση αλλοδαπών Αττικής		Τριτη και Πέμπτη η την επομένη αν είναι αργία μία από τις αναφερόμενες ημέρες.
			4.500 τ.μ προαύλιος χώρος-αίθριο- χώρος πρατηρίου υγρών καυσίμου.		Τεσσερις (4) φορές την εβδομάδα συμπεριλαμβανομένου του Σαββάτου εξαιρουμένων αργιών και κυριακών
			250 τ.μ χώρος αναμονής πολιτών (lobby)		Τεσσερις (4) φορές την εβδομάδα συμπεριλαμβανομένου του Σαββάτου εξαιρουμένων αργιών και κυριακών
			150 τ.μ κυλικεία		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			170 τ.μ Χώρος Εστιατορίου		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			29.356 τ.μ ΣΥΝΟΛΟ		
2.	ΕΙΔΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΑΜΥΓΔΑΛΕΖΑΣ (Λ. Θρακομακεδόνων (Αστυν. Ακαδημία))	900	70 τ.μ γραφεία		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			20 τ.μ w.c		Δευτέρα έως και Κυριακή μη εξαιρουμένων των αργιών
			380 τ.μ κρατητήρια		Δευτέρα έως και Κυριακή μη εξαιρουμένων των αργιών
			130 τ.μ προαύλιος χώρος		Τέσσερις (4) φορές την εβδομάδα συμπεριλαμβανομένου του Σαββάτου εξαιρουμένων αργιών και Κυριακών
			600 τ.μ ΣΥΝΟΛΟ		

ΣΥΝΟΛΟ :	32.756 τ.μ	29.956 τ.μ		
-----------------	-------------------	-------------------	--	--

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ

A/A	ΚΤΙΡΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ (με όλες τις συστεγαζόμενες Υπηρεσίες)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΜΟΝΙΜΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΕΣ	ΕΠΙΣΚΕΨΙΜΟΤΗΤΑ
1.	ΚΤΙΡΙΟ Δ.Α.Ε.Α. (Χίου 8- Καισαριανή) - με όλες τις συστεγαζόμενες Υπηρεσίες : α) Γ.Δ.Π.Ε.&Ε.Σ. / Ασφάλειας μελών κυβέρνησης και πολιτικών προσώπων, β) Γ.Δ.Π.Ε.&Ε.Σ./ Προστασίας αλλοδαπών αξιωματούχων και ευπαθών στόχων , γ) Τμήμα Τροχαίας Καισαριανής	5.800	625 τ.μ Λεσχη- κυλικείο		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ.
			2.916 τ.μ Γραφεία –w.c.- ιατρεία – κοινόχρηστοι χώροι- διάδρομοι- κλιμακοστάσιο- κουρείο- γυμναστήριο.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΤΕΤΑΡΤΗ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			1.700 τ.μ υπογείοι χώροι- γκαράζ- αμφιθέατρο.		ΜΙΑ (1) ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ.
			5.241 τ.μ ΣΥΝΟΛΟ		
2.	ΚΤΙΡΙΑΚΟ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑ ΣΤΡΑΤΟΠΕΔΟ ΣΤΡ.Ν.ΖΟΡΜΠΑ – ΓΟΥΔΙ ΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ:				
	Α) ΚΤΙΡΙΟ Υ.Α.Τ. Δ/ΝΣΗΣ ΜΑΣ	1.105	972,71 τ.μ Γραφεία –w.c –		ΔΕΥΤΕΡΑ ΤΕΤΑΡΤΗ

			κοινόχρηστοι χώροι- διαδρομοί- κλιμακοστάσιο.		ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
	β) κτίριο Ε.Κ.Α.Μ. Δ/σης μας	1.105	812,29 τ.μ Γραφεία –w.c – κοινόχρηστοι χώροι- διαδρομοί- κλιμακοστάσιο.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΤΕΤΑΡΤΗ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
	γ) γραφείο Τ.Τ.Μ. Δ/σης μας	500	25 τ.μ Γραφείο		ΔΕΥΤΕΡΑ ΤΕΤΑΡΤΗ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
	δ) γραφείο κίνησης οχημάτων και γραφείο καυσίμων Δ/σης Αστυνομίας Αθηνών	46	45 τ.μ Γραφείο		ΔΕΥΤΕΡΑ ΤΕΤΑΡΤΗ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
	ΣΥΝΟΛΟ:	8.556 τ.μ	7.096 τ.μ		

Δ/ΝΣΗ ΤΡΟΧΑΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Α/Α	ΚΤΙΡΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ (με όλες τις συστεγαζόμενες Υπηρεσίες)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΜΟΝΙΜΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΕΣ	ΕΠΙΣΚΕΨΙΜΟΤΗΤΑ
1.	Α) Δ/ΝΣΗ ΤΡΟΧΑΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ/ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ Β) ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΤΡΟΧΑΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ Γ) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ(της Δ.Α.Α). Θ.ΔΗΛΙΓΙΑΝΝΗ 24-26	3.941 τ.μ	2.983 τ.μ Γραφεία – κοινόχρηστοι χώροι –w.c – αίθουσα πολλαπλών χρήσεων-		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			40 τ.μ κρατητήρια		Δευτέρα έως και Κυριακή μη εξαιρουμένων των αργιών
	ΣΥΝΟΛΟ:	3.941 τ.μ	3.023 τ.μ		

Τ.Τ. ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ

1.	Τ.Τ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ Λασκαρίδου 44- 46 ,Καλλιθέα- Αττικής	450 τ.μ	450 τ.μ Γραφεία- κοινόχρηστοι χώροι-w.c.		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
	ΣΥΝΟΛΟ:	450 τ.μ	450 τ.μ		

Κ.Ι.Α.

Α/Α	ΚΤΙΡΙΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ	ΜΟΝΙΜΕΣ	ΕΠΙΣΚΕΨΙΜΟΤΗΤΑ
-----	--------	----------	-----------	---------	----------------

	ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ (με όλες τις συστεγαζόμενες Υπηρεσίες)	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΕΣ	
1.	ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΙΑΤΡΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ ΠΕΙΡΑΙΩΣ 153, ΑΘΗΝΑ-ΑΤΤΙΚΗΣ	1.600 τ.μ	1.450 τ.μ Γραφεία- διαδρόμοι- w.c. – ιατρεία – κοινόχρηστοι χώροι.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			150 τ.μ χώρος στάθμευσης.		ΜΙΑ (1) ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
	ΣΥΝΟΛΟ:	1.600 τ.μ	1.600 τ.μ		

Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ

A/A	ΚΤΙΡΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ (με όλες τις συστεγαζόμενες Υπηρεσίες)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΜΟΝΙΜΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΕΣ	ΕΠΙΣΚΕΨΙΜΟΤΗΤΑ
1.	Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ ΧΙΟΥ 8 ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΝΗ-ΑΤΤΙΚΗΣ	2.400 τ.μ	2.400 τ.μ Όλοι οι χώροι της υπηρεσίας.		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ.
	ΣΥΝΟΛΟ:	2.400 τ.μ	2.400 τ.μ		

Δ/ΝΣΗ ΕΓΚΛΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ

A/A	ΚΤΙΡΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ (με όλες τις συστεγαζόμενες Υπηρεσίες)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΜΟΝΙΜΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΕΣ	ΕΠΙΣΚΕΨΙΜΟΤΗΤΑ
1.	Δ/ΝΣΗ ΕΓΚΛ/ΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ Αντιγόνης 2-6 Αθήνα Αττικής	32.000 τ.μ	7.125 τ.μ Γραφεία		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			7.829τ.μ. Κοινόχρηστοι χώροι - κλιμακοστάσια- αίθριο-είσοδος διάδρομοι- εξώστες – σκοπιές –πύλη-εργαστήρια-κυλικεία		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ

			- μαγειρεί ο.		
			527τ.μ w.c		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			204τ.μ κρατητήρια		ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ
			12.198τ.μ parking		ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
			2.397τ.μ Αποθήκες- αρχεία		ΜΙΑ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
	ΣΥΝΟΛΟ:	32.000τ.μ	30.280τ.μ		

ΕΠΙΣΗΜΑΙΝΕΤΑΙ ΟΤΙ ΟΙ ΑΝΩΤΕΡΩ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΔΑΠΕΔΩΝ ΣΕ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΒΑΣΗ. Η ΕΠΙΣΚΕΨΙΜΟΤΗΤΑ ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΑΥΞΑΝΕΤΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΑΞΕΣΟΥΑΡ ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ – ΤΩΝ ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΩΝ, ΤΗΝ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ Ή ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΕΙΤΕ ΣΤΑ ΔΑΠΕΔΑ ΕΙΤΕ ΣΕ ΑΛΛΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΙΣ ΙΔΙΑΙΤΕΡΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΚΑΘΕ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ. ΟΛΕΣ ΑΥΤΕΣ ΟΙ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΟΝΤΑΙ ΡΗΤΑ ΣΤΙΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΟΠΟΙΕΣ Ο ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΔΕΧΤΕΙ ΟΛΕΣ ΑΝΕΠΙΦΥΛΑΚΤΑ.-

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ –
ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Α) ΓΡΑΦΕΙΑ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ-ΣΚΑΛΕΣ, ΠΡΟΑΥΛΙΑ, ΑΙΘΡΙΑ, ΕΞΩΣΤΕΣ-ΜΠΑΛΚΟΝΙΑ, ΣΚΟΠΙΕΣ, ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΑ-ΚΥΛΙΚΕΙΑ,

Α1. ΕΠΤΑ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

Α.1.1 ΓΙΑ ΤΗΝ Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ:

Α.1.1.1 ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΑΜΕΣΗΣ ΔΡΑΣΗΣ 2^{ου} ΟΡΟΦΟΥ Γ.Α.Δ.Α. (ΕΠΤΑ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ).

Άδειασμα όλων των καλαθιών ακρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.

Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια ακρήστων .

Σκούπισμα στα δάπεδα και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.

Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .

Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων, των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.

Α.1.1.2 ΧΩΡΟΙ ΤΟΥ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ, ΤΩΝ ΚΥΛΙΚΕΙΩΝ ΣΤΟ ΚΤΙΡΙΟ Α.Μ.Α. ΕΠΤΑ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ

ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΠΡΩΙ – ΑΠΟΓΕΥΜΑ (ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΑΡΓΙΩΝ)

Σκούπισμα , σφουγγάρισμα με απολυμαντικό χλωριούχο υγρό, σε όλους τους ανωτέρω χώρους. Καθαρισμός όλων των επιφανειών των επίπλων (τραπέζια, καρέκλες) και του εξοπλισμού (πάγκοι - ψυγεία - προθήκες κ.λ.π.), με κατάλληλο υγρό σύμφωνο με τις υγειονομικές διατάξεις. Αποκομιδή των σκουπιδιών, μεταφορά τους στους κάδους του Δήμου και αλλαγή πλαστικής σακούλας στα δοχεία απορριμμάτων.

Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων.

Ο καθαρισμός του Εστιατορίου Α.Μ.Α. θα γίνεται κατά τις ώρες 08:00 -14:00 και από 16:30 – 18:30 και την Κυριακή 09:00-12:00.

A.1.2 Δ/ΝΣΗ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ –Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΓΩΓΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ

A.1.2.1 ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ.

(όλων των κτιρίων στέγασης των Υπηρεσιών)

- Άδειασμα όλων των καλάθων αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, πλατύσκαλα και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.

A.1.2.2 ΧΩΡΟΣ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ.

(κτιρίου Δ/νσης Αλλοδαπών Αττικής)

- Άδειασμα όλων των καλάθων αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Περισυλλογή απορριμμάτων
- Σκούπισμα
- Σφουγγάρισμα δαπέδου με ειδικό υγρό

A.1.3 Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ

A.1.3.1 Ο καθαρισμός θα εκτελείται καθημερινά (συμπεριλαμβανομένου Σαββάτου και Κυριακής, εκτός επίσημων αργιών) στους δύο ορόφους, **κατά το χρονικό διάστημα 12:00 έως 20:00**. Το Σάββατο και την Κυριακή θα γίνεται καθαρισμός **κατά το χρονικό διάστημα 08:00 έως 12:00**, στο γραφείο εκτυπώσεων, στους κοινόχρηστους χώρους και με τους όρους που αναγράφονται παρακάτω. Σε περίπτωση που η ημέρα καθαρισμού συμπίπτει με αργία, ο καθαρισμός δεν θα πραγματοποιείται. Πριν την έναρξη των εργασιών καθαριότητας να γίνεται μνεία των στοιχείων ταυτότητας του προσωπικού που πρόκειται να χρησιμοποιηθεί από τον ανάδοχο. Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου ασφαλείας του προσωπικού και εξαίρεσης αυτού.

A.1.3.1-α Αντικείμενο εργασίας καθαρισμού κοινόχρηστων χώρων: καθαρισμός όλων των κοινόχρηστων χώρων της Υπηρεσίας και στους δύο (2) ορόφους (διαδρόμους, υποδοχή, κλιμακοστάσια, τουαλέτες, ασανσέρ). Καθαρισμός των καθρεπτών που υπάρχουν στις τουαλέτες και των πορτών αυτών. Καθαρισμός εσωτερικά και εξωτερικά των λεκανών, των τουαλετών με ειδικό απολυμαντικό υγρό, πλύσιμο – καθαρισμός των πλακιδίων και αλλαγή πλαστικής σακούλας στο καλάθι αχρήστων. Οι εβδομαδιαίες εργασίες περιλαμβάνουν καθαρισμό όλων των μπαλκονιών της Υπηρεσίας και των δύο ορόφων (σκούπισμα και σφουγγάρισμα). Οι μηνιαίες εργασίες περιλαμβάνουν γενικό καθαρισμό, καθαρισμό τζαμιών υποδοχής, καθαρισμό τζαμιών των δύο ορόφων εσωτερικά και εξωτερικά. Το είδος της εργασίας περιλαμβάνει σκούπισμα, σφουγγάρισμα των ανωτέρω χώρων,

καθώς και αποκομιδή σάκων από τους διαδρόμους των ορόφων και στη συνέχεια τοποθέτησή τους εντός των κάδων του Δήμου, που βρίσκονται στο ισόγειο του περιβάλλοντος χώρου του κτιρίου.

A.1.3.1-β Γραφεία: σκούπισμα, σφουγγάρισμα με απολυμαντικό υγρό δαπέδου σε καθημερινή βάση των δαπέδων των γραφείων. Ξεσκόνισμα, καθαρισμός, με ξεχωριστά πανιά από αυτά που χρησιμοποιούνται στον καθαρισμό των υπόλοιπων χώρων, όλων των επιφανειών των επίπλων κάθε γραφείου (καρεκλών, ντουλαπιών, τηλεφώνων, γραφείων, κάδρων, πινάκων κ.λ.π.). Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια ακρήστων κάθε γραφείου σε καθημερινή βάση. Αποκομιδή σάκων από τα γραφεία των ορόφων και στη συνέχεια τοποθέτησή τους εντός των κάδων του Δήμου που βρίσκονται στο ισόγειο του περιβάλλοντος χώρου του κτιρίου. Οι μηνιαίες εργασίες περιλαμβάνουν γενικό καθαρισμό, καθαρισμό τζαμιών γραφείων εσωτερικά και εξωτερικά καθώς και καθαρισμό υαλοχωρισμάτων.

A.1.3.1-γ Γραφείο εκτυπώσεων: **το συγκεκριμένο γραφείο παρουσιάζει ιδιαιτερότητα καθόσον στον εν λόγω χώρο γίνονται οι εκτυπώσεις των διαβατηρίων & λοιπών εγγράφων ασφαλείας και απαιτείται η παντελής έλλειψη σκόνης η οποία μπορεί να παραποιήσει – αλλοιώσει τα χαρακτηριστικά των εκτυπωμένων διαβατηρίων & λοιπών εγγράφων ασφαλείας. Ειδικά λοιπόν για το ανωτέρω γραφείο θα πραγματοποιείται στεγνό καθάρισμα με ειδικό μηχάνημα και ειδικό πανί καθαρισμού τύπου swiffer (συμπεριλαμβανομένου τύπου δαπέδου), καθώς επίσης θα γίνεται καθημερινά καθαρισμός σε όλο το χώρο του γραφείου και στην ψευδοροφή. Ομοίως στα υπόλοιπα γραφεία του τέταρτου ορόφου θα πραγματοποιείται στεγνό καθάρισμα με ειδικό πανί καθαρισμού τύπου swiffer.**

A.2 ΕΞΙ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

A.2.1 Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ

A.2.1.1 ΓΡΑΦΕΙΑ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ, ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ-ΣΚΑΛΕΣ, ΠΡΟΑΥΛΙΑ, ΑΙΘΡΙΑ, ΕΞΩΣΤΕΣ-ΜΠΑΛΚΟΝΙΑ, ΠΑΡΕΚΚΛΗΣΙ ΑΓ.ΑΡΤΕΜΙΟΥ. ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ.

1. Άδειασμα όλων των καλαθιών ακρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους εξωτερικούς κάδους απορριμμάτων.
2. Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια ακρήστων.
3. Σκούπισμα διαδρόμων, κλιμακοστάσια - σκάλες, προαύλια, αίθρια και ανελκυστήρες και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά, στις γωνίες καθώς και σε αποκολλήσεις τσιχλών.

A.2.1.2 ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ, ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ, ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ ΑΜΑ. ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ.

1. Άδειασμα όλων των καλαθιών ακρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
2. Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια ακρήστων .
3. Σκούπισμα στα δάπεδα και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
4. Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .
5. Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων, των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί και πάντοτε με ανενεργούς τους Η/Υ.

A.2.1.3 ΧΩΡΟΙ ΤΩΝ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΩΝ ΛΕΣΧΗΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ ΚΑΙ ΑΚΡΟΠΟΛΕΩΣ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ.

Σκούπισμα , σφουγγάρισμα με απολυμαντικό χλωριούχο υγρό, σε όλους τους ανωτέρω χώρους. Καθαρισμός όλων των επιφανειών των επίπλων (τραπέζια, καρέκλες) και του εξοπλισμού (πάγκοι - ψυγεία - προθήκες κ.λ.π.), με κατάλληλο υγρό σύμφωνο με τις υγειονομικές διατάξεις. Αποκομιδή των σκουπιδιών, μεταφορά τους στους κάδους του Δήμου και αλλαγή πλαστικής σακούλας στα δοχεία απορριμμάτων.

Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων.

Καθαρισμός υαλοπινάκων ανά 15νθήμερο.

Ο καθαρισμός των Εστιατορίων Λέσχης Καλλιθέας και Ακροπόλεως θα γίνεται κατά το χρονικό

διάστημα 10:00 -11:00 εκτός Κυριακής.

A.2.2 Δ/ΝΣΗ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ –Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΓΩΓΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ

A.2.2.1 ΚΥΛΙΚΕΙΑ (κτιρίου Δ/νσης Αλλοδαπών Αττικής στους -1 και +3 αντίστοιχους ορόφους ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ.

• άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους, συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων, σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου

A.2.3 Δ.Ε.Ε.

A.2.3.1 ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ-ΑΙΘΡΙΟ-ΕΙΣΟΔΟΣ-ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ-ΕΞΩΣΤΕΣ-ΣΚΟΠΙΕΣ-ΠΥΛΗ-ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ-ΚΥΛΙΚΕΙΑ-ΜΑΓΕΙΡΕΙΑ-ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ

Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.

- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.
- Σκούπισμα στα δάπεδα όλων των γραφείων, αιθουσών, διαδρόμους, σκάλες, πλατύσκαλα και ανελκυστήρες, ως και κάθε βοηθητικού χώρου, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα των χώρων που έχουν μοκέτες και χαλιά, με ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων.
- Σκούπισμα, καθάρισμα των πεζοδρομίων και του προαυλίου χώρου καθώς και εξωτερικά της κεντρικής πύλης (επί της Αντιγόνης) όπως και εξωτερικά της δεύτερης πύλης (από Λ. Αθηνών 146).
- Σκούπισμα και καθάρισμα εσωτερικά των φυλακίων καθώς και πέριξ αυτών.
- Σκούπισμα – σφουγγάρισμα της κεντρικής πύλης (από Αντιγόνης 2-6).
- Καθαρισμός (από σκουπίδια, ξερά φύλλα των φυτών κ.λπ.) των κήπων που βρίσκονται περιμετρικά του κτιρίου καθώς και των κήπων που βρίσκονται σε διάφορα επίπεδα του κτιρίου.
- Αναβαθμίδα (ράμπτα) οχημάτων.
- Σκούπισμα, καθάρισμα των πεζοδρομίων και του προαυλίου χώρου καθώς και εξωτερικά της κεντρικής πύλης (επί της Αντιγόνης) όπως και εξωτερικά της δεύτερης πύλης (από Λ. Αθηνών 146).
- Σκούπισμα και καθάρισμα εσωτερικά των φυλακίων καθώς και πέριξ αυτών.
- Σκούπισμα – σφουγγάρισμα της κεντρικής πύλης (από Αντιγόνης 2-6).
- Καθαρισμός (από σκουπίδια, ξερά φύλλα των φυτών κ.λπ.) των κήπων που βρίσκονται περιμετρικά του κτιρίου καθώς και των κήπων που βρίσκονται σε διάφορα επίπεδα του κτιρίου.
- Αναβαθμίδα (ράμπτα) οχημάτων.

A.3 ΠΕΝΤΕ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

A.3.1 Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ

A.3.1.1 ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΑΣΥΛΟΥ ΣΤΑ Α/Τ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ ΚΑΙ Α/Τ ΠΑΤΗΣΙΩΝ ΠΕΝΤΕ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΕΚΤΟΣ ΣΑΒΒΑΤΟΥ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ).

1. Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
2. Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων .
3. Σκούπισμα στα δάπεδα και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό απολυμαντικό χλωριούχο υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
4. Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό απολυμαντικό χλωριούχο υγρό.

A.3.2 Δ.Α.Ε.Α

A.3.2.1 Α) στο κτίριο μας επί της οδού Χίου 8- Καισαριανή, στον ημιώροφο λειτουργεί κυλικείο με μεγάλη αίθουσα αναψυχής, καθώς και στον 6ο όροφο, εστιατόριο με πολύ μεγάλη επισκεψιμότητα. Για λόγους υγιεινής, επιβάλλεται ο καθαρισμός των χώρων αυτών (σκούπισμα, σφουγγάρισμα, περισυλλογή και απομάκρυνση σκουπιδιών και επιμελής καθαρισμός σε όλες τις επιφάνειες των επίπλων) από Δευτέρα έως Παρασκευή μη εξαιρουμένων των αργιών.

A.3.3 Κ.Ι.Α.

A.3.3.1 Χώροι ιατρείων & γραφείων πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα εξαιρουμένων των αργιών

⋮

- Σκούπισμα-σφουγγάρισμα-καθαρισμός των δαπέδων με ειδικά απορρυπαντικά και απολυμαντικά .
- Υγρό ξεσκόνισμα-καθάρισμα των επίπλων, εξεταστικών κλινών, καθισμάτων πάγκων εργασίας και τραπεζιών με ειδικά απορρυπαντικά και απολυμαντικά
- Καθαρισμός και απολύμανση νιπτήρων, βρυσών και καθρεπτών με ειδικά απορρυπαντικά και απολυμαντικά .
- Άδειασμα όλων των καλαθιών απορριμμάτων, αλλαγή σακούλας, καθάρισμα.
- Καθαρισμός χειρολαβών εξεταστικών λυχνιών και παραθύρων, θυρών, πόμολων θυρών και διακοπών φωτισμού (με προσοχή προς αποφυγή ατυχημάτων λόγω ηλεκτρικού ρεύματος) με ειδικά απορρυπαντικά και απολυμαντικά .

A.3.3.2 Κοινόχρηστοι χώροι πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα εξαιρουμένων των αργιών :

⋮

- Σκούπισμα- σφουγγάρισμα- καθάρισμα όλων των διαδρόμων χώρων αναμονής και κλιμακοστασίων (σκάλες) με ειδικά απορρυπαντικά και απολυμαντικά.
- Υγρό ξεσκόνισμα – καθάρισμα απολύμανση των κουπαστών, καθισμάτων και κοινοχρήστων τηλεφωνικών συσκευών.
- Καθάρισμα και απολύμανση των θαλάμων ασανσέρ.
- Σκούπισμα-καθάρισμα της εισόδου του κτιρίου και του εξωτερικού χώρου.
- Καθαρισμός από ρύπους-άλατα και απολύμανση των ψυκτών νερού.
- Καθαρισμός και απολύμανση θυρών διαδρόμων, παραθύρων και πρεβαζιών κλιμακοστασίων και κοινοχρήστων χώρων.
- Άδειασμα , αλλαγή σακούλας και καθαρισμός κοινοχρήστων κάδων .

A.4 ΤΕΣΣΕΡΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

A.4.1 Δ/ΝΣΗ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ –Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΓΩΓΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ

A.4.1.1 ΠΡΟΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ – ΑΙΘΡΙΟ-ΠΡΑΤΗΡΙΟ ΥΓΡΩΝ ΚΑΥΣΙΜΩΝ (όλων των κτιρίων στέγασης των Υπηρεσιών) ΤΕΣΣΕΡΙΣ (4) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΣΑΒΒΑΤΟΥ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΑΡΓΙΩΝ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗΣ

- Περισυλλογή απορριμμάτων από το αίθριο, τον προαύλιο χώρο και γενικώς από τους εξωτερικούς χώρους, που περιβάλλουν τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών, προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών.
- Σκούπισμα, καθάρισμα των πεζοδρομίων και του προαυλίου χώρου, καθώς και των υπαίθριων χώρων συγκέντρωσης αλλοδαπών εξωτερικά της εισόδου του κτιρίου της Δ/νσης Αλλοδαπών Αττικής (από οδό Σαλαμινίας και από οδό Πέτρου Ράλλη)

A.4.1.2 ΧΩΡΟΣ ΑΝΑΜΟΝΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (LOBBY) (στον ισόγειο χώρο του κτιρίου της Δ/σης Αλλοδαπών Αττικής) ΤΕΣΣΕΡΙΣ (4) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΣΑΒΒΑΤΟΥ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΑΡΓΙΩΝ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗΣ

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους(καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Περισυλλογή απορριμμάτων
- Σκούπισμα
- Σφουγγάρισμα δαπέδου με ειδικό υγρό

A.5 ΤΡΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ.

A.5.1 Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ

A.5.1.1 ΓΡΑΦΕΙΑ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ, ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ-ΣΚΑΛΕΣ, ΠΡΟΑΥΛΙΑ, ΑΙΘΡΙΑ, ΕΞΩΣΤΕΣ-ΜΠΑΛΚΟΝΙΑ, ΠΑΡΕΚΚΛΗΣΙ ΑΓ.ΑΡΤΕΜΙΟΥ ΚΑΘΕ ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ.

1. Σκούπισμα δαπέδων γραφείων ως και κάθε βοηθητικού χώρου και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά, στις γωνίες καθώς και σε αποκολλήσεις τσιχλών.
2. Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων.
3. Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων.
4. Καθαρισμός των κεντρικών θυρών των κτιρίων (σταθερά και κινητά μέρη).
5. Καθαρισμός στα δάπεδα αίθριων, σε ελεύθερες επιφάνειες άνω των 40 τ.μ., με ειδικό μηχάνημα καθαρισμού πλύσεως/στεγνώματος.

A.5.2 Δ/ΝΣΗ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ –Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΓΩΓΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ

A.5.2.1. ΓΡΑΦΕΙΑ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΣΚΑΛΕΣ– ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ– ΑΠΟΘΗΚΕΣ– ΑΡΧΕΙΑ-ΑΙΘΟΥΣΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (όλων των κτιρίων στέγασης των Υπηρεσιών) ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ.

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους, σκάλες, πλατύσκαλα και ανελκυστήρες, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.

A.5.3 Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝ.ΕΠΙΧ.ΑΤΤΙΚΗΣ – Τ.Τ ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗΣ

A.5.3.1 ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΔΕΥΤΕΡΑΣ – ΤΕΤΑΡΤΗΣ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ ΚΤΙΡΙΟΥ ΧΙΟΥ 8 ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΟΠΟΥ ΣΤΕΓΑΖΟΝΤΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΑΕΑ – Γ.Δ.Π.Ε.&Ε.Σ./ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΜΕΛΩΝ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ – Γ.Δ.Π.Ε.&Ε.Σ./ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΑΞΙΩΜΑΤΟΥΧΩΝ ΚΑΙ ΕΥΠΑΘΩΝ ΣΤΟΧΩΝ – Τ.Τ. ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗΣ.

Η εταιρεία υποχρεούται να προβαίνει στον καθαρισμό των κάτωθι χώρων και κατά το χρονικό διάστημα **07:30´ έως 11:30´** τρεις φορές την εβδομάδα εκτός αργιών (**ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ**) συνολικού εμβαδού (**3.541**) τετραγωνικών μέτρων συμπεριλαμβανομένων

εστιατορίου 6^{ου} ορόφου και αίθουσας κυλικείου ημιώροφου, καθώς επίσης και κατά το χρονικό διάστημα **08:30΄ έως 10:30΄** επιπλέον δύο φορές την εβδομάδα εκτός αργιών (**ΤΡΙΤΗ – ΠΕΜΠΤΗ**) συνολικού εμβαδού (**625**) εκ των (**3.541**) τετραγωνικών μέτρων εστιατορίου 6^{ου} ορόφου και αίθουσας κυλικείου ημιώροφου, ως εξής:

A.5.3.1-α Καθαρισμός [σκούπισμα – σφουγγάρισμα] δαπέδου κυρίας εισόδου, ισογείου, του Γραφείου Αξ/κού Υπηρεσίας και του Γραφείου Κινήσεως Οχημάτων, μετά ξεσκονίσματος των επίπλων, τηλεφωνικών συσκευών μικροαντικειμένων, ντουλαπιών κλπ των δύο Γραφείων, καθώς και δευτέρας εισόδου του και διάκενου στη πρόσοψη του καθαριστηρίου. Καθαρισμός εισόδου Τμήματος Τροχαίας Καισαριανής καθώς και του Γραφείου Αξιωματικού Υπηρεσίας μετά ξεσκονίσματος των επίπλων, τηλεφωνικών συσκευών μικροαντικειμένων, ντουλαπιών κλπ.

A.5.3.1.-β Καθαρισμός [σκούπισμα - σφουγγάρισμα] κλιμακοστασίου κυρίας εισόδου από 1^ο έως 6^ο όροφο, δευτέρας εισόδου από 2^ο υπόγειο έως 6^ο όροφο και εισόδου Τμήματος Τροχαίας Καισαριανής από ισόγειο έως 3^ο όροφο.

Καθαρισμός όλων των ανελκυστήρων των τριών εισόδων.

Καθαρισμός [σκούπισμα, σφουγγάρισμα, πλύσιμο λεκάνης με απολυμαντικό υγρό -πλύσιμο πλακιδίων - γυάλισμα καθρεπτών - πλύσιμο νιπτήρων] τουαλετών Ισογείου, κυλικείου, κουρείου, γυμναστηρίου, 1^{ου}, 2^{ου}, 3^{ου} ορόφου και 6^{ου} ορόφου - άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων [καλαθιών] αυτών και τοποθέτηση πλαστικών σακουλών στα καλάθια κατά τακτά χρονικά διαστήματα.

A.5.3.1-γ Καθαρισμός [σκούπισμα - σφουγγάρισμα] εισόδου κυλικείου, όλων των χώρων και γραφείων, του 1^{ου} ορόφου, όπου στεγάζονται οι Υπηρεσίες α) Ασφάλειας Μελών Κυβέρνησης και Πολιτικών Προσώπων και β) Προστασίας Αλλοδαπών Αξιωματούχων και Ευπαθών Στόχων, 1^{ου}, 2^{ου} & 3^{ου} ορόφου όπου στεγάζονται Υπηρεσίες Διεύθυνσής μας και Τμήμα Τροχαίας Καισαριανής, ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων, τηλέφωνα και άλλα μικροαντικείμενα. Ξεσκόνισμα Η/Υ και φωτοτυπικών μηχανημάτων. Τοποθέτηση πλαστικών σακουλών στα καλάθια αχρήστων, πλύσιμο σε τακτικό χρονικό διάστημα.

A.5.3.1.-δ Καθαρισμός μπαλκονιών ορόφων.

Οι σακούλες απορριμμάτων θα μεταφέρονται εκτός κτιρίου Δ.Α.Ε.Α. σε ειδικούς κάδους απορριμμάτων.

A.5.3.2 **ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΔΕΥΤΕΡΑΣ – ΤΕΤΑΡΤΗΣ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΣΤΡΑΤΟΠΕΔΟΥ ΣΤΡΑΤΗΓΟΥ Ν. ΖΟΡΜΠΑ, ΓΟΥΔΙ ΟΠΟΥ ΣΤΕΓΑΖΟΝΤΑΙ Υ.Α.Τ. & ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟΥ Τ.Τ. ΜΕΣΩΝ Δ/ΝΣΗΣ ΜΑΣ – Ε.Κ.Α.Μ./ Δ.Ε.Α.Δ. — ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ & ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΥΣΙΜΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ.**

Η εταιρεία υποχρεούται όπως προβαίνει στον καθαρισμό κατά το χρονικό διάστημα 15.00 έως 19.00 την εβδομάδα εκτός αργιών (Δευτέρα-Τετάρτη-Παρασκευή) συνολικού εμβαδού (**1.855**) τετραγωνικών μέτρων ως εξής:

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΓΡΑΦΕΙΩΝ : Ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων, τηλέφωνα και άλλα μικροαντικείμενα. Ξεσκόνισμα Η/Υ και φωτοτυπικών μηχανημάτων. Τοποθέτηση πλαστικών σακουλών στα καλάθια αχρήστων, πλύσιμο σε τακτικό χρονικό διάστημα.

ΔΑΠΕΔΑ-ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ : Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με τα κατάλληλα υλικά.

ΚΥΛΙΚΕΙΟ - ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ – ΑΠΟΔΥΤΗΡΙΑ : Καθαρισμός δαπέδου γυμναστηρίου Ε.Κ.Α.Μ., κυλικείου, τουαλετών, ειδών υγιεινής, πλακιδίων, πλύσιμο λεκάνης με απολυμαντικό υγρό, γυάλισμα των καθρεπτών, καθαρισμός των νιπτήρων, άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων σε ειδικούς κάδους απορριμμάτων, τοποθέτηση πλαστικών σακουλών.

A.5.4 Δ/ΝΣΗ ΤΡΟΧΑΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

A.5.4.1. ΓΡΑΦΕΙΑ-ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ- ΣΚΑΛΕΣ

ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ.

- Άδειασμα καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα.
- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους) συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους σε κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.) με βρεγμένο WETTEX.
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους, σκάλες, πλατύσκαλα και ανελκυστήρες, ως και κάθε βοηθητικού χώρου, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό αντισηπτικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και της γωνίες.
- Καθαρισμός με ηλεκτρική των χώρων που έχουν μοκέτες και χαλιά, με ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και γωνίες.
- Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων.
- Σκούπισμα σφουγγάρισμα στα πατώματα ισογείων, περίβολο πλαϊνών και πίσω των κτιρίων, τaráτσες, μπαλκόνια, κλιμακοστάσιο, στέγαστρα ακαλύπτων χώρων, χώρων στάθμευσης και άδειασμα των κάδων όπου απαιτείται και όπου είναι εφικτό χρήση άφθονου νερού.
- Καθαρισμός εσωτερικά και εξωτερικά των Αστυνομικών Φυλακίων (σκοπιές) συμπεριλαμβανομένου και του καθαρισμού των υαλοπινάκων αυτών καθώς επίσης και των κεντρικών εισόδων (οι υαλοπίνακες και τα πλαίσια αυτών).
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.

A.5.4.2 ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ.

- Σκούπισμα σφουγγάρισμα με ειδικό αντισηπτικό υγρό δαπέδων διαδρόμων, χώρων υποδοχής, ανελκυστήρων εσωτερικά και εξωτερικά τρεις φορές την εβδομάδα οι οποίοι έχουν καταμετρηθεί στον υπολογισμό των επιφανειών όπου είναι εφικτό, χρήση άφθονου νερού.

A.5.5 Τ.Τ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ

A.5.5.1 ΓΡΑΦΕΙΑ-ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ- ΣΚΑΛΕΣ, ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ.

- Άδειασμα καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα.
- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους) συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους σε κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.) με βρεγμένο WETTEX.
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους, σκάλες, πλατύσκαλα και ανελκυστήρες, ως και κάθε βοηθητικού χώρου, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό αντισηπτικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και της γωνίες.
- Καθαρισμός με ηλεκτρική των χώρων που έχουν μοκέτες και χαλιά, με ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και γωνίες.
- Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων.
- Σκούπισμα σφουγγάρισμα στα πατώματα ισογείων, περίβολο πλαϊνών και πίσω των

κτιρίων, τaráτσεσ, μπαλκόνια, κλιμακοστάσιο, στέγαστρα ακαλύπτων χώρων, χώρων στάθμευσης και άδειασμα των κάδων όπου απαιτείται και όπου είναι εφικτό χρήση άφθονου νερού.

- Καθαρισμός εσωτερικά και εξωτερικά των Αστυνομικών Φυλακίων (σκοπιές) συμπεριλαμβανομένου και του καθαρισμού των υαλοπινάκων αυτών καθώς επίσης και των κεντρικών εισόδων (οι υαλοπίνακες και τα πλαίσια αυτών).
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.

A.5.6 Δ.Ε.Ε.

A.5.6.1 ΓΡΑΦΕΙΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ –ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ)

Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.

- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.
- Σκούπισμα στα δάπεδα όλων των γραφείων, αιθουσών, διαδρόμους, σκάλες, πλατύσκαλα και ανελκυστήρες, ως και κάθε βοηθητικού χώρου, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.

A.5.6.2 ΥΠΟΓΕΙΟ PARKING (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ –ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ)

➢ Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων, από όλα τα σημεία στους χώρους στάθμευσης των οχημάτων.

- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων, από όλα τα σημεία στους χώρους στάθμευσης των οχημάτων.
- Σκούπισμα και καθαρισμός στις ράμπες κίνησης των οχημάτων.

A.6 ΜΙΑ ΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

A.6.1 Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ

A.6.1.1 ΓΡΑΦΕΙΑ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ, ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ-ΣΚΑΛΕΣ, ΠΡΟΑΥΛΙΑ, ΑΙΘΡΙΑ, ΕΞΩΣΤΕΣ-ΜΠΑΛΚΟΝΙΑ, ΠΑΡΕΚΚΛΗΣΙ ΑΓ.ΑΡΤΕΜΙΟΥ.ΚΑΘΕ ΤΡΙΤΗ (ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ-ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΡΓΑΣΙΜΗ).

Σκούπισμα σε εξώστες-μπαλκόνια και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά, στις γωνίες καθώς και σε αποκολλήσεις τσιχλών.

A.6.1.2 ΓΡΑΦΕΙΑ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ, ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ-ΣΚΑΛΕΣ, ΠΡΟΑΥΛΙΑ, ΑΙΘΡΙΑ, ΕΞΩΣΤΕΣ-ΜΠΑΛΚΟΝΙΑ, ΠΑΡΕΚΚΛΗΣΙ ΑΓ.ΑΡΤΕΜΙΟΥ. ΚΑΘΕ ΠΕΜΠΤΗ (ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ-ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΡΓΑΣΙΜΗ).

1. Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .
2. Επιμελής καθαρισμός όλων των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, τηλέφωνα κλπ.), των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί και πάντοτε με ανενεργούς τους Η/Υ.

A.6.1.3 ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ ΑΜΑ.ΚΑΘΕ ΠΕΜΠΤΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΡΓΑΣΙΜΗ.

Καθαρισμός του εξοπλισμού των γυμναστηρίων.

A.6.1.4 ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΑΣΥΛΟΥ ΣΤΑ Α/Τ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ ΚΑΙ Α/Τ ΠΑΤΗΣΙΩΝ ΚΑΘΕ

ΠΕΜΠΤΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΡΓΑΣΙΜΗ.

Επιμελής καθαρισμός όλων των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, τηλέφωνα κλπ.), των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί και πάντοτε με ανενεργούς τους Η/Υ.

A.6.2 Δ/ΝΣΗ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ-Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΓΩΓΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ

A.6.2.1 ΓΡΑΦΕΙΑ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΣΚΑΛΕΣ– ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ– ΑΠΟΘΗΚΕΣ– ΑΡΧΕΙΑ (όλων των κτιρίων στέγασης των Υπηρεσιών) ΜΙΑ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στον ανωτέρω πίνακα της Δ/νσης Αλλοδαπών και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί.
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.).
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω, καθώς και αυτών (καλαθιών) των κοινόχρηστων χώρων.
- Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων.

A.6.2.2 ΑΙΘΟΥΣΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ (κτιρίου Δ/νσης Αλλοδαπών Αττικής) ΜΙΑ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στον ανωτέρω πίνακα της Δ/νσης Αλλοδαπών και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Σφουγγάρισμα δαπέδου με ειδικό υγρό
- Ξεσκόνισμα επίπλων-γραφείων-καθισμάτων.

A.6.3 Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝ.ΕΠΙΧ.ΑΤΤΙΚΗΣ – Τ.Τ. ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗΣ

A.6.3.1 ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΧΙΟΥ 8 ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΟΠΟΥ ΣΤΕΓΑΖΟΝΤΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΑΕΑ – Γ.Δ.Π.Ε.&Ε.Σ./ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΜΕΛΩΝ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ – Γ.Δ.Π.Ε.&Ε.Σ./ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΑΞΙΩΜΑΤΟΥΧΩΝ ΚΑΙ ΕΥΠΑΘΩΝ ΣΤΟΧΩΝ – Τ.Τ. ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗΣ ΜΙΑ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

: Σκούπισμα και συλλογή απορριμμάτων γκαράζ Ισογείου, Ημιώροφου, 1^{ΟΥ} & 2^{ΟΥ} Υπογείου συνολικού εμβαδού (1.500) τετραγωνικών μέτρων (δεν συμπεριλαμβάνονται στα 3.541 τ.μ. καθαρισμού) ως και του χώρου αποδυτηρίων μετά ξεσκονίσματος εξωτερικά των φωριαμών της Υ.ΜΕ.Τ στο 2^ο υπόγειο. Καθαρισμός [σκούπισμα – σφουγγάρισμα, ξεσκόνισμα καθισμάτων] αίθουσα αμφιθεάτρου 1^{ΟΥ} ορόφου συνολικού εμβαδού (200) τετραγωνικών μέτρων (δεν συμπεριλαμβάνονται στα 3.541 τ.μ. καθαρισμού).

A.7.4 Δ.Ε.Ε

A.7.4.1 _____ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ-ΑΙΘΡΙΟ-ΕΙΣΟΔΟΣ-ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ-

ΕΞΩΣΤΕΣ-ΣΚΟΠΙΕΣ-ΠΥΛΗ-ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ-ΚΥΛΙΚΕΙΑ-ΜΑΓΕΙΡΕΙΑ-ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ-ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΡΧΕΙΑ ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέι και γυάλισμα με στεγνό πανί.
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες κ.λπ.) των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λπ.).
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω και των κοινόχρηστων χώρων.
- Καθαρισμός όλων των θυρών και παραθύρων (διαδρόμων, Γραφείων, αποθηκών, W.C., κ.λπ.)
- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ'αυτούς.
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λπ.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λπ.).
- **Σκούπισμα – σφουγγάρισμα αποθηκών – Αρχείων καθώς και περισυλλογή και απομάκρυνση των σκουπιδιών.**

A.7.4.2 ΥΠΑΙΘΡΙΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΦΥΛΑΚΙΑ – ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΠΥΛΗ – ΚΗΠΟΙ – ΤΑΡΑΤΣΑ - ΕΞΩΣΤΕΣ

Στους υπαίθριους χώρους περιλαμβάνονται πάρκινγκ, κήποι, προαύλειος χώρος της Διεύθυνσης Εγκληματολογικών Ερευνών / Α.Ε.Α.

Ο καθαρισμός των υπαίθριων χώρων της Υπηρεσίας περιλαμβάνει:

Καθαρισμό και συλλογή απορριμμάτων από τα πεζοδρόμια, κήπους, πλακόστρωτα και λοιπούς εξωτερικούς χώρους.

Ο καθαρισμός στην τάρατσα και στους εξώστες (μπαλκόνια) του κτιρίου εστιάζεται στον καθαρισμό (σκούπισμα) και στην αποκομιδή απορριμμάτων και φύλλων φυτών για την πρόληψη φραγής των δικτύων υδροροών του κτιρίου, σε εβδομαδιαία βάση.

A.6.5 Κ.Ι.Α

A.6.5.1 ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

- Σκούπισμα και καθαρισμός όλων των υπογείων χώρων του κτιρίου με ειδικά απορρυπαντικά και απολυμαντικά.
- Καθάρισμα καθέτων επιφανειών γραφείων, ιατρείων και κοινοχρήστων χώρων καθώς και λεκέδων στις πόρτες - τοίχους-έπιπλα με ειδικά προϊόντα με απορρυπαντική και απολυμαντική δράση .
- Υγρός καθαρισμός "περσίδων" παραθύρων .
- Επίσης ανά τρεις (3) εβδομάδες και πάντοτε παρόντος ιατρού ή νοσηλεύτη θα γίνεται ένας σύντομος καθαρισμός (σφουγγάρισμα-υγρό ξεσκόνισμα) της καμπίνας του ασθενοφόρου του Κεντρικού Ιατρείου Αθηνών .Η ημέρα θα ορίζεται κατόπιν συνεννόησης ιατρού και συνεργείου καθαρισμού .
- πλύσιμο με ειδικό απορρυπαντικό-απολυμαντικό των κάδων απορριμμάτων

A.6.6 Δ/ΝΣΗ ΤΡΟΧΑΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

A.6.6.1 ΓΡΑΦΕΙΑ-ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ- ΣΚΑΛΕΣ ΜΙΑ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στον ανωτέρω πίνακα της Δ/νσης Τροχαίας Αττικής και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέι και γυάλισμα με στεγνό πανί.
- Καθαρισμός αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες κ.λπ.) των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη , βάσεις, τροχοί κ.λπ.)
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα –έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων

και των κοινόχρηστων χώρων.

- Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων .
- Σκούπισμα στους χώρους στάθμευσης των οχημάτων & άδειασμα των ευρισκομένων στους χώρους κάδων.
- Καθαρισμός υαλοπινάκων του κτηρίου όλων των ορόφων εσωτερικά.
- Καθαρισμός της αίθουσας πολλαπλών χρήσεων.
- Περισυλλογή απορριμμάτων από το αίθριο, τον προαύλιο χώρο και γενικώς από τους εξωτερικούς χώρους, που περιβάλλουν τα κτίρια των Υπηρεσιών, προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών.

A.6.7 Τ.Τ. ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ

A.6.7.1 ΓΡΑΦΕΙΑ-ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ- ΣΚΑΛΕΣ ΜΙΑ ΕΡΑΓΣΙΜΗ ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στον ανωτέρω πίνακα του Τ.Τ Καλλιθέας και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέι και γυάλισμα με στεγνό πανί.

- Καθαρισμός αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες κ.λ.π.) των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη , βάσεις, τροχοί κ.λ.π.)
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα –έξω των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων.
- Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων .
- Σκούπισμα στους χώρους στάθμευσης των οχημάτων & άδειασμα των ευρισκομένων στους χώρους κάδων.
- Καθαρισμός υαλοπινάκων του κτηρίου όλων των ορόφων εσωτερικά.
- Καθαρισμός της αίθουσας πολλαπλών χρήσεων.
- Περισυλλογή απορριμμάτων από το αίθριο, τον προαύλιο χώρο και γενικώς από τους εξωτερικούς χώρους, που περιβάλλουν τα κτίρια των Υπηρεσιών, προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών.

A.7 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΜΗΝΑ

A.7.1 Δ/ΝΣΗ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ –Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΓΩΓΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ

A.7.1.1 ΓΡΑΦΕΙΑ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΣΚΑΛΕΣ– ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ– ΑΠΟΘΗΚΕΣ– ΑΡΧΕΙΑ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ –ΑΙΘΟΥΣΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ (όλων των κτιρίων στέγασης των Υπηρεσιών) ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στον ανωτέρω πίνακα της Δ/νσης Αλλοδαπών και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές.
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων.

A.7.1.2 ΧΩΡΟΣ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ (κτιρίου Δ/νσης Αλλοδαπών Αττικής) ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΜΗΝΑ

- Γενικός καθαρισμός του εξοπλισμού της κουζίνας (σκούπισμα και σφουγγάρισμα σε κρυφά

σημεία, επιμελημένος καθαρισμός επιφανειών πάγκων).

A.7.2 Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝ.ΕΠΙΧ.ΑΤΤΙΚΗΣ –Τ.Τ. ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗΣ

A.7.2.1 ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΧΙΟΥ 8 ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΟΠΟΥ ΣΤΕΓΑΖΟΝΤΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΑΕΑ – Γ.Δ.Π.Ε.&Ε.Σ./ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΜΕΛΩΝ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ – Γ.Δ.Π.Ε.&Ε.Σ./ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΑΞΙΩΜΑΤΟΥΧΩΝ ΚΑΙ ΕΥΠΑΘΩΝ ΣΤΟΧΩΝ – Τ.Τ. ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗΣ. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΜΗΝΑ : Καθαρισμός υαλοπινάκων εστιατορίου, των κεντρικών εισόδων κτιρίου & ορόφων Υπηρεσιών, Γραφείου Αξιωματικού Υπηρεσίας, Γραφείου Κινήσεως, κυλικείου, κουρείου και γυμναστηρίου.

A.7.2.1-α ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΕΣ : Οι υαλοπίνακες θα καθαρίζονται από τα αποτυπώματα των χεριών. Ο καθαρισμός των υαλοπινάκων εσωτερικά και εξωτερικά θα γίνεται μία φορά το μήνα.

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ : Ξεράχνιασμα υψηλών σημείων, λεπτομερής καθαρισμός των επίπλων γραφείου, ντουλαπιών κ.λ.π. των θυρών των συσκευών θέρμανσης, πλύσιμο καλαθιών απορριμμάτων μία φορά κάθε μήνα, καθαρισμός των τοιχωμάτων και των πλακιδίων μία φορά την εβδομάδα

Ο περιβάλλον χώρος και οι χώροι στάθμευσης οχημάτων του Στρατοπέδου Στρατηγού Ν. Ζορμπά, Γουδί, , καθώς και οι αποθήκες υλικού σε όλα τα κτίρια Υπηρεσιών Διευθύνσεώς μας, δε συμπεριλαμβάνονται στις υποχρεώσεις – υλικά καθαρισμού της αναδόχου εταιρείας.

A.7.3 Δ.Ε.Ε

A.7.3.1 ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ-ΑΙΘΡΙΟ-ΕΙΣΟΔΟΣ-ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ-ΕΞΩΣΤΕΣ-ΣΚΟΠΙΕΣ-ΠΥΛΗ-ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ-ΚΥΛΙΚΕΙΑ-ΜΑΓΕΙΡΕΙΑ-ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ-ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΡΧΕΙΑ ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΜΗΝΑ

- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές.
- Καθαρισμός των ειδικών αντιολισθητικών δαπέδων σε όλα τα εργαστήρια της Υπηρεσίας με ειδικό μηχάνημα και υγρό καθαρισμού. Στα συγκεκριμένα εργαστήρια θα γίνει από τον ανάδοχο ένας πρώτος ειδικός καθαρισμός των δαπέδων με την ανάληψη του έργου της καθαριότητας, σύμφωνα με την προηγούμενη περιγραφή.
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.
- Απομάκρυνση αχρήστων υλικών και μπαζών τα οποία θα συγκεντρώνονται πλησίον του κοντέινερ σκουπιδιών.

A.7.4 Κ.Ι.Α.

A.7.4.1 ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

Καθαρισμός των υαλοπινάκων εσωτερικά και εξωτερικά όλου του κτιρίου

A.7.5 Δ/ΝΣΗ ΤΡΟΧΑΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

A.7.5.1 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στον ανωτέρω πίνακα της Δ/σης Τροχαίας Αττικής και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σε

αυτούς.

- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
- Πλύσιμο υαλοπινάκων του κτιρίου όλων των ορόφων εξωτερικά καθώς επίσης διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών), πλαισίων αυτών περσίδων και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.
- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες και εφόσον κριθεί απαραίτητο και σε πιο σύντομο χρονικό διάστημα.

A.7.6 Τ.Τ. ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ

A.7.6.1 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στον ανωτέρω πίνακα του Τ.Τ Καλλιθέας και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σε αυτούς.
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
- Πλύσιμο υαλοπινάκων του κτιρίου όλων των ορόφων εξωτερικά καθώς επίσης διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών), πλαισίων αυτών περσίδων και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.
- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες και εφόσον κριθεί απαραίτητο και σε πιο σύντομο χρονικό διάστημα.

A.8 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΚΑΘΕ ΔΥΟ ΜΗΝΕΣ

A.8.1 Δ/ΝΣΗ ΤΡΟΧΑΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

A.8.1.1 ΑΝΑ ΔΥΟ (2) ΜΗΝΕΣ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στον ανωτέρω πίνακα της Δ/νσης Τροχαίας Αττικής και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

Καθαρισμός των κουφωμάτων αλουμινίου.

- Γενικό καθαρισμό των επίπλων (γραφεία, βιβλιοθήκες, ντουλάπια, καρέκλες)
- Καθαρισμό διαχωριστικών (πλύσιμο των επιφανειών από μελαμίνη και των αλουμινίων , καθαρισμό με απορροφητική μηχανή των επιφανειών από ύφασμα ή δερματίνη).
- Πλύσιμο των μεταλλικών στοιχείων των φωτιστικών σωμάτων.

A.8.2 Τ.Τ. ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ

A.8.2.1 ΑΝΑ ΔΥΟ (2) ΜΗΝΕΣ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στον ανωτέρω πίνακα του Τ.Τ Καλλιθέας και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Καθαρισμός των κουφωμάτων αλουμινίου.
- Γενικό καθαρισμό των επίπλων (γραφεία, βιβλιοθήκες, ντουλάπια, καρέκλες)
- Καθαρισμό διαχωριστικών (πλύσιμο των επιφανειών από μελαμίνη και των αλουμινίων , καθαρισμό με απορροφητική μηχανή των επιφανειών από ύφασμα ή δερματίνη).
- Πλύσιμο των μεταλλικών στοιχείων των φωτιστικών σωμάτων.

A.9 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΚΑΘΕ ΤΡΕΙΣ ΜΗΝΕΣ

A.9.1 Δ.Ε.Ε.

A.9.1.1 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΚΑΘΕ ΤΡΕΙΣ ΜΗΝΕΣ

- Πλύσιμο – καθάρισμα όλων των εξωτερικών υαλοπινάκων (τζαμιών) του κτιρίου.
- Καθάρισμα όλων των μεταλλικών αντηλιακών κατασκευών του κτιρίου

A.9.2 Κ.Ι.Α.

A.9.2.1 ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

Τρίψιμο όλων των δαπέδων με περιστροφικό μηχάνημα και γυάλισμα αυτών με ειδικά καθαριστικά και γυαλιστικά

A.10. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΣΤΟΥΣ ΕΞΙ ΜΗΝΕΣ

A.10.1. Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝ.ΑΘΗΝΩΝ

A.10.1.1 ΤΟ ΠΡΩΤΟ ΔΙΜΗΝΟ ΚΑΘΕ ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΕΞΑΜΗΝΟΥ (ΣΕ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΧΩΡΟΥΣ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ, ΞΕΚΙΝΩΝΤΑΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΡΧΗ ΤΟΥ ΔΙΜΗΝΟΥ)

1. Καθαρισμός με ειδικό υγρό καθαρισμού των λεκέδων από τους τοίχους γραφείων, διαδρόμων, κλιμακοστασίων κ.λ.π. (με ιδιαίτερη προσοχή γύρω από τους ηλεκτρικούς διακόπτες) και ξεσκόνισμα-καθάρισμα των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.
2. Καθαρισμός με ειδικό υγρό καθαρισμού των εσωτερικών θυρών.

A.10.1.2 ΤΟ ΔΕΥΤΕΡΟ ΔΙΜΗΝΟ ΚΑΘΕ ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΕΞΑΜΗΝΟΥ (ΣΕ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΧΩΡΟΥΣ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ, ΞΕΚΙΝΩΝΤΑΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΡΧΗ ΤΟΥ ΔΙΜΗΝΟΥ)

Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών), τζαμιών παραθύρων (εσωτερικά και εξωτερικά μέχρι το σημείο που φτάνει κοντάρι), πλαισίων αυτών και των περσίδων.

A.10.1.3 ΤΟ ΤΡΙΤΟ ΔΙΜΗΝΟ ΚΑΘΕ ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΕΞΑΜΗΝΟΥ (ΣΕ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΧΩΡΟΥΣ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ, ΞΕΚΙΝΩΝΤΑΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΡΧΗ ΤΟΥ ΔΙΜΗΝΟΥ)

1. Καθαρισμός με ειδικό υγρό καθαρισμού όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
2. Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.
3. Πλύσιμο όλων των λερωμένων καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω.
4. Καθαρισμός στα δάπεδα των εσωτερικών διαδρόμων με ειδικό μηχάνημα καθαρισμού πλύσεως / στεγνώματος σε ελεύθερες επιφάνειες άνω των 40 τ.μ.

A.10.2 Δ/ΝΣΗ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ –Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΓΩΓΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ

A.10.2.1 ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΟ ΧΡΟΝΟ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στον ανωτέρω πίνακα της Δ/νσης Αλλοδαπών και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Πλύσιμο - καθαρίσμα όλων των εξωτερικών υαλοπινάκων (τζαμιών) του κτιρίου.

A.10.3 Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝ ΕΠΙΧ.ΑΤΤΙΚΗΣ –Τ.Τ. ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗΣ

A.10.3.1 ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΟ ΕΤΟΣ (προπαραμονή των Εθνικών Εορτών 25^{ης} Μαρτίου και 28^{ης} Οκτωβρίου) : α] Λεπτομερής καθαρισμός (γυάλισμα με μηχανικά μέσα) του δαπέδου αμφιθεάτρου, δαπέδου κυρίας εισόδου, χώρου προ εισόδου κυλικείου και κλιμακοστασίου μέχρι τον 2^ο όροφο και β] Καθαρισμός υαλοπινάκων κυρίας εισόδου 1^{ου} και 2^{ου} ορόφου.

A.11 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΧΡΟΝΟ

A.11.1 Δ.Ε.Ε.

A.11.1.1 ΜΙΑ ΦΟΡΑ - ΕΦΑΠΑΞ

Καθαρισμός των δαπέδων σε όλα τα υποδεικνυόμενα -προφορικά- εργαστήρια από τυχόν οικοδομικά-εργαστηριάκα κατάλοιπα με οποιοδήποτε αποτελεσματικό μέσο.

B.ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

B.1 ΕΠΤΑ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

B.1.1 Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ

- **B.1.1.1 ΟΙ ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ ΤΩΝ ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΩΝ ΤΟΥ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ ΑΘΗΝΩΝ 7^{ου} και 3^{ου} ΟΡΟΦΟΥ**
- **ΟΙ ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ ΤΩΝ ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΩΝ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΤΗΣ ΑΜΕΣΗΣ ΔΡΑΣΗΣ ΤΟΥ 2^{ου} ΟΡΟΦΟΥ**
- **ΟΙ ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ ΕΞΩΘΕΝ ΤΟΥ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ ΤΟΥ 2^{ου} ΟΡΟΦΟΥ ΘΑ ΚΑΘΑΡΙΖΟΝΤΑΙ 7 ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ (ΠΡΩΙ ΚΑΙ ΑΠΟΓΕΥΜΑ).**

1. Επιμελής καθαρισμός - απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα - έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής).
2. Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών .
3. Απολύμανση των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).
4. Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών .
5. Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών (**να γίνεται έλεγχος καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας**).
6. Μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού (επί ελλείψεως-καταναλώσεως, με υλικά της εταιρείας).
7. Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

B.1.2 Δ/ΝΣΗ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ-ΜΕΤΑΓΩΓΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ

B.1.2.1 ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ (όλων των κτιρίων στέγασης των Υπηρεσιών) ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια, εξωτερικά), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό.
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών.
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού(επί ελλείψεως-καταναλώσεως).
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

B.2 ΕΞΙ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

B.2.1 Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝ.ΑΘΗΝΩΝ

B.2.1.1 ΟΛΕΣ ΟΙ ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ - ΕΞΙ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΕΚΤΟΣ ΚΥΡΙΑΚΗΣ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ):

1. Επιμελής καθαρισμός - απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα - έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής).
2. Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών .
3. Απολύμανση των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).
4. Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών .
5. Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών (**να γίνεται έλεγχος καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας**).
6. Μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού (επί ελλείψεως-καταναλώσεως, με υλικά της εταιρείας).
7. Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

B.2.2 Δ.Ε.Ε.

B.2.2.1 ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ – ΛΟΥΤΗΡΕΣ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΑΡΓΙΩΝ ΣΕ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΟΡΟΦΟΥΣ ΚΑΙ ΤΑ ΥΠΟΓΕΙΑ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ)

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. [πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καταλυμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου, ηλεκτρικών στεγνωτήρων και όλων των ειδών υγιεινής].
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό.
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (w.c.).
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών.
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών
- Μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού.
- Καθαρισμός (σκούπισμα – σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

B.3 ΠΕΝΤΕ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

B.3.1. Κ.Ι.Α

B.3.1.1 Χώροι τουαλετών:ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ.

- Σκούπισμα-σφουγγάρισμα των δαπέδων και καθάρισμα και απολύμανση των ειδών υγιεινής με ειδικά απορρυπαντικά και απολυμαντικά .
- Άδειασμα όλων των καλαθιών απορριμμάτων, αλλαγή σακούλας , καθάρισμα-πλύσιμο με ειδικό απορρυπαντικό-απολυμαντικό των κάδων απορριμμάτων και των πιγκάλ (σκουπάκια).
- Αναπλήρωση και τοποθέτηση χαρτιών υγείας και υγρών σαπουνιών χεριών.
- Καθάρισμα νιπτήρων, βρυσών και καθρεπτών με ειδικό απορρυπαντικό κατά των αλάτων και απολυμαντικό.
- Πλύσιμο και απολύμανση των πλακιδίων τοίχου.
- Καθαρισμός θυρών, πόμολων θυρών και παραθύρων τουαλετών με ειδικά απορρυπαντικά και απολυμαντικά προϊόντα.

B.4 ΤΡΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

B.4.1. Δ.Α.Ε.Α-Τ.Τ ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ –ΤΕΤΑΡΤΗ –ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ).

B.4.1.1 Καθαρισμός σκούπισμα σφουγγάρισμα,πλύσιμο λεκάνης με απολυμαντικό υγρό-πλύσιμο πλακιδίων-γυάλισμα καθρεπτών-πλύσιμο νιπτήρων ,τουαλετών ισογείου,κυλικείου, κουρείου γυμναστηρίου 1^{ου} 2^{ου} 3^{ου} και 6^{ου} ορόφου-άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων καλαθιών αυτων και τοποθέτηση πλαστικών σακουλών στα καλάθια κατά τακτά χρονικά διαστήματα.

B.4.2. Δ/ΝΣΗ ΤΡΟΧΑΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΑΝ ΚΑΠΟΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ).

B.4.2.1 Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C, πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια, εξωτερικά), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής με χρήση απολυμαντικών υγρών . Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού λεκανών .

- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό.
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C) .
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών.
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών .
- Μέριμνα για την τοποθέτηση αναλώσιμων ειδών καθαριότητας, (χειροπετσέτες, κρεμοσάπουνο) στο προθάλαμο του wc και σε κάθε wc δύο ρολά χαρτιού υγιείας .
- Καθαρισμός (σκούπισμα –σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθάλαμου και των χώρων των τουαλετών .

B.4.3 Τ.Τ. ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΑΝ ΚΑΠΟΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ).

B.4.3.1 Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C, πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια, εξωτερικά), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής με χρήση απολυμαντικών υγρών . Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού λεκανών .

- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό.
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C) .
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών.
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών .
- Μέριμνα για την τοποθέτηση αναλώσιμων ειδών καθαριότητας, (χειροπετσέτες, κρεμοσάπουνο) στο προθάλαμο του wc και σε κάθε wc δύο ρολά χαρτιού υγιείας .
- Καθαρισμός (σκούπισμα –σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθάλαμου και των χώρων των τουαλετών .

Γ.ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

Γ.1 ΕΠΤΑ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

Γ.1.1 Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ

- **Γ.1.1.1 ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ ΑΘΗΝΩΝ 3^{ου} ΟΡΟΦΟΥ ΤΑ ΟΠΟΙΑ ΘΑ ΚΑΘΑΡΙΖΟΝΤΑΙ 7 ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΚΑΙ ΜΟΝΟ ΠΡΩΙ (ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ**

ΑΡΓΙΩΝ).

• ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ ΑΘΗΝΩΝ 7^{ου} ΟΡΟΦΟΥ ΤΑ ΟΠΟΙΑ ΘΑ ΚΑΘΑΡΙΖΟΝΤΑΙ 7 ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΠΡΩΙ ΚΑΙ ΑΠΟΓΕΥΜΑ (ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ).

1. Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων
2. Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων .
3. Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες με ειδικό απολυμαντικό χλωριούχο υγρό.

Γ.1.2 Δ/ΝΣΗ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ –Δ.ΝΣΗ ΜΕΤΑΓΩΓΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ

Γ.1.2.1 ΕΙΔΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ (κτιρίων Δ/νσης Αλλοδαπών Αττικής-Αμυγδαλέζας) και ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ Δ/νσης Μεταγωγών και Δικαστηρίων Αττικής ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ).

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών.
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες.
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων.

Γ.1.3 Δ/ΝΣΗ ΤΡΟΧΑΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Γ.1.3.1 ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΧΩΡΟΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ).

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών .
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες .
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων .

Γ.2 ΕΞΙ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

Γ.2.1. Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ

Γ.2.1.1 ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΙ ΧΩΡΟΙ ΚΡΑΤΗΣΗΣ - ΕΞΙ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΕΚΤΟΣ ΚΥΡΙΑΚΗΣ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ) :

1. Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών.
2. Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων .
3. Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες με ειδικό απολυμαντικό χλωριούχο υγρό.

Γ.2.2. Δ.Ε.Ε.

Γ.2.2.1 ΧΩΡΟΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ ΜΗ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΑΡΓΙΩΝ)

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών.
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες.
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων.
- Καθαρισμός και απολύμανση των μεταλλικών κηκλιδωμάτων και της περιστρεφόμενης θύρας εισόδου των κρατουμένων.

Δ. ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ, ΑΠΟΘΗΚΕΣ, ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ (ΓΕΝΙΚΩΣ ΛΙΓΟΤΕΡΟ ΧΡΗΣΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ).

Δ.1 ΤΡΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

Δ.1.1. Δ.Ε.Ε.

Δ.1.1.1 ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ PARKING (ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ Ή ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ.)]

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων, από όλα τα σημεία στους χώρους στάθμευσης των οχημάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων, από όλα τα σημεία στους χώρους στάθμευσης των οχημάτων.
- Σκούπισμα και καθαρισμός στις ράμπες κίνησης των οχημάτων.

Δ.2 ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

Δ.2.1 Δ/ΝΣΗ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ –Δ.ΝΣΗ ΜΕΤΑΓΩΓΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ

Δ.2.1.1 ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ – ΜΗΧΑΝΟΣΤΑΣΙΟ 1^{ου} ορόφου και -1 υπογείου (κτιρίου Δ/νσης Αλλοδαπών Αττικής) ΔΥΟ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (νοείται, επιπρόσθετα από το πίνακα της Δ/νσης Αλλοδαπών και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους(καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Σκούπισμα και καθαρισμός στις ράμπες κίνησης οχημάτων και στο μηχανοστάσιο.

Δ.3 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

Δ.3.1.Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ

Δ.3.1.1 ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ, ΑΠΟΘΗΚΕΣ, ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ (ΓΕΝΙΚΩΣ ΛΙΓΟΤΕΡΟ ΧΡΗΣΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ) ΚΑΘΕ ΤΡΙΤΗ Η ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΑΡΓΙΑ.

1. Αποκομιδή των σκουπιδιών, μεταφορά τους στους κάδους του Δήμου και αλλαγή πλαστικής σακούλας στα δοχεία απορριμμάτων.
2. Σκούπισμα δαπέδων εσωτερικών και εξωτερικών και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό για τους εσωτερικούς χώρους.
3. Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
4. Απομάκρυνση τυχόν αχρήστων υλικών και μπαζών τα οποία θα συγκεντρώνονται πλησίον του κοντέινερ σκουπιδιών.

Δ.3.2 Δ.Ε.Ε.

Δ.3.2.1 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

- Καθαρισμός των υπογείων χώρων με το μπαταριοκίνητο σάρωθρο.

Ε.ΑΠΕΝΤΟΜΩΣΗ-ΜΥΟΚΤΟΝΙΑ-ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ

Ε.1 Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ ΣΕ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΩΝ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΚΑΙ ΣΤΟΥΣ ΦΩΤΑΓΩΓΟΥΣ)

Απεντόμωση (για κατσαρίδα κάθε φορά και για Β.Germanica όπου παρατηρηθεί) καθώς και μυοκτονία, μία φορά το μήνα και ειδικότερα για τους μήνες Απρίλιο – Μάιο – Ιούνιο θα παρέχονται οι παραπάνω

υπηρεσίες 2 φορές το μήνα , χορηγώντας ανάλογη πιστοποίηση.

E.2 Κ.Ι.Α : απολύμανση-απεντόμωση των χώρων 2 φορές το χρόνο.

E.3 Δ/ΝΣΗ ΤΡΟΧΑΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ:ΑΝΑ ΔΥΟ (2) ΜΗΝΕΣ Απεντόμωση- μυοκτονία.

E.4 Δ/ΝΣΗ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ –Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΓΩΓΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ:

ΣΕ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥΣ).ΜΙΑ (1) ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΜΗΝΟ (νοείται, επιπρόσθετα από το πίνακα της Δ/σης Αλλοδαπών και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, καθημερινών επισκέψεων) και **ΕΚΤΑΚΤΩΣ** όταν παραστεί ανάγκη, κατόπιν έγκαιρης ειδοποίησης και προκειμένου να αντιμετωπιστεί ανάλογο περιστατικό.

Απεντόμωση.

Μυοκτονία.

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΜΗΝΑ απαιτείται απεντόμωση –μυοκτονία στους ειδικούς χώρους παραμονής αλλοδαπών καθώς και στον χώρο του εστιατορίου.

ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΑ απαιτείται μια φορά την εβδομάδα απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες. Για όλα τα ανωτέρω απαιτούνται πιστοποιητικά

E.5 Δ.Α.Ε.Α- Τ.Τ.ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗΣ: ΑΝΑ ΔΥΟ (2) ΜΗΝΕΣ Απεντόμωση- μυοκτονία.

E.6 Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ: ΑΝΑ ΔΥΟ (2) ΜΗΝΕΣ Απεντόμωση- μυοκτονία.

E.7 Τ.Τ ΚΑΛΙΘΕΑΣ: ΑΝΑ ΔΥΟ (2) ΜΗΝΕΣ Απεντόμωση- μυοκτονία.

E.8 Δ.Ε.Ε: απολύμανση-απεντόμωση των χώρων 2 φορές το χρόνο.

ΣΤ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

ΣΤ.1 Να διαθέτει χαρτί υγείας και υγρό σαπουνι χεριών-κρεμοσάπουνο καλής ποιότητας, απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX, σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου, σφουγγαρίστρες, σάρωθρα ξηρού καθαρισμού, φαράσια, καθαριστήρες περσίδων, υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους, ψεκαστήρες, γάντια οικιακού τύπου, μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων, απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων μικρές και μεγάλες, διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα συψίματος όπου στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας, ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου, ειδικό μηχάνημα καθαρισμού πλύσεως / στεγνώματος πατώματος μαρμάρων - διαδρόμων και κάθε άλλο απορρυπαντικό ή μηχάνημα απαιτείται για την εκτέλεση των εργασιών.

ΣΤ.2 Όλα τα προϊόντα καθαρισμού που θα χρησιμοποιούνται να έχουν πιστοποιητικού ISO, το οποίο θα υποβάλλει σε φωτοαντίγραφο (αν είναι ξενόγλωσσο και μεταφρασμένο).

ΣΤ.3 Να υποβάλλει σε φωτοαντίγραφο πιστοποίηση για απολύμανση – απεντόμωση – μυοκτονία ή ιδιωτικό συμφωνητικό για την υπεργολαβία.

ΣΤ.4 Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνισης.

ΣΤ.5 Να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου. Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

ΣΤ.6 Το προσωπικό καθαριότητας που θα εργάζεται στις κτιριακές εγκαταστάσεις των Υπηρεσιών μας, θα υπογράφει (υποχρεωτικά), σε βιβλίο άφιξης και αναχώρησης το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.

ΣΤ.7 Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ιδίου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες .

ΣΤ.8 Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται. Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά .

ΣΤ.9 Όλα τα υλικά καθαριότητας (σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια , πανιά ,σακουλες,χαρτια υγείας,κρεμοσάπουνα) θα προμηθεύονται και θα ανανεώνονται με ευθύνη του αναδόχου
Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων .

ΣΤ.10 Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές, επισυνάπτοντας αντίγραφο της τυχόν συλλογικής σύμβασης εργασίας.

ΣΤ.11 Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.

Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας .

ΣΤ.12 Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας .Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαϊά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών .Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του

ΣΤ.13 Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει θεωρημένη , από την αρμόδια υπηρεσία , κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις συγκεκριμένες κτιριακές εγκαταστάσεις. Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο Φ/Ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου.

ΣΤ.14 Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση της Υπηρεσίας.Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του παρόχου.

ΣΤ.15 Σε περίπτωση ατυχήματος κατά τη διάρκεια της εργασίας η Υπηρεσία ουδεμία ευθύνη φέρει.

ΣΤ.16 Στις Υπηρεσίες που διαθέτουν προσωπικό καθαριότητας Δημοσίου, σε περίπτωση κωλύματος αυτού, το ιδιωτικό συνεργείο θα εξακολουθεί να καθαρίζει μόνο τους χώρους που προβλέπονται γι'αυτό (συνεργείο) στον πίνακα περιγραφής χώρων καθαρισμού.

ΣΤ.17 Το ωράριο εργασίας του προσωπικού του αναδόχου (έναρξη-λήξη εργασίας) θα ορίζεται από τον Διοικητή της εκάστοτε Υπηρεσίας , λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που δήλωσε στην προσφορά του ο ανάδοχος.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ5 - ΥΠΟΕΡΓΟ 5
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΟΡΕΙΟΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Α/Α	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΗΜΕΡΕΣ
1	Δ/ση Αστ. Β/Α Αττικής Γ.ΠΙΤΤΑΡΑ 1Η ΠΑΡΟΔΟΣ, 15123, ΑΜΑΡΟΥΣΙΟ	1.457	Γραφεία: 492,5 τ.μ. WC: 20,5 τ.μ. Κοινόχρηστοι χώροι: 203 τ.μ. Διάδρομοι: 77 τ.μ Κλιμακοστάσιο: 45 τ.μ. Αίθριο: 41 τ.μ. Αποθήκη:325 τ.μ. Αίθουσα πολ/πλων χρήσεων (αμφ/τρο) :67τ.μ. <u>Κουρείο:11 τ.μ.</u> ΣΥΝΟΛΟ:1282 τ.μ.	Δευτέρα έως Παρασκευή
2	Δ.Ι.Α.Σ. Β/Α. Αττικής Γ.ΠΙΤΤΑΡΑ 1Η ΠΑΡΟΔΟΣ, 15123, ΑΜΑΡΟΥΣΙΟ	295	Γραφεία: 111 τ.μ. WC: 28 τ.μ. Κλιμακοστάσια: 47 τ.μ. <u>Διάδρομοι: 21 τ.μ.</u> ΣΥΝΟΛΟ:207 τ.μ.	Δευτέρα έως Παρασκευή
3	α) Α.Τ. Αγ. Παρασκευής	1.100	Γραφεία: 218 τ.μ. WC: 20 τ.μ. Κοινόχρηστοι χώροι: 90 τ.μ. Κρατητήρια: 30 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ: 358 τ.μ.	Δευτέρα έως Παρασκευή
	β) Τ.Α. Αγ. Παρασκευής			
	γ) Γρ. Έκδοσης Διαβατηρών Αγ. Παρασκευής ΠΕΝΤΕΛΗΣ 10, 15343, ΑΓΙΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ			
4	α) Α.Τ. Αγ. Στεφάνου	591,99	Γραφεία: 317 τ.μ. WC: 20 τ.μ. Κοινόχρηστοι χώροι: 80 τ.μ. Κρατητήρια: 50 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ: 467 τ.μ.	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	β) Τ.Α. Αγ. Στεφάνου ΗΡ. ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ 5, 14565, ΑΓΙΟ ΣΤΕΦΑΝΟ			
5	α) Α.Τ. Αρτέμιδας	823	Γραφεία: 271 τ.μ. WC: 46 τ.μ. Κοινόχρηστοι χώροι: 334 τ.μ. Κρατητήρια: 34 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ: 685 τ.μ.	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	β) Τ.Α. Αρτέμιδας ΛΕΩΦ. ΒΡΑΥΡΩΝΟΣ (11η στάση) 47, 19016, ΑΡΤΕΜΙΔΑ			

6	Α.Τ. Αυλώνα ΠΑΛ.ΕΘΝ.ΟΔΟΣ ΑΘΗΝ-ΧΑ, 19011, ΑΥΛΩΝΑ	162	Γραφεία: 71 τ.μ. WC: 9 τ.μ. Κοινόχρηστοι χώροι: 22 τ.μ. Κρατητήρια: 27 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ: 129 τ.μ.	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
7	α) Α.Τ. Βριλισσίων	520	Γραφεία: 300 τ.μ. WC: 75 τ.μ. Κοινόχρηστοι χώροι: 120 τ.μ. Κρατητήρια: 25 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ: 520 τ.μ.	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	β) Τ.Α. Βριλισσίων ΚΟΝΙΤΣΗΣ 35, 15235, ΒΡΙΛΗΣΣΙΑ			
8	α) Α.Τ. Γλ. Νερών	174	Γραφεία: 103,5 τ.μ. WC: 6,5 τ.μ. Κρατητήρια: 64 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ: 174 τ.μ.	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	β) Τ.Α. Γλ. Νερών ΗΠΕΙΡΟΥ 20, 15354, ΓΛΥΚΑ ΝΕΡΑ			
9	α) Α.Τ. Ηρακλείου	700	Γραφεία: 367 τ.μ. WC: 14 τ.μ. Κοινόχρηστοι χώροι: 272 τ.μ. Κρατητήρια: 47 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ: 700 τ.μ.	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	β) Τ.Α. Ηρακλείου ΕΛ. ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ & Χ. ΤΡΙΚΟΥΠΗ 8, 14122 ΗΡΑΚΛΕΙΟ			
10	α) Α.Τ. Καλάμου	800	Γραφεία: 250 τ.μ. WC: 25 τ.μ. Κοινόχρηστοι χώροι:100 τ.μ. Κρατητήρια: 80 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ: 455 τ.μ.	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	β) Τ.Α. Καλάμου 1ο ΧΛΜ ΚΑΛΑΜΟΥ- ΚΑΠΑΝΔΡΙΤΙΟΥ, 19017, ΚΑΛΑΜΟΣ			
11	α) Α.Τ. Καπανδριτίου	260	Γραφεία: 90 τ.μ. WC: 10 τ.μ. Κοινόχρηστοι χώροι: 35 τ.μ. Κρατητήρια: 65 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ: 200 τ.μ.	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	β) Τ.Α. Καπανδριτίου ΚΑΠΑΝΔΡ.-ΚΑΛΑΜΟΥ 224, 19014, ΚΑΠΑΝΔΡΙΤΙ			
12	α) Α.Τ. Κηφισιάς	771,2	Γραφεία: 350 τ.μ. WC: 30 τ.μ. Κοινόχρηστοι χώροι: 100 τ.μ. Κρατητήρια: 50 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ: 530 τ.μ.	Δευτέρα έως Παρασκευή
	β) Τ.Α. Κηφισιάς			
	γ) Τμ. Τουριστικής Αστ. Αν. Αττικής			
	δ) Γρ. Έκδοσης Διαβατηρίων Κηφισιάς ΟΘΩΝΟΣ 94, 14562, ΚΗΦΙΣΙΑ			
13	α) Α.Τ. Μαραθώνα	267,71	Γραφεία: 132,52 τ.μ. WC: 18,17 τ.μ.	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή

	β) Τ.Α. Μαραθώνα ΟΙΝΟΗΣ 4 19007 ΜΑΡΑΘΩΝΑ		Κοινόχρηστοι χώροι: 58,79τ.μ. Κρατητήρια: 58,23 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ: 267,71 τ.μ.	
14	α) Α.Τ. Μελισσίων	437	Γραφεία: 330 τ.μ. WC: 25 τ.μ. Κοινόχρηστοι χώροι: 50 τ.μ. Κρατητήρια:32 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ: 437 τ.μ	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	β) Τ.Α. Μελισσίων 25ΗΣ ΜΑΡΤΙΟΥ 32Α, 15127, ΜΕΛΙΣΣΙΑ			
15	α) Α.Τ. Μεταμόρφωσης	827	Γραφεία: 374 τ.μ WC: 20 τ.μ Κοινόχρηστοι χώροι: 266 τ.μ Κρατητήρια: 103 τ.μ ΣΥΝΟΛΟ: 763 τ.μ	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	β) Τ.Α. Μεταμόρφωσης ΠΑΠΑΔΙΑΜΑΝΤΗ 50, 14452, ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗ			
16	α) Α.Τ. Ν. Ερυθραίας	450	Γραφεία: 225 τ.μ WC: 10 τ.μ Κοινόχρηστοι χώροι: 40 τ.μ Κρατητήρια: 25 τ.μ ΣΥΝΟΛΟ: 300 τ.μ	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	β) Τ.Α. Ν. Ερυθραίας ΤΑΤΟΙΟΥ 140-ΚΑΖΑΝΤΖ. ,14671, ΝΕΑ ΕΡΥΘΡΑΙΑ			
17	α) Α.Τ. Α΄ Ν. Ιωνίας	740	Γραφεία: 405 τ.μ WC: 50 τ.μ Κοινόχρηστοι χώροι: 60 τ.μ Κρατητήρια: 40 τ.μ ΣΥΝΟΛΟ: 555 τ.μ	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	β) Τ.Α. Α΄ Ν. Ιωνίας Κ.ΒΑΡΝΑΛΗ 12, 14231, ΝΕΑ ΙΩΝΙΑ			
18	Α.Τ. Β΄ Ν. Ιωνίας ΜΑΔΥΤΟΥ 30, 14232, ΝΕΑ ΙΩΝΙΑ	275	Γραφεία: 172,49 τ.μ WC: 14,89 τ.μ Κοινόχρηστοι χώροι: 60,58 τ.μ Κρατητήρια: 20,04 τ.μ ΣΥΝΟΛΟ: 268 τ.μ	Δευτέρα- Τετάρτη - Παρασκευή
19	α) Α.Τ. Ν. Μάκρης	414,24	Γραφεία: 234,24 τ.μ WC: 20 τ.μ Κοινόχρηστοι χώροι: 65 τ.μ Κρατητήρια: 70 τ.μ ΣΥΝΟΛΟ: 389,24 τ.μ	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	β) Τ.Α. Ν. Μάκρης Λ. ΔΙΟΝΥΣΟΥ 3, 19005, ΝΕΑ ΜΑΚΡΗ			
20	α) Α.Τ. Ν. Φιλαδέλφειας	314	Γραφεία: 186 τ.μ WC: 20 τ.μ	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή

26	α) Α.Τ. Παλλήνης	585	Γραφεία: 270 τ.μ WC: 50 τ.μ Κοινόχρηστοι χώροι: 10 τ.μ ΣΥΝΟΛΟ: 330 τ.μ	Δευτέρα έως Παρασκευή
	β) Τ.Α. Παλλήνης			
	γ) Γρ. Έκδοσης Διαβατηρίων Παλλήνης ΑΘ.ΔΙΑΚΟΥ 14, 15351, ΠΑΛΛΗΝΗ			
27	α) Α.Τ. Πεντέλης	336	Γραφεία: 256 τ.μ WC: 24 τ.μ Κοινόχρηστοι χώροι: 40 τ.μ Κρατητήρια: 16 τ.μ ΣΥΝΟΛΟ: 336 τ.μ	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	β) Τ.Α. Πεντέλης ΠΛΑΤΕΙΑ ΑΓΙΑΣ ΤΡΙΑΔΑΣ 12, 15236, ΠΕΝΤΕΛΗ			
28	α) Α.Τ. Πεύκης	601	Γραφεία: 190 τ.μ WC: 32 τ.μ Κοινόχρηστοι χώροι: 55 τ.μ Κρατητήρια: 40 τ.μ ΣΥΝΟΛΟ: 325 τ.μ	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	β) Τ.Α. Πεύκης ΚΟΝΙΤΣΗΣ 18, 15121, ΠΕΥΚΗ			
29	α) Α.Τ. Ραφήνας	1007	Γραφεία: 339 τ.μ WC: 18 τ.μ Κοινόχρηστοι χώροι: 120 τ.μ Κρατητήρια: 48 τ.μ ΣΥΝΟΛΟ: 525 τ.μ	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	β) Τ.Α. Ραφήνας ΠΡΟΥΣΣΗΣ 7, 19009, ΡΑΦΗΝΑ			
30	α) Α.Τ. Σπάτων	833,55	Γραφεία: 246,51 τ.μ WC: 36,90 τ.μ Κοινόχρηστοι χώροι: 127,53 τ.μ Κρατητήρια: 80,75 τ.μ ΣΥΝΟΛΟ: 491,69 τ.μ	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	β) Τ.Α. Σπάτων ΣΠΥΡΟΥ ΜΑΡΚΟΥ 1, 19004, ΣΠΑΤΑ			
31	α) Α.Τ. Φιλοθέης	707	Γραφεία: 235 τ.μ WC: 37 τ.μ Κοινόχρηστοι χώροι: 411 τ.μ Κρατητήρια: 24 τ.μ ΣΥΝΟΛΟ: 707 τ.μ	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	β) Τ.Α. Φιλοθέης Μακεδονίας 8, 15237, Φιλοθεη			
32	α) Α.Τ. Χαλανδρίου	645	Γραφεία: 297 τ.μ WC: 25 τ.μ Κοινόχρηστοι χώροι: 100 τ.μ Κρατητήρια: 65 τ.μ ΣΥΝΟΛΟ: 487 τ.μ	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	β) Τ.Α. Χαλανδρίου ΦΙΛΛΙΠΟΥ ΛΙΤΣΑ 35, 15232, ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ			
33	α) Α.Τ. Ψυχικού	512,76	Γραφεία: 348 τ.μ WC: 20 τ.μ Κοινόχρηστοι χώροι: 70 τ.μ Κρατητήρια: 50 τ.μ ΣΥΝΟΛΟ: 488 τ.μ	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	β) Τ.Α. Ψυχικού ΚΑΜΕΛΙΩΝ-ΠΑΣΧΑΛΙΑΣ 14, 15452, ΨΥΧΙΚΟ			

34	A.T. Ωρωπίων	698	Γραφεία: 320 τ.μ WC: 33 τ.μ Κοινόχρηστοι χώροι: 150 τ.μ Κρατητήρια: 75 τ.μ ΣΥΝΟΛΟ: 578 τ.μ	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
	T.A. Ωρωπίων ΤΡΑΠΕΖΟΥΝΤΟΣ 10, 19015, ΩΡΩΠΟΣ			
35	A.Σ. Εκάλης ΜΙΜΟΖΑΣ & ΑΓΟΡΑΣ 14578, ΕΚΑΛΗ	233	Γραφεία: 75 τ.μ. WC: 4 τ.μ. Κοινόχρηστοι χώροι: 26 τ.μ. Κρατητήρια: 25 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ: 130 τ.μ.	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
36	A.Σ. Ν. Κηφισιάς ΦΟΙΝΙΚΟΣ 13, 14564, ΝΕΑ ΚΗΦΙΣΙΑ	94,46	Γραφεία: 50 τ.μ. WC: 10 τ.μ. Κοινόχρηστοι χώροι: 20 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ: 80 τ.μ.	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
37	A.Σ. Φρουράς Τατοΐου ΤΑΤΟΙ, 13671	50	Γραφεία: 25 τ.μ WC: 5 τ.μ Κοινόχρηστοι χώροι: 20 τ.μ ΣΥΝΟΛΟ: 50 τ.μ	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
38	Δ/ση Εσωτερικών Υποθέσεων Λ. Κηφισιάς 23	3.339	Γραφεία: 1250 τ.μ WC: 130 τ.μ Κοινόχρηστοι χώροι: 725 τ.μ Κρατητήρια: 35 τ.μ ΣΥΝΟΛΟ: 2.140 τ.μ	Δευτέρα έως Παρασκευή
39	α) Τμήμα Ιστορίας και Εσόδων β) Σκοπευτήριο Αμαρουσίου Λ. Κηφισιάς 23	1.800	Γραφεία: WC: Κοινόχρηστοι χώροι: Κρατητήρια: ΣΥΝΟΛΟ:	Δευτέρα έως Σάββατο
40	Υ.Α.Β/Α.Α. - Α.Τ. - Τ.Α. - Τμήμα Αλλοδαπών Β/Α Αττικής - Τμήμα Ναρκωτικών Β/Α Αττικής, Α' ΟΠΚΕ και Γραφείο Διαβατηρίων Αμαρουσίου Αγίου Όρους 16 και Πάτμου, Μαρούσι	4.094	Γραφεία: 1840 τ.μ. WC: 120 τ.μ. Κοινόχρηστοι χώροι: 340 τ.μ. Κρατητήρια: 168 τ.μ. ΣΥΝΟΛΟ: 2.468 τ.μ.	Δευτέρα έως Παρασκευή
41	Τ.Τ. Αγίας Παρασκευής Κονάρη 6 & Λαυρίου, 15354, Γλυκά Νερά	539,76	Γραφεία: 340 WC: 5,81 ΣΥΝΟΛΟ: 345,81	Δευτέρα έως Κυριακή
42	Τ.Τ. Καπανδριτίου 43ο χλμ ΝΕΟΑΛ, 19011, Αυλώνα Αττικής	210,42	Γραφεία: 150 WC: 7,65 Κρατητήρια: 10 ΣΥΝΟΛΟ: 167,65	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή

43	Τ.Τ. Κηφισιάς Χαράς 1, 14564, Ν. Κηφισιά	732	Γραφεία: 314 WC: 36 Κοινόχρηστοι χώροι: 154 Κρατητήρια: 50 ΣΥΝΟΛΟ:554	Δευτέρα έως κυριακή
44	Β' Τ.Τ. Αυτοκινητοδρόμων Αττικής 27ο χλμ ΝΕΟΑΛ , 19014, Αφίδναι	224,59	Γραφεία: 205,39 WC: 19,20 ΣΥΝΟΛΟ:224,59	Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή
45	Τ.Τ. Νέας ΙωνίαςΧαλκιδικής 19 & Αλεξανδρουπόλεως, 14452, Μεταμόρφωση	1.254	Γραφεία: 631 WC: 63,90 Κοινόχρηστοι χώροι: 360,80 Κρατητήρια: 32,67 Αίθουσα πολλαπλών χρήσεων: 87 ΣΥΝΟΛΟ:1.176	Δευτέρα έως κυριακή
46	Α.Τ. Γέρακα Τ.Α. Γέρακα Τμήμα Δίωξης Παράνομης Μετανάστευσης Ανατολικής Αττικής, οδού Θεσσαλονίκης 30 και Βοιωτίας, Γέρακας	380	Γραφεία :142.55 τ.μ Κοινόχρηστοι χώροι: 60 (ΜΟΝΙΜΗ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑ) τ.μ ΣΥΝΟΛΟ: 202,55 τ.μ	Γρ.Αξ/Υπ: 60 τ.μ. W.C. :30 τ.μ Κρατητήρια : 70 τ.μ. Σύνολο : 160 τ.μ. Δευτέρα έως Παρασκευή (ΑΝΑΔΟΧΟΣ)
47	Α.Τ. Παπάγου Τ.Α. Παπάγου Πίνδου 19, Παπάγου	598	Γραφεία: 325 τ.μ (ΜΟΝΙΜΗ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑ) ΣΥΝΟΛΟ: 325 τ.μ	Γρ.Αξ/Υπ: 60 τ.μ. W.C. :40 τ.μ Κοινοχρηστοι : 118 τ.μ. Σύνολο : 218 τ.μ. Δευτέρα έως Παρασκευή(ΑΝΑΔΟΧΟΣ)
48	Α.Τ. Χολαργού Τ.Α. Χολαργού Υμηττού 54, Χολαργός	681	Γραφεία: 275 τ.μ (ΜΟΝΙΜΗ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑ) ΣΥΝΟΛΟ: 275 τ.μ	Γρ.Αξ/Υπ: 60 τ.μ. W.C. :26 τ.μ Κοινόχρηστοι χώροι: 135 τ.μ Κρατητήρια : 35 τ.μ. Σύνολο : 256 τ.μ. Δευτέρα έως Παρασκευή(ΑΝΑΔΟΧΟΣ)

Στους γραφειακούς χώρους συμπεριλαμβάνονται και οι σκοπιές. Ενώ ως κοινόχρηστοι χώροι λαμβάνονται επίσης οι σκάλες , διάδρομοι , κλιμακοστάσια ,αύλειοι χώροι .

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Α. ΓΡΑΦΕΙΑ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΣΚΑΛΕΣ

A.1 ΑΝΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗ – ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, εξαιρουμένων των αργιών

A.1.1 Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους,καλά δεμένους, συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού,είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους.Καθαρισμός

της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.Καθαρισμός όλων των επιφανειών των ηλεκτρονικών υπολογιστών με νωπό πανί,εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης,που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.Σκούπισμα στα δάπεδα,διαδρόμους,σκάλες,πλατύσκαλα και ανελκυστήρες,εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό,δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα των χώρων που έχουν μοκέτες και χαλιά,με ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και γωνίες.Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων.Άδειασμα,καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα.

A.2 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ, (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στον ανωτέρω πίνακα και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

A.2.1 Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί.Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων όπως μολυβοθήκες, χαρτοστάτες, των υποποδίων και των καθισμάτων όπως πλάτη, βάσεις, τροχοί.Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα,έξω,καθώς και των καλαθιών των κοινόχρηστων χώρων.Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων.Απολύμανση των ψυκτών

A.3 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ, (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στον ανωτέρω πίνακα και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

A.3.1 Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού,γενικά σε όλες τους τις πλευρές.Καθαρισμός διαχωριστικών τζαμιών.εσωτερικών παραθύρων,πλαισίων αυτών,περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

A.4 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΜΗΝΟ

A.4.1 Απεντόμωση.

A.5 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΧΡΟΝΟ, (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στον ανωτέρω πίνακα και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

A.5.1 Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών.

B. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

B.1 ΑΝΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗ – ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ,εξαιρουμένων των αργιών

B.1.1 Επιμελημένος καθαρισμός,απολύμανση των W.C. δηλαδή πλύσιμο μέσα,έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους,καζανάκια εξωτερικά,νιπτήρων,πλακιδίων,αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής.Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό.Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων.Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών.Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.Τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού με υλικά της εταιρείας όπως 1 χαρτί υγείας ανά 7 άτομα καθημερινά.Καθαρισμός δηλαδή σκούπισμα,σφουγγάρισμα του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

Γ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

Γ.1 ΑΝΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗ – ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ,μη εξαιρουμένων των αργιών

Γ.1.1 Σκούπισμα,σφουγγάρισμα δαπέδων,διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών.Καθαρισμός αποχωρητηρίων,απολύμανση με ειδικό υγρό,νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες.Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων.Τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού με υλικά της εταιρείας όπως 1 χαρτί υγείας και 1 σαπούνι μικρό για κάθε κρατούμενο το 2ήμερο.

Γ.2 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

Γ.2.1 Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες,με την οποία νοείται η χρήση απολυμαντικού υγρού σε όλες τις επιφάνειες που χρησιμοποιούνται από τους κρατούμενους προς αποφυγή κατά το μέγιστο δυνατό βαθμό,του κινδύνου μετάδοσης μολυσματικών ασθενειών

Γ.3 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΜΗΝΟ

Γ.3.1 Απεντόμωση.Ειδική απολύμανση κρατητηρίων για την αποφυγή ανάπτυξης μολυσματικών ασθενειών όπως ψωρίαση,συνοδευόμενη από την σχετική βεβαίωση.Ως ολοκλήρωση του καθαρισμού θα θεωρείται και η αποκομιδή των απορριμμάτων σε σάκους εκ των ανωτέρω χώρων και η μεταφορά

και τοποθέτησή τους στα ειδικά δοχεία απορριμμάτων και στις ράμπες των σκουπιδιών του Δήμου, αφού δεθούν καλά .

Δ. ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

Δ.1 ΤΡΕΙΣ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ), εξαιρουμένων των αργιών

Δ.1.1 Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους καλά δεμένους, συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων. Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων. Καθαρισμός διαχωριστικών, γυάλινων και λοιπών επιφανειών, τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσιδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.

Δ.2 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ,

Δ.2.1 Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους. Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές.

Ε. ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΘΗΚΕΣ - ΠΡΟΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ – ΑΙΘΡΙΟ – ΑΙΘΟΥΣΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ (ΓΕΝΙΚΩΣ ΛΙΓΟΤΕΡΟ ΧΡΗΣΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ)

Ε.1 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ, (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στον ανωτέρω πίνακα και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

Ε.1.1 Σκούπισμα δαπέδων, για τους εσωτερικούς χώρους. Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα, έξω, καθώς και των καλαθιών των κοινόχρηστων χώρων, για τους εσωτερικούς χώρους. Περισυλλογή απορριμμάτων από το αίθριο, τον προαύλιο χώρο και γενικώς από τους εξωτερικούς χώρους, που περιβάλλουν τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών, προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών.

ΣΤ. Στις Υπηρεσίες που διαθέτουν προσωπικό καθαριότητας Δημοσίου, σε περίπτωση κωλύματος αυτού, το ιδιωτικό συνεργείο θα εξακολουθεί να καθαρίζει μόνο τους χώρους που προβλέπονται γι' αυτό (συνεργείο) στον πίνακα περιγραφής χώρων καθαρισμού.

Ζ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται:

Ζ.1 Να διαθέτει: Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX. Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου. Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια. Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια. Φαράσια. Καθαριστήρες περσιδων. Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους. Ψεκαστήρες. Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων. Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων. Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων, μαύρες, μικρές και μεγάλες. Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυψίματος. Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας. Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου. Να προμηθεύεται αποκλειστικά με δική του δαπάνη όλα τα αναλώσιμα υλικά που απαιτούνται για την εκτέλεση του αναληφθέντος έργου, συμπεριλαμβανομένου χάρτου υγείας και κάθε είδους καθαριστικού, απολυμαντικού υλικού και σαπουνιού.

Ζ.2 Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνισης. Να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου. Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

Ζ.3 Το προσωπικό καθαριότητας θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης και αναχώρησης που θα τηρείται σε

κάθε Υπηρεσία. Επίσης πρέπει να φορά καθαρές και ιδίου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες. Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται. Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά. Όλα τα υλικά καθαριότητας όπως σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια, πανιά, χαρτιά υγείας, κρεμοσάπουνια, σακουλες σκουπιδιών θα προμηθεύονται και θα ανανεώνονται με ευθύνη του αναδόχου. Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων. Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία, εργατική νομοθεσία και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής ασφαλιστικών εισφορών και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές. Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις. Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας. Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας. Το προσωπικό του αναδόχου θα υπογράψει σε βιβλίο άφιξης – αναχώρησης το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία. Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης όπως πυρκαϊά, πλημμύρα, θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών. Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων του αναδόχου ή των εργασιών του. Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας**:

Z.4 Το ωράριο εργασίας του προσωπικού του αναδόχου (έναρξη-λήξη εργασίας) θα ορίζεται από τον διοικητή της εκάστοτε Υπηρεσίας λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που δήλωσε στην προσφορά του ο ανάδοχος. Σε περίπτωση οποιουδήποτε κωλύματος θα πρέπει να ενημερώνεται η Υπηρεσία για τη μη προσέλευση του προσωπικού.

Z.5 Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει στις κτιριακές εγκαταστάσεις των Υπηρεσιών καθαρισμού, για το προσωπικό που απασχολείται σε καθεμία από αυτές, ξεχωριστά και συγκεντρωτικά για όλες τις προς καθαρισμό Υπηρεσίες, στην Υπηρεσία διενέργειας του διαγωνισμού, θεωρημένη, από την αρμόδια Υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις ως άνω κτιριακές εγκαταστάσεις. Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο φωτοαντίγραφο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση των εν λόγω Υπηρεσιών. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου. Σε περίπτωση ατυχήματος κατά τη διάρκεια της εργασίας η Υπηρεσία ουδεμία ευθύνη φέρει. **το κόστος των ειδών καθαριότητας που απαιτούνται για την εκτέλεση αυτών, συμπεριλαμβανομένου χάρτων υγείας, κρεμοσάπουνων, σαπουνιών, σακουλών σκουπιδιών, θα επιβαρύνει τον ανάδοχο**

Α) ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ο καθαρισμός των κοινοχρήστων χώρων και γραφείων συνολικής επιφάνειας 27.970 τ.μ, του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ και των Υπηρεσιών ΑΡΧΗΓΕΙΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ, από ιδιωτικό συνεργείο καθαρισμού, για το χρονικό διάστημα από 01-01-2016 έως 31-12-2016.

Συγκεκριμένα:

- α) Του **κτιρίου** του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ / Α.Ε.Α. από τον 8^ο όροφο έως το ισόγειο & **Β' υπόγειο**, στην οδό Π. Κανελλοπούλου 4, επιφάνειας 14.000 τ.μ.
- β) Των γραφείων **Διαχείρισης - Φρουράς & Κινήσεως** της Δ.Ε.Λ./Α.Ε.Α που βρίσκονται στον περιβάλλοντα χώρο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ επιφάνειας 350 τ.μ.
- γ) Της **Δ/σης Εκπαίδευσης & Ανάπτυξης Ανθρωπίνων Πόρων**/ Α.Ε.Α. που βρίσκεται στον περιβάλλοντα χώρο του Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας, επιφάνειας 400 τ.μ.
- δ) Της **Δ/σης Τεχνικής Υποστήριξης** / Α.Ε.Α. και **Κ.Ε.Μ.Ε.Α** που βρίσκεται στον περιβάλλοντα χώρο του Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας, επιφάνειας 1200 τ.μ.
- ε) Των **κτιριακών εγκαταστάσεων** της πρώην Αστυνομικής Ακαδημίας επί της οδού **Λ. Μεσογείων 96**, όπου στεγάζονται υπηρεσίες του Υπουργείου & Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας (ισογείου & Α' ορόφου), συνολικής επιφάνειας 3.900 τ.μ..
- στ) Της **Δ/σης Δημόσιας Ασφάλειας** / Α.Ε.Α, που βρίσκεται στον περιβάλλοντα χώρο του Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας, επιφάνειας 760 τ.μ.
- ζ) Των γραφείων **ΙΔΡΥΜΑ** «Εξοχές Ελληνικής Αστυνομίας», που βρίσκονται στον περιβάλλοντα χώρο του Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας, επιφάνειας 80 τ.μ.
- η) Των γραφείων **Θρησκευτικής Υπηρεσίας** Ελληνικής Αστυνομίας & « **Ι. Ν. Παμμεγίστων Ταξιαρχών**», που βρίσκονται στον περιβάλλοντα χώρο της πρώην Σχολής Αξιωματικών Ελληνικής Αστυνομίας, επιφάνειας 600 τ.μ.
- θ) Των γραφείων **Αλληλογραφίας** της **Δ/σης Εσωτερικών Λειτουργιών**/ Α.Ε.Α., και του **Κυλικείου**, έναντι κτιριακών εγκαταστάσεων πρώην Σχολής Αξιωματικών Ελληνικής Αστυνομίας -Μεσογείων 96 – επιφ. 100 τ.μ.
- ι) Των **σκοπιών φύλαξης** του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ, του Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας και της πρώην Σχολής Αξιωματικών Ελληνικής Αστυνομίας, επιφάνειας 50 τ.μ.
- ια) Της **Γενικής Δ/σης Ασφαλείας Επισήμων** στις κτιριακές εγκαταστάσεις της πρώην Αστυνομικής Ακαδημίας – Μεσογείων 96 – επιφάνειας 1.100 τ.μ.
- ιβ) Της **Δ/σης Αλλοδαπών**/Α.Ε.Α./3^ο Τμήμα Επιτροπής Προσφυγών Ασύλου, στην περιοχή Βύρωνα - οδός Αλατσάτων & Καλλιπόλεως επιφάνειας 250 τ.μ..
- ιγ) **Δ/ση Οικονομικής Επιθεώρησης – οδός Μ. Ασίας 9** – Αθήνα, επιφάνειας 1.200 τ.μ.
- ιδ) **Δ/σης Διαχείρισης Χρηματικού** /Α.Ε.Α, Υπηρεσία Δημοσιοοικονομικού Ελέγχου, Επίτροπου Ελεγκτικού Συνεδρίου – Πατρ. Κων/νου 18 – **Ν. Φιλαδέλφεια**, επιφ. 3.000 τ.μ.
- ιε) **Υπηρεσία Μουσικής Αθηνών** - Ισχομάχου 1 – **Ζωγράφου**, επιφ. 600 τ.μ.
- ιστ) **Περιβάλλον χώρος** κεντρικών εγκαταστάσεων Υπουργείου Εσωτερικών & Διοικητικής Ανασυγκρότησης – Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας και πρώην Σχολής Αξιωματικών Ελληνικής Αστυνομίας.
- ιζ) **Όρχος Δι.ΑΣ** έναντι χώρων Δ/σης Δημόσιας Ασφάλειας επιφ. 80 τ.μ και περιβάλλον χώρος.
- ιη) **Περιβάλλον χώρος** εγκαταστάσεων Δ/σης Διαχείρισης Χρηματικού/Α.Ε.Α, Υπηρεσία Δημοσιοοικονομικού ελέγχου, Επίτροπου Ελεγκτικού Συνεδρίου-Πατρ. Κωνσταντίνου 18- Ν.Φιλαδέλφεια.
- ιθ) **Α.Ε.Α./Δ-ΝΣΗ Πληροφορικής** παραχωρηθέν χώρος από Υπουργείο Οικονομικών εγκαταστάσεις πρώην Ε.Ρ.Τ. Μεσογείων & Κατεχάκη ΕΠΙΦ. 300 τ.μ.

ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.Οι εργασίες καθαρισμού θα εκτελούνται καθημερινά (Δευτέρα έως Παρασκευή) , μεταξύ του χρονικού διαστήματος 06:00-22:00 και σύμφωνα με τις απαιτήσεις των γραφείων – Υπηρεσιών του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης- Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας και με την υποχρέωση ότι καθ'όλο το ανωτέρω χρονικό διάστημα θα υφίσταται προσωπικό του αναδόχου στους χώρους για την αντιμετώπιση και των έκτακτων αναγκών.	ΝΑΙ		
2.Από το προσωπικό καθαριότητας <u>λόγω της ιδιαιτερότητας αναγκών καθαρισμού θα διατίθεται προσωπικό :</u> [α] Στα γραφεία κ. Υπουργού- Γραφείο Τύπου και αίθουσα « Παύλος Μπακογιάννης » από 06:00 έως 10:00 ώρα και απόγευμα από 16:00 έως 22:00 ώρα. β)Στα γραφεία των : (1) Αναπλ. Γεν. Γραμ. Υπουργείου Εσωτερικών (2) Κου. Γενικού Γραμματέα Δημόσιας	ΝΑΙ		

<p>Τάξης (3) Κου. Γενικού Γραμματέα Πολ. Προστασίας (4) Κου. Αρχηγού , Υπαρχηγού , Επιτελάρχη , Γεν. Επιθεωρητή Ν. Ελλάδος, Προϊσταμένων Κλάδων</p>			
<p>3. <u>Σάββατο – Κυριακή & Αργίες</u> ο καθαρισμός θα πραγματοποιείται κανονικά στα γραφεία της Πολιτικής Ηγεσίας (Υπουργό & Τριών (3) Γεν Γραμματέων) & Φυσικής Ηγεσίας (Αρχηγό – Υπαρχηγό – γραφείο Προϊσταμένου Επιτελείου – Γενικού Επιθεωρητή Ν. Ελλάδος, προϊσταμένων Κλάδων). Για το σκοπό αυτό τις προαναφερόμενες μέρες να διατίθενται προσωπικό καθαριότητας μεταξύ του χρονικού διαστήματος 07:00-17:00 , με την υποχρέωση ότι καθ'όλο το ανωτέρω χρονικό διάστημα θα υφίσταται προσωπικό του αναδόχου στους χώρους για την αντιμετώπιση και των έκτακτων αναγκών.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>Καθαρισμός των κάτωθι χώρων ως αυτοί περιγράφονται και στην παράγραφο «αντικείμενο παροχής υπηρεσιών» :Δ/νσεις Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας , εντός του κεντρικού κτιρίου του</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

<p>Υπουργείου Εσωτερικών. & Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Π. Κανελλοπούλου 4, προαύλιος περιβάλλον χώρος αυτού.</p>			
<p>Κτιριακές εγκαταστάσεις πρώην Σχολής Αξιωματικών Ελληνικής Αστυνομίας – Πειθαρχικά Συμβούλια, ΚΕΜΕΑ,ΥΔΕΑΠ, ΓΔΟΕΣ , Γενική Δ/νση Ασφαλείας Επισήμων , Κυλικείο Σχολών, Γραφείο αλληλογραφίας , προαύλιος χώρος αυτών.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>Κτιριακές εγκαταστάσεις που βρίσκονται στο περιβάλλον χώρο του Αρχηγείου (Δ/νση Τεχνικής Υποστήριξης, ΚΕ.ΜΕ.Α, Δ/νση Εκπαίδευσης, Δ/νση Δημόσιας Ασφάλειας, Δ/νσης Εσωτ. Λειτουργιών/Τμ. Διαχείρισης Υλ. Χρηματικού, Ίδρυμα Εξοχών, Φρουρά , Γραφείο Κινήσεως , Όρχος ΔΙ.ΑΣ Αθηνών, Γραφείο Άμεσης Δράσης, Θρησκευτική Υπηρεσία , Δ/νση Πληροφορικής (πρώην ΕΡΤ).</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>Κτιριακές εγκαταστάσεις Δ/νσης Διαχείρισης Χρηματικού – Πατρ. Κων/νου 18 – Φιλαδέλφεια , προαύλιος- περιβάλλον χώρος αυτού.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>Κτιριακές εγκαταστάσεις Μουσικής Ελληνικής Αστυνομίας , Ισχομάχου 1 –</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

Ζωγράφου.			
Δ/σης Αλλοδαπών/Α.Ε.Α./ 3 ^ο . Τμήμα Επιτροπής Προσφυγών Ασύλου, Οδός Αλατσάτων & Καλλιπόλεως.	ΝΑΙ		
Δ/ση Οικονομικής Επιθεώρησης, Μ. Ασίας 9 – Αθήνα.	ΝΑΙ		
4.Διάθεση καθαριστών : α) για τον καθαρισμό των χώρων εντός & εκτός του εξεταστικού κέντρου (εντός Αθηνών όπου θα προσδιορίζεται με διαταγή της αρμόδιας Υπηρεσίας) στο οποίο θα πραγματοποιούνται οι ετήσιες αθλητικές δοκιμασίες των υποψηφίων για τις Αστυνομικές Σχολές για διάστημα δέκα (10) ημερών περίπου. β) Καθαριότητα του Συνεδριακού Κέντρου και του εστιατορίου του Ιδρύματος «Εξοχές Ελληνικής Αστυνομίας» που βρίσκονται στον Άγιο Ανδρέα Αττικής δύο φορές το έτος , όταν ζητηθεί από την αρμόδια Υπηρεσία. γ) Για κάλυψη εκτάκτων γεγονότων (εορτών- εκδηλώσεων , κ.α)	ΝΑΙ ΝΑΙ ΝΑΙ		
<u>ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΥΠΟΥΡΓΟΥ- ΑΝΑΠΛ. ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ -</u> <u>ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΔΗΜ. ΤΑΞΗΣ - ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΟΛ. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ –</u> <u>ΑΙΘΟΥΣΑ «Π. ΜΠΑΚΟΓΙΑΝΝΗΣ»</u> <u>ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΑΡΧΗΓΟΥ – ΥΠΑΡΧΗΓΟΥ – ΕΠΙΤΕΛΑΡΧΗ –ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΩΝ -ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΚΛΑΔΩΝ</u> <u>ΚΑΙ ΤΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ</u>			
Η καθαριότητα καθημερινά (Δευτέρα έως Παρασκευή) θα γίνεται ως εξής:	ΝΑΙ		

Θα διατίθενται προσωπικό σύμφωνα με τις απαιτήσεις των γραφείων ως προς το ωράριο καθαριότητάς τους.			
<p><u>Τις πρωινές ώρες μεταξύ χρον. δ/τος : (06:00 έως 10:00)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων. • Καθαρισμός των επιφανειών γραφείων – επίπλων. • Αλλαγή σακουλών απορριμμάτων από τα καλαθάκια. • Καθαρισμός συσκευών των γραφείων. • Καθαρισμός των W.C. 06:00 και 09:30. • Καθαρισμός κουζίνας και κυλικείου. • Καθαρισμός δακτυλίων από τους υαλοπίνακες. 	ΝΑΙ		
<p><u>Το απόγευμα:(μεταξύ χρον. δ/τος από 16:00 έως 22:00)</u></p> <p>Όμοιες ως άνω περιγραφόμενες εργασίες.</p>	ΝΑΙ		
<p><u>Ανά δεκαπενθήμερο</u></p> <p>Καθαρισμός υαλοπινάκων γραφείων</p>	ΝΑΙ		
<p><u>Δύο φορές το χρόνο</u></p> <p>Απολύμανση-μυοκτονία (εσωτερικοί-εξωτερικοί χώροι).</p>	ΝΑΙ		

ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

ΓΡΑΦΕΙΑ – ΚΥΛΙΚΕΙΑ - ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΣΚΑΛΕΣ - ΣΚΟΠΙΕΣ		Εντος συγκρ/τος ΥΠ.Εσωτ. & Δ/κής Αν/σης – Αρχηγείο ΕΛ.Α.Σ	
<p><u>Καθημερινά</u> <u>(Δευτέρα έως</u> <u>Παρασκευή)-μεταξύ</u> <u>χρονικού</u> <u>διαστήματος από</u> <u>06:00 έως 14:00</u></p> <p>1) Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.</p> <p>2) Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων</p> <p>3) Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.)</p> <p>4) Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό</p> <p>5)Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.</p> <p>6) Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους, σκάλες, πλατύσκαλα και ανελκυστήρες,</p>	ΝΑΙ		

<p>εσωτερικά και εξωτερικά, ως και κάθε βοηθητικού χώρου, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες</p> <p>7) Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα των χώρων που έχουν μοκέτες και χαλιά, με ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και γωνίες.</p> <p>8) Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων</p>			
<p><u>ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ :</u> Αριθμούν δώδεκα (12) και βρίσκονται περιμετρικά του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ /Α.Ε.Α., και στην Αστυνομική Ακαδημία – Λ. Μεσογείων 96. (Καθημερινό σκούπισμα , άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων και καθαρισμός των υαλοπινάκων τους)</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p><u>ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ</u></p> <p>1) Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέι και γυάλισμα με στεγνό πανί.</p> <p>2) Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.) των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.)</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

<p>3) Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω και αυτών (καλαθιών) των κοινόχρηστων χώρων.</p> <p>4) Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων</p> <p>5) Απολύμανση των ψυκτών</p> <p>6) Καθαρισμός υαλοπινάκων εισόδου</p>			
<p><u>ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ</u></p> <p>Την πρώτη εβδομάδα κάθε μήνα.</p> <p>1) Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.</p> <p>2) Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού γενικά σε όλες τους τις πλευρές.</p> <p>3) Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.</p> <p>4) Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.</p> <p>5) Απολύμανση όλων των χώρων με χορήγηση</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

<p>ανάλογης βεβαίωσης στην οποία θα αναγράφονται τα χρησιμοποιούμενα υλικά (Δύο φορές το χρόνο).</p> <p>6) Μυοκτονία με χορήγηση βεβαίωσης (Μια φορά το χρόνο)</p>			
<p>Επίσης μία φορά το μήνα και κατόπιν συνεννόησης με τη Δ.Ε.Λ./ Α.Ε.Α. θα προβαίνει στη συγκομιδή και μεταφορά αντικειμένων (γραφείων – ντουλαπών - υαλοπινάκων κλπ) που είναι για καταστροφή με δικό του μεταφορικό μέσο και προσωπικό στη χωματερή ή οπουδήποτε αλλού κρίνει.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p><u>ΚΑΘΕ ΤΡΕΙΣ (3) ΜΗΝΕΣ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ταβάνια- υγρό ξεσκόνισμα. 2. Στεγνό καθάρισμα πλύσιμο μοκετών και χαλιών 3. Καθαρισμός & γυάλισμα σάλας εισόδου με ειδικό μηχάνημα . 4. Καθαρισμός εξωτερικής (μεταλλικής) σκάλας κινδύνου. 5. Καθαρισμός & απολύμανση εξωτερικών μπαλκονιών 	<p>ΝΑΙ</p>		
<p><u>ΚΑΘΕ ΤΡΕΙΣ (3) ΜΗΝΕΣ</u></p> <p>Απεντόμωση σε όλους τους χώρους (κατόπιν ενημέρωσης της υπηρεσίας και</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

χορηγώντας ανάλογη πιστοποίηση)			
<p><u>Καθαριότητα των κάτωθι υπηρεσιών, οι οποίες στεγάζονται εκτός συγκροτήματος Υπουργείου Εσωτερικών & Διοικητικής Ανασυγκρότησης- Αρχηγείου ΕΛ.ΑΣ – Καθημερινά (Δευτέρα έως Παρασκευή) : Δ/νση Αλλοδαπών / Α.Ε.Α/3^ο Τμ. Επιτροπής Προσφυγών Ασύλου, στην περιοχή Βύρωνα-οδός Αλατσατών & Καλλιπόλεως (μεταξύ χρον. δ/τος 08:00-14:00 : Όμοιες εργασίες – απαιτήσεις ως αυτές περιγράφονται ανωτέρω για τις Υπηρεσίες εντός συγκροτήματος Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης - Αρχηγείου ΕΛ.ΑΣ</u></p>	ΝΑΙ		
<p><u>Δ/νση Οικονομικής Επιθεώρησης-οδός Μ.Ασίας 9 – Αθήνα :</u> Όμοιες εργασίες – απαιτήσεις ως αυτές περιγράφονται ανωτέρω για τις Υπηρεσίες εντός συγκροτήματος Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης - Αρχηγείου ΕΛ.ΑΣ μεταξύ του χρονικού διαστήματος 08:00-14:00.</p>	ΝΑΙ		
<p><u>Δ/νση Διαχείρισης Χρηματικού / Α.Ε.Α , Υπηρεσία</u></p>	ΝΑΙ		

<p>Δημοσιονομικού Ελέγχου , Επίτροπου Ελεγκτικού Συνεδρίου – Πατρ. Κων/νου 18 – Ν.Φιλαδέλφεια : Όμοιες εργασίες – απαιτήσεις ως αυτές περιγράφονται ανωτέρω για τις Υπηρεσίες εντός συγκροτήματος Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης - Αρχηγείου ΕΛ.ΑΣ μεταξύ του χρονικού διαστήματος 12:00-18:00 με την υποχρέωση ότι καθ' όλο το ανωτέρω χρονικό διάστημα θα υφίσταται προσωπικό του αναδόχου στους χώρους για την αντιμετώπιση και των έκτακτων αναγκών.</p>			
<p><u>Υπηρεσία Μουσικής Αθηνών</u> , Ισχομάχου 1 , Ζωγράφου : Όμοιες εργασίες – απαιτήσεις ως αυτές περιγράφονται ανωτέρω για τις Υπηρεσίες εντός συγκροτήματος Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης - Αρχηγείου ΕΛ.ΑΣ μεταξύ του χρονικού διαστήματος 08:00-14:00</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
		<u>ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</u>	
<p>1.Κάθε υποψήφιος ανάδοχος καθαρισμού υποχρεούται να καταθέσει τα παρακάτω έγγραφα και πιστοποιητικά μαζί με την προσφορά του: α) Έγγραφο δήλωση ότι το προσωπικό</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

<p>που θα χρησιμοποιεί τα προϊόντα καθαρισμού έχει εκπαιδευθεί και γνωρίζει τον τρόπο διάλυσης και χειρισμού τους καθώς και τα προστατευτικά μέτρα ασφαλείας. β) Έγγραφη δήλωση του υποψηφίου αναδόχου ότι εγγυάται την καλή λειτουργία των χρησιμοποιούμενων μηχανημάτων όπως επίσης ότι το προσωπικό γνωρίζει τη λειτουργία τους και τα προστατευτικά μέτρα που είναι απαραίτητα κατά τη χρήση τους για την ασφάλεια των ιδίων και των εργαζομένων στους υπό καθαρισμό χώρους.</p>			
<p>2. Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ιδίου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>3. Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται. Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>4. Όλα τα υλικά καθαριότητας</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

(σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια και πανιά) θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται.			
5.Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων.	ΝΑΙ		
6. Υγρό σαπουνιού , χαρτί υγιείας & χειροπετσέτες καλής ποιότητας.	ΝΑΙ		
7.Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής ασφαλιστικών εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές,	ΝΑΙ		
8.Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. <u>Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.</u>	ΝΑΙ		
9.Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες	ΝΑΙ		

ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας.			
10. Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας.	ΝΑΙ		
11. Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαγιά, πλημμύρα κ.λ.π.,) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη των αναγκών.	ΝΑΙ		
12. Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.	ΝΑΙ		
13. Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα <u>χώρων ασφαλείας:</u> α. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει θεωρημένη, από την αρμόδια υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα	ΝΑΙ		

<p>απασχοληθεί στις συγκεκριμένες κτιριακές εγκαταστάσεις. Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο φ/ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου.</p> <p>β. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση της Υπηρεσίας.</p> <p>γ. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου.</p> <p>δ. Το προσωπικό του αναδόχου θα υπογράφει βιβλίο άφιξης-αναχώρησης το οποίο θα τηρείται στην εκάστοτε Υπηρεσία.</p>			
<u>ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ - ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΣΤΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</u>			
<p><u>Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει :</u></p> <p>1) Καρότσια καθαρισμού με σύστημα τεσσάρων</p>	ΝΑΙ		

<p>κουβάδων διαφορετικού χρώματος.</p> <p>2) Ηλεκτρικές σκούπες με ειδικό φίλτρο κατακράτησης μικροβίων σκόνης.</p> <p>3) Περιστροφικές μηχανές πλυσίματος δαπέδων</p> <p>4) Μηχανή πλύσης-απόπλυσης υφασμάτων επιφανειών.</p> <p>5) Μηχανή ξηρής – υγρής αναρρόφησης - - Μηχανή πλύσης – απόπλυσης δαπέδων.</p> <p>6) Σάρωθρα ΜΟΠ (παρκετέζες).</p> <p>7) Καρότσια σφουγγαρίσματος με διπλό κουβά, στηρίγματα για κοντάρια μάπας και σάκο απορριμμάτων.</p> <p>8) Σφουγγαρίστρες - Γάντια οικιακού τύπου - - Καθαριστήρες περσίδων.</p> <p>9) Πανιά καθαριότητας υφασμάτινα και τύπου vettex 4 χρωμάτων αντιστοιχών με τα χρώματα των κουβάδων του καροτσιού καθαριότητας.</p> <p>10) Καρότσια τροχήλατα για την μεταφορά απορριμμάτων</p> <p>11) Σακούλες πλαστικές απορριμμάτων, ανθεκτικές διαφόρων μεγεθών.</p>			
--	--	--	--

12) Πιεστικό πλυστικού (ζεστού – κρύου νερού). - Σκάλα μπαλαντέζες.			
<p><u>Ο</u> <u>χρησιμοποιούμενος</u> <u>τεχνικός εξοπλισμός</u> <u>πρέπει να πληρεί</u> <u>τους παρακάτω</u> <u>όρους:</u></p> <p>1) Να ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες της υπηρεσίας για την καθαριότητα.</p> <p>2) Να είναι κατά το δυνατόν αθόρυβα και να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από εμφάνιση.</p>	ΝΑΙ		
<p><u>ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ</u></p> <p>1) Υγρό καθαριστικό μοκετών.</p> <p>2) Απορρυπαντικά-καθαριστικά δαπέδου-τοιχών, επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής.</p> <p>3) Απορρυπαντικά καθαριστικά δύσκολων ρύπων.</p> <p>4) Υγρό καθαριστικό τζαμιών - καθρεπτών.</p> <p>5) Αφαιρετικό αλάτων από βρύσες-είδη υγιεινής.</p> <p>6) Γυαλιστικό μεταλλικών επιφανειών.</p> <p>7) Αυτογυάλιστη μεταλλική παρκετίνη για διάφορα είδη δαπέδων (Linoleum, μάρμαρο, πλαστικό δάπεδο).</p>	ΝΑΙ		
<p><u>Τα</u> <u>χρησιμοποιούμενα</u> <u>προϊόντα</u> <u>καθαρισμού πρέπει</u> <u>να πληρούν τους</u></p>	ΝΑΙ		

<p>εξής όρους:</p> <p>1) Τα προϊόντα καθαρισμού να είναι εγκεκριμένα από το Γενικό Χημείο του Κράτους, και να υπάρχει πιστοποιητικό ISO.</p> <p>2) Τα απορρυπαντικά προϊόντα δεν πρέπει να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, να μην είναι επιβλαβή για την υγεία, και να μην προκαλούν φθορές βραχυχρόνια και μακροχρόνια στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό των κτιρίων.</p> <p>3) Ενώσεις χλωρίου να χρησιμοποιούνται για απολύμανση μετά τον καθαρισμό των ειδών υγιεινής (νιπτήρες, βρύσες, λεκάνες, πλακάκια, W.C. κ.λ.π).</p>			
<p><u>Τα προϊόντα καθαρισμού να παρέχονται στο προσωπικό του συνεργείου καθαρισμού στη συσκευασία και με τη σύνθεση-διάλυση της εταιρίας παραγωγής τους και να συνοδεύονται από δοσομετρητή.</u></p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>Η διάλυση των παρασκευαζομένων διαλυμάτων (προς χρήση) των προϊόντων καθαρισμού που θα κάνουν οι καθαριστές να είναι σύμφωνες με τις οδηγίες της εταιρίας παρασκευής των προϊόντων.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>Ο χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός και τα υλικά καθαρισμού και απολύμανσης να είναι καινούργια, αμεταχείριστα και</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

κατασκευασμένα – παρασκευασμένα με τις σύγχρονες απαιτήσεις επιστημονικές και λειτουργικές.			
Με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου, θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη, δηλ. επισκευές, ανταλλακτικά και υλικά που είναι αναγκαία για τη λειτουργία του εξοπλισμού καθώς και η συνεχής και πλήρης παροχή υλικών καθαρισμού που θα διαθέτει ο εργολήπτης για την διενέργεια των απαιτούμενων εργασιών.	ΝΑΙ		
Το προσωπικό που θα απασχοληθεί να είναι εκπαιδευμένο στη χρήση των μηχανημάτων συσκευών και στις εργασίες καθαρισμού.	ΝΑΙ		
<u>ΤΟΥΛΑΕΤΕΣ</u>			
<u>Καθαρισμός καθημερινά (Δευτέρα έως Παρασκευή) (όλων των ανωτέρω περιγραφόμενων εγκαταστάσεων-εξαιρουμένων αυτών του κεντρικού κτιρίου Α.Ε.Α. οι οποίες να γίνονται καθημερινά (Δευτέρα έως Σάββατο).</u>			
Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών	ΝΑΙ		

υγιεινής).			
Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.	ΝΑΙ		
Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό.	ΝΑΙ		
Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).	ΝΑΙ		
Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών.	ΝΑΙ		
Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.	ΝΑΙ		
Μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας , υγρού σαπουνιού και χειροπετσετών , με υλικά της εταιρείας.	ΝΑΙ		
Καθαρισμός (σκούπισμα – σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.	ΝΑΙ		
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΧΩΡΟΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ – ΠΡΩΗΝ ΣΧΟΛΗ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ-Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΧ. ΧΡΗΜΑΤΙΚΟΥ			
Δύο (2) φορές την εβδομάδα (μεταξύ Δευτέρας έως Παρασκευή) και σε έκτακτες περιπτώσεις , καθαρισμός περιβάλλοντος χώρου των: α)Κεντρικού κτιρίου Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης , β) PARKING Βαρύτη γ) Διεύθυνση Τεχνικής Υποστήριξης , δ) Διεύθυνση Δημόσιας Ασφάλειας , ε) Διεύθυνση Εκπαίδευσης , στ) Ι.Ν. «Παμμεγίστων	ΝΑΙ		

<p>Ταξιαρχών» & ζ) Πρώην Σ.Α.Ε.Α. και Κυλικείου – Λεωφόρο Μεσογείων 96 , Γραφείο Κινήσεως οχημάτων /Δ.Ε.Λ. , Κυλικείο – Μνημείο – ΠΟ.Α.ΞΙ.Α – Παιδικός Σταθμός (έξωθεν) – Ίδρυμα Εξοχές , Διεύθυνση Διαχείρισης Χρηματικού / Α.Ε.Α. , Υ.Δ.Ε., Επίτροπο Ελεγκτικού Συνεδρίου – Πατρ. Κωνσταντίνου 18 – Ν.ΦΙΛΑΔΕΛΕΦΕΙΑ. Σάββατο και Κυριακή μόνο σε έκτακτες περιπτώσεις εορτών /εκδηλώσεων.</p>			
--	--	--	--

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ7 - ΥΠΟΕΡΓΟ 7**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ**

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	Π.Πατουλίδο υ 1 – Αχαρναί – Τ.Κ:13677	Δ.Α.Δ.Α/ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ	810,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 500,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ : 15,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 30,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 215,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ: 50,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
2	Π.Πατουλίδο υ 1 – Αχαρναί – Τ.Κ: 13677	Β' Α.Τ ΑΧΑΡΝΩΝ- ΟΛΥΜΠΙΑΚΟΥ ΧΩΡΙΟΥ	326,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 236,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ : 15,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 65,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 10,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
3	Κοραή 42 & Παπαναστασί ου – ΑΙΓΑΛΕΩ- Τ.Κ: 12241	Α' Α.Τ ΑΙΓΑΛΕΩ Α' Τ.Α ΑΙΓΑΛΕΩ ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡ.ΑΣΤΥΝ. ΔΥΤ.ΑΤΤΙΚΗΣ	1.010,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 520,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 50,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 150,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 30,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 100,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ :160,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
4	Προύσσης 2 – ΑΙΓΑΛΕΩ- Τ.Κ:12241	Β' Α.Τ ΑΙΓΑΛΕΩ Β' Τ.Α ΑΙΓΑΛΕΩ	488,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 194,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ : 20,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 94,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 13,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 34,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 133,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
5	Καλλιδρομίου 6-8 – ΠΕΡΙΣΤΕΡΙ-	Α' Α.Τ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	2.315,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ :850,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ-	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ

	Τ.Κ: 12131	Α' Τ.Α ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ		ΣΚΟΠΙΕΣ : 30,00	ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 90,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 45,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 900,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 400,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
6	Κ.Παλαμά 27 – ΙΛΙΟΝ-Τ.Κ: 13122	Α.Τ ΙΛΙΟΥ Τ.Α ΙΛΙΟΥ	405,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 231,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ : 20,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 40,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 36,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 63,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 15,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				7	Αγ. Γλυκερίας 74 ^Α – ΠΕΤΡΟΥΠΟ ΛΗ – Τ.Κ: 13231
ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ : 20,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]				
ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 18,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]				
W.C : 23,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]				
ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 106,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ				
8	Εθν. Αντιστάσεως 14 – ΖΕΦΥΡΙ – Τ.Κ: 13451	Α.Τ ΖΕΦΥΡΙΟΥ Τ.Α ΖΕΦΥΡΙΟΥ	378,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ :200,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ : 18,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 10,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 10,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 40,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 100,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
9	Μπελογιάννη & Α.Βελουχιώτ η – ΑΝΩ ΛΙΟΣΙΑ –	Α.Τ ΑΝΩ ΛΙΟΣΙΩΝ Τ.Α ΑΝΩ ΛΙΟΣΙΩΝ	340,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 220,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ : 20,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ :	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ

	T.K: 13341			20,00	ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 8,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 28,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 44,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 570,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ : 20,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 86,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 55,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 139,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 116,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
10	Πλήθωνος Γεμιστού 52-54 , ΑΧΑΡΝΑΙ , Τ.Κ: 13671	Α' Α.Τ ΑΧΑΡΝΩΝ Α' Τ.Α ΑΧΑΡΝΩΝ	986,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 380,00	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟ Π.Υ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ : 20,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 40,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 20,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 10,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 18,00	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟ Π.Υ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
11	Θρασυβούλο υ 1 – ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΣ	Α.Τ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟ Υ Τ.Α ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟ Υ	488,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 15,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ : 8,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 2,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
12	Αλησμόνητων Πατρίδων 24 - ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΣ	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΠΡΑΤΗΡΙΟ ΥΓΡΩΝ ΚΑΥΣΙΜΩΝ	25,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 223,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ : 20,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ :50,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 20,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 80,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ]
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 30,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
13	Κολοκοτρώνη 4- ΜΕΓΑΡΑ- Τ.Κ: 19100	Α.Τ ΜΕΓΑΡΩΝ Τ.Α ΜΕΓΑΡΩΝ	423,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 270,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ : 20,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
14	Β.Δούκα & Σκουφά – ΜΑΝΔΡΑ- Τ.Κ: 19600	Α.Τ ΜΑΝΔΡΑΣ Τ.Α ΜΑΝΔΡΑΣ	560,00 τ.μ		

				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 50,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 40,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 60,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 120,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
15	Δήμητρος & Εθν. Αντιστάσεως – ΕΛΕΥΣΙΝΑ- Τ.Κ: 19200	Α.Τ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ Τ.Α ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ Τ.Τ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ	872,32 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 529,32	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ : 30,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 50,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 33,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 80,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 150,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
16	Λ.Φυλής 85 Β- ΚΑΜΑΤΕΡΟ- Τ.Κ: 13451	Α.Τ ΚΑΜΑΤΕΡΟΥ Τ.Α ΚΑΜΑΤΕΡΟΥ	250,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ :148,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ : 20,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ :25,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 14,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 9,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 34,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
17	Αμύντορος 77 – ΠΕΡΙΣΤΕΡΙ- Τ.Κ: 12135	Β' Α.Τ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ Β' Τ.Α ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	692,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 400,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ : 27,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 60,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 35,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 40,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 130,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]

18	Λ.Δημοκρατί ας 49- ΑΓ.ΑΝΑΡΓΥ ΡΟΙ- Τ.Κ:13561	Α.Τ ΑΓΙΩΝ ΑΝΑΡΓΥΡΩΝ Τ.Α ΑΓΙΩΝ ΑΝΑΡΓΥΡΩΝ	510,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 250,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ :20,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ :50,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 30,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 100,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 60,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
19	Αγ. Γρηγορούσης 2 & Φαβιέρου- ΧΑΙΔΑΡΙ-Τ.Κ: 12461	Α.Τ ΧΑΙΔΑΡΙΟΥ Τ.Α ΧΑΙΔΑΡΙΟΥ	265,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 213,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ :20,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 6,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 6,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 10,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ :10,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
20	Στ. Σαράφη 10 – ΑΓΙΑ ΒΑΡΒΑΡΑ- Τ.Κ:12351	Α.Τ ΑΓΙΑΣ ΒΑΡΒΑΡΑΣ Τ.Α ΑΓΙΑΣ ΒΑΡΒΑΡΑΣ	550,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 210,00	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟ Π.Υ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ : 20,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 80,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 10,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 80,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 150,00	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟ Π.Υ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
21	28 ^{ης} Οκτωβρίου 56- Ν.Πέραμος- Τ.Κ: 19006	Α.Σ Ν.ΠΕΡΑΜΟΥ	100,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 50,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ : 10,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 10,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 10,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ-

				ΧΩΡΟΙ : 20,00	ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
22	Θέση Μαρούγκα- ΚΙΝΕΤΤΑ- Τ.Κ:19000	Α.Σ ΚΙΝΕΤΑΣ	90,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 60,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ : 10,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 5,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 5,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 10,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
23	Γκούρας 3- ΒΙΛΙΑ	Α.Σ ΒΙΛΙΩΝ	90,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 60,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ : 10,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 5,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 5,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 10,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
24	Πρωταγόρα 1- ΘΡΑΚΟΜΑΚ ΕΔΟΝΕΣ	Α.Σ ΘΡΑΚΟΜΑΚΕΔ ΟΝΩΝ	110,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 50,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ : 10,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 5,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 15,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 30,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
25	Μαρμαρά 21- ΑΙΓΑΛΕΩ	ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ ΤΜΗΜΑ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	1.185,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 760,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ : 40,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 94,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 45,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 116,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 130,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ				
26	Θρασυβούλο υ 1- ΑΣΠΡΟΠΥΡΓ ΟΣ	Τ.Δ.Λ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	215,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 175,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ : 20,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 20,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]

27	Κανελλοπούλου 10 – ΕΛΕΥΣΙΝΑ- Τ.Κ: 19200	ΣΤΑΘΜΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ	50,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ :35,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:10,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C: 5,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
28	Καλυψούς 7- ΠΕΡΙΣΤΕΡΙ	Τ.Τ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	764,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 500,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ : 20,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 100,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 24,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 220,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
29	42° χλμ ΠΕΟΑΚ ΜΕΓΑΡΩΝ	Τ.Τ ΜΕΓΑΡΩΝ	220,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 140,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ : 10,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 3,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 6,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 61,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
30	Λ.Αθηνών 260 & Ηρακλέους- ΧΑΙΔΑΡΙ	Τ.Τ ΑΙΓΑΛΕΩ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ Δ.Α.Δ.Α	812,40 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 338,40	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ : 20,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 15,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				W.C : 24,00	6 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 55,00	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 360,00	3 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ

ΙΙ] ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

[Α] ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ-ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

[Α1] ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ-ΕΞΙ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΜΗ ΑΞΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΑΡΓΙΩΝ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Άδειασμα, καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα .
- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων .
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .

- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί .
- Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό .
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών .
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού . (1 χαρτί υγείας ανά 7 άτομα καθημερινά).
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών .

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών .
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες .
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων .
- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού (1 χαρτί υγείας και 1 σαπούνι μικρό για κάθε κρατούμενο το 2ήμερο)

ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

- Άδειαση όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Καθαρισμός οριζόντιας επιφάνειας γραφείων με ειδικό υγρό.

[A2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί .
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχί κ.λ.π.) .
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων .

[A3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς .
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες, με την οποία νοείται η χρήση απολυμαντικού υγρού σε όλες τις επιφάνειες που χρησιμοποιούνται από τους κρατούμενους προς αποφυγή κατά το μέγιστο δυνατό βαθμό, του κινδύνου μετάδοσης μολυσματικών ασθενειών.

[A4] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΜΗΝΟ

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Απεντόμωση .
- Μυοκτονία

Ειδική απολύμανση κρατητηρίων για την αποφυγή ανάπτυξης μολυσματικών ασθενειών π.χ ψωρίαση συνοδευόμενη από την σχετική βεβαίωση και εκτάκτως όταν παραστεί ανάγκη κατόπιν έγκαιρης ειδοποίησης της εταιρείας.

[B] ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

[B1] ΤΡΕΙΣ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ [ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]

- Άδειασμα, καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα .
- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων .
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικείμενου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί .
- Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

[B2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέυ και γυάλισμα με στεγνό πανί .
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.) .
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων .

[B3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς .
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.

- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

[B4] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΧΡΟΝΟ

- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών .

[Γ] ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ [ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ-ΑΙΘΡΙΟ]

[Γ1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Σκούπισμα δαπέδων για τους εσωτερικούς χώρους.
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα-έξω.

Περισυλλογή απορριμμάτων από το αίθριο , τον αύλειο χώρο και γενικά από τους εξωτερικούς χώρους που περιβάλλουν τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών , προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών.

[II] ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται :

α. Να διαθέτει

- Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX .
- Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου (μαλακό, μέτριο, σκληρό) .
- Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια .
- Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια
- Φαράσια
- Καθαριστήρες περσίδων
- Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους .
- Ψεκαστήρες .
- Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων .
- Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων .
- Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες .
- Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυψίματος . Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας .
- Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου .

β. Να προμηθεύεται αποκλειστικά με δική του δαπάνη όλα τα αναλώσιμα υλικά που απαιτούνται για την εκτέλεση του αναληφθέντος έργου, συμπεριλαμβανομένου χάρτου υγείας και κάθε είδους καθαριστικού-απολυμαντικού υλικού και σαπουνιού.

γ. Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνισης καθώς επίσης και να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου . Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

- Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ιδίου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες .

- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται . Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά .
- Όλα τα υλικά καθαριότητας (σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια και πανιά) θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται .
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων .
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής ασφαλιστικών εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.
- Το προσωπικό καθαριότητας θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης-αναχώρησης , το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.
- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικίες διατάξεις.
- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να του επιβάλει πρόστιμο.
- Στις Υπηρεσίες που διαθέτουν προσωπικό καθαριότητας Δημοσίου, σε περίπτωση κωλύματος αυτού, το ιδιωτικό συνεργείο θα εξακολουθεί να καθαρίζει μόνο τους χώρους που προβλέπονται γι' αυτό (συνεργείο) στον πίνακα περιγραφής χώρων καθαρισμού.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας .
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας .
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαϊά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών .
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του .
- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας** :

α. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει θεωρημένη, από την αρμόδια υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις συγκεκριμένες κτιριακές εγκαταστάσεις . Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο Φ/Ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου .

β. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση της Υπηρεσίας .

γ. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου .

δ. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού του αναδόχου (έναρξη-λήξη εργασίας) θα ορίζεται από τον Διοικητή της εκάστοτε Υπηρεσίας , λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που δήλωσε στην προσφορά του ο ανάδοχος.

Τονίζεται ότι σε άπαντα τα ανωτέρω υποέργα, το κόστος των ειδών καθαριότητας που απαιτούνται για την εκτέλεση αυτών , συμπεριλαμβανομένου χάρτων υγιείας, κρεμοσάπουνων, σαπουνιών, σακουλών σκουτιδίων ,θα επιβαρύνει τον ανάδοχο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ8 – ΥΠΟΕΡΓΟ 8
ΓΕΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ (πλήρη στοιχεία)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	
ΠΕΡΙ ΓΡΑΦΗ ΧΩΡΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	A.M.E.Θ.	23318τ.μ	23318τ.μ 10.020 τ.μ : Γραφειακοί χώροι,εργαστηριακοί χώροι της Υ.Ε.Ε.Β.Ε.,κρατητήρια, διάδρομοι, κλιμακοστάσια, wc. 2154 τ.μ.: στεγασμένοι χώροι 200 τ.μ. : κυλικείο 50 τ.μ. : μαγειρείο 50 τ.μ. : γυμναστήριο 100 τ.μ. : κρατητήρια 250 τ.μ. : αίθουσα εκδηλώσεων 1247 τ.μ.: αποθήκες,βοηθητικοί χώροι 75 τ.μ. :θάλαμος βαλλιστικής, 7156 τ.μ :διάδρομοι κυκλοφορίας, παρκινγκ, ράμπια οχημάτων, 16 τ.μ. : σκοπιές 2000τ.μ. : προαύλιος χώρος	23318τ.μ	Υπηρεσίες 5^{ος} ορ. 3 ημέρες γραφεία, κοιτώνες, 5 ημέρες wc, κοινόχρηστοι χώροι, υασπιστήρια, γραφεία Διευθυντών Υπηρεσιών. Υ.Δ.Η.Ε.Β.Ε. : 5^{ος} ορ. 3 ημέρες γραφεία, Υ.Ε.Ε.Β.Ε: 4^{ος} ορ. 3 ημέρες γραφεία, 5 ημέρες wc προσωπικού, χώρος προσωρινής κράτησης-φωτογράφισης κρατουμένων-wc-γραφείο ΑΞ ΥΠ. Δ/νση Αλλοδαπών: 3^{ος} ορ. 5 ημέρες γραφεία, wc, κοινόχρηστοι χώροι Δ/νση Ασφ.Θεσ/νίκης: 2^{ος} & 3^{ος} ορ. 7 ημέρες κρατητήρια, 3 ημέρες γραφεία κοινόχρηστοι χώροι, 5 ημέρες γραφεία Διευθυντού και Προϊσταμένων Υποδιευθύνσεων, 5 ημέρες wc. Επίσης τα Τμήματα Εγκλημάτων κατά Ζωής, Εγκλημάτων κατά Ιδιοκτησίας, Δίωξης Εκβιαστών και Υποδ/νσης Δίωξης Ναρκωτικών(2 ^{ος} όροφος) θα καθαρίζονται 5 ημέρες Δ/νση Α. Δράσης: 1^{ος} ορ. 3 ημέρες γραφεία, κοινόχρηστοι χώροι, 7 ημέρες wc και Κέντρο Επιχειρήσεων (μη εξαιρουμένων αργιών). Υ.Α.Ε.Ε.Β.Β.Ε.: 1^{ος} ορ. 5 ημέρες γραφεία, κοινόχρηστοι χώροι, wc. Δ.Α.Θ: 1^{ος} ορ. 3 ημέρες γραφεία, 5 ημέρες γραφείο Διευθυντή, Υπασπιστήριο, κοινόχρηστοι χώροι και wc	5^{ος} Όροφος μεγάλος αριθμός προσωπικού και προσέλευση επισκεπτών Υ.Ε.Ε.Β.Ε.: καθημερινές και καθ'όλο το 24ωρο μεταγωγές κρατουμένων για εγκληματολογική σήμανση Δ/νση Αλλοδαπών: καθημερινή προσέλευση αλλοδαπών (αρκετοί ασθενούν). Επίσης συλληφθέντες μετανάστες είναι ιδιαίτερα βρώμικοι και χρησιμοποιούν και τις κοινόχρηστες τουαλέτες. Δ/νση Ασφαλείας: Τα γραφεία του Διευθυντού και των Προϊσταμένων Υποδιευθύνσεων λόγω έντονης κινητικότητας και τα wc λόγω μεγάλου αριθμού προσωπικού. Τα Τμήματα της διπλής στήλης λόγω συνεχών προσαγωγών και μεγάλης επισκεψιμότητας πολιτών Δ/νση Α.Δράσης: Το Κέντρο Επιχειρήσεων λειτουργεί 24 ώρες. Υ.Α.Ε.Ε.Β.Β.Ε.: Μεγάλος αριθμός προσωπικού,έντονη κινητικότητα Δ.Α.Θ: μεγάλος αριθμός προσωπικού και επίσης έντονη κινητικότητα στο γραφείο Διευθυντή και στο Υπασπιστήριο
	A.M.E.Θ.					
ΠΕΡΙ ΓΡΑΦΗ ΧΩΡΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ						

	<p>A.M.E.Θ.</p>			<p>Υ.Ο.Α.Β.Ε. : 1^{ος} ορ. 3 ημέρες γραφεία,</p> <p>Γίνεται μνεία ότι το Κ.Ι.Θ. (Ισόγειο) θα καθαρίζεται 5 ημέρες (γραφεία-wc), λόγω της φύσεως της Υπηρεσίας (λειτουργούν Ιατρεία)</p> <p>Εστιατόριο: Ισόγειο 7 ημέρες (μη εξαιρουμένων αργιών)</p> <p>Σκάλες 7 ημέρες την εβδομάδα.</p> <p>Αίθουσα εκδηλώσεων: Ισόγειο 1 ημέρα τη βδομάδα</p> <p>Αίθουσες εκπαιδεύσεων και γρ. εκπαιδευτών (Α΄ Υπόγειο): 5 τη εβδομάδα (ανάλογα με το πρόγραμμα εκπαίδευσης)</p> <p>Σκοπιές: 3 την εβδομάδα</p> <p>Κυλικείο: Α΄ Υπόγειο 7 ημέρες (μη εξαιρουμένων αργιών)</p> <p>Αποθήκες: Α΄ Υπόγειο 2 την εβδομάδα</p> <p>Ράμπα Οχημάτων: 2 τον μήνα</p> <p>Μαγειρείο: Α΄ Υπόγειο 7 ημέρες (μη εξαιρουμένων αργιών)</p> <p>Πρατήριο: Ισόγειο 6 ημέρες (πλην Κυριακής)</p> <p>Γυμναστήριο: Α΄ Υπόγειο 7 ημέρες</p> <p>Αποδυτήρια ΔΙΑΣ Α΄ Υπόγειο 2 φορές την εβδομάδα</p> <p>Κουρείο: Ισόγειο 6 ημέρες (πλην Κυριακής)</p> <p>Στεγασμένοι χώροι: 5 την εβδομάδα (ισογ) 3 την εβδομάδα (υπογ)</p>	<p>Το εστιατόριο 7 ημέρες και το πρατήριο εκτός Κυριακής. (έντονη κινητικότητα, μεγάλη επισκεψιμότητα).</p> <p>Το μαγειρείο, το κυλικείο και το γυμναστήριο λειτουργούν 7 ημέρες. Έντονη κινητικότητα, μεγάλη επισκεψιμότητα</p> <p>Το κουρείο καθημερινώς εκτός Κυριακής.</p>
	<p>A.M.E.Θ.</p>				

				<p>Κρατητήρια: 7 ημέρες (μη εξαιρουμένων αργιών)</p> <p>Διαδρόμοι κυκλοφορίας, πάρκινγκ, Β' & Γ' Υπόγειο: 2 φορές την εβδομάδα καθαρισμός & 5 φορές την εβδομάδα περισυλλογή απορριμάτων.</p> <p>Θάλαμος Βαλλιστικής: 2 τον μήνα</p> <p>Βοηθητικοί χώροι: 2 τον μήνα</p> <p>προαύλιος χώρος: Μια φορά την εβδομάδα Ενώ είσοδος περιστύλιο καθημερινώς & εκκλησιάκι 3 φορές την εβδομάδα.</p> <p>Ανελκυστήρες: 7 ημέρες</p>	<p>Στους διαδρόμους κυκλοφορίας και στα πάρκινγκ θα δίδεται ιδιαίτερη προσοχή για επιμελή καθαριότητα.</p>
<p>ΠΕΡΙ ΓΡΑ ΦΗ ΧΩΡ ΩΝ ΚΑΘ ΑΡΙΣ ΜΟΥ</p>	<p>Δ/νση Αστυνομίας Κρατικού Αερολιμένα Θεσσαλονίκης Αεροδρόμιο ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ Τ.Κ 551 03</p>	<p>943,92 τ.μ</p>	<p>943,92τ.μ.(786,92 γραφεία κοιν. Χώροι, 64 κρατητ., 93 wc)</p>	<p>5 ημέρες καθαρισμός</p>	<p>Συμπεριλαμβάνεται και το συστεγαζόμενο Τμήμα. Τροχαίας Θέρμης</p>
				<p>3 ημέρες όλα</p>	
				<p>Υπόλοιπες 2 ημέρες μόνο κρατητήρια, WC</p>	

ΠΕΡΙ ΓΡΑ ΦΗ ΧΩΡ ΩΝ ΚΑΘ ΑΡΙΣ ΜΟΥ	Δ/νση Αστυνομικών Επιχειρήσεων Θεσσαλονίκης Κατσιμίδα 8 Τ.Κ 546 39	4316 τ.μ	4045 τ.μ(3495 γραφεία κοιν. Χώροι, θάλαμοι, 200 εστιατόριο-μαγειρείο, 150 αίθουσα εκδηλώσεων	6 ημέρες καθαρισμός	(μεγάλος αριθμός προσωπικού, διμοιρίες)
ΠΕΡΙ ΓΡΑ ΦΗ ΧΩΡ ΩΝ ΚΑΘ ΑΡΙΣ ΜΟΥ	Υποδ/νση Τεχνικών Εφαρμογών Β. Ε. & Τ.Δ.Λ. Θέρμης Ν.Ραιδεστός Θες/νίκης Τ.Κ 570 01	4250 τ.μ. Διοικητήριο και Τ.Δ.Λ. 1250 τ.μ. Συνεργείο 2750 τ.μ.	Διοικητήριο και Τ.Δ.Λ. κρατητ. 60 γραφεία 700 κ. χώροι 200 wc 40 Συνεργείο γραφεία 160 εργαστήρια 1750 κ. χώροι 200 wc 90	6 ημέρες καθαρισμός	(μεγάλος αριθμός προσωπικού, επισκεπτών και κρατούμενων)
				3 ημέρες όλα	
				Υπόλοιπες 3 ημέρες μόνο κρατητήρια, WC, γραφεία Αξιοματικού Υπηρεσίας	
-//-	Υποδ/νση Εσωτερικών Υποθέσεων Β.Ε. Μοναστηρίου 241 Τ.Κ 54628	250 τ.μ.	250 τ.μ (190 γραφεία, 40 κοιν. Χώροι, 10 κρατητ., 10 wc)	3 ημέρες όλα	
-//-	Δ/νση Τροχαίας & Α' Τμήμα Τροχαίας Θεσσαλονίκης Λαργαροπούλου 26 Τ.Κ 54629	1410 τ.μ.	1410 τ.μ(1200 γραφεία κοιν. Χώροι , 80 κρατητ., 80 υπόγειο παρκινγκ, 50 wc)	5 ημέρες όλα	(μεγάλος αριθμός προσωπικού, μεγάλη επισκεψιμότητα πολιτών)
-//- -//- -//-	Κρατητήρια Υποδ/νσης Αλλοδαπών Πόντου 52- Περιοχή Β' ΚΤΕΟ Τ.Κ 54628 Υποδ/νση Μεταγωγών Δικαστηρίων Θεσσαλονίκης Πόντου 52 Περιοχή Β' ΚΤΕΟ Τ.Κ 54628	790 τ.μ. 2050 τ.μ.	790 τ.μ κρατητήρια 2050 τ.μ.(740 κρατητ., 900 γραφεία,wc 410 κοιν. Χώροι)	7 ημέρες καθαρισμός 3 ημέρες όλα Υπόλοιπες 4 ημέρες μόνο κρατητήρια, WC, γραφεία Αξιοματικού Υπηρεσίας	Τα κρατητήρια θα καθαρίζονται καθημερινώς (Κυριακές και αργίες) μεγάλος αριθμός κρατούμενων, επισκεπτών και προσωπικού
-//-	ΑΤ & Τ.Α. Άνω Πόλης- Αγίου Παύλου Σοφοκλέους 3 Τ.Κ 54633	650 τ.μ.	400 τ.μ(230 γραφεία, 80 κοιν. Χώροι, 35 κρατητ., 50 wc)	3 ημέρες όλα	
-//-	ΑΤ & Τ.Α. Λευκού Πύργου Αριστοτέλους 18 Τ.Κ 54623	1375 τ.μ.	565 τ.μ(340 γραφεία, 80 κρατητ., 85 κοιν. Χώροι, 60 wc)	6 ημέρες καθαρισμός 3 ημέρες όλα Υπόλοιπες 3 ημέρες μόνο κρατητήρια, WC, γραφεία Αξιοματικού Υπηρεσίας	μεγάλος αριθμός προσωπικού
-//-	Σκοπευτήριο Γ.Α.Δ.Θ. Περιοχή : Βαθύλακος Θέρμης	20 τ.μ.	20 τ.μ Οικίσκος με 2 τουαλέτες και αύλειο χώρο περιξ του Οικίσκου	2 φορές την εβδομάδα	μεγάλος αριθμός προσωπικού

-/-	Πρατήριο υγρών καυσίμων της Δ/σης Αστυνομίας Θεσ/νίκης Ν.Μοναστηρίου υ 117	19 τ.μ.	19 τ.μ Οικίσκος με 2 τουαλέτες και αώλειο χώρο περιξ του Οικίσκου	2 φορές την εβδομάδα	μεγάλος αριθμός προσωπικού
-/-	Α.Τ. & Τ.Α. Τούμπας-Τριανδρίας Λυκάονος 13 Τ.Κ 54351	1692,64τ.μ.	1200τ.μ(600τ.μ. γραφεία, 450 τ.μ. κοιν. Χώροι,100τ.μ. κρατητ., 50 τ.μ.ωc)	5 ημέρες καθαρισμός 3 ημέρες όλα Υπόλοιπες 2 ημέρες <u>μόνο</u> κρατητήρια, WC, γραφεία Αξιοματικού Υπηρεσίας, γραφείο διαβατηρίων.	Μόνιμη καθαρίστρια η οποία θα καθαρίζει 600 τ.μ. περίπου.
-/-	Α.Τ. & Τ.Α. Καλαμαριάς Ταξιάρχων 1 Τ.Κ 55132	400 τ.μ.	370 τ.μ(280 γραφεία, 70 κοιν. Χώροι, 10 κρατητ., 10 ωc)	3 ημέρες όλα	συστεγάζεται γρ. διαβατηρίων
-/-	Α.Τ. & Τ.Α. Χαριλάου Αλ. Παπαναστασίου υ 153 Τ.Κ 54250	600 τ.μ.	550 τ.μ(400 γραφεία, 100 κοιν. Χώροι, 25 κρατητ., 25 ωc)	5 ημέρες καθαρισμός 3 ημέρες όλα Υπόλοιπες 2 ημέρες <u>μόνο</u> κρατητήρια, WC, γραφεία Αξιοματικού Υπηρεσίας	(μεγάλος αριθμός επισκεπτών στην έκδοση ταυτοτήτων και κρατούμενοι του οικείου Τ.Α.)
-/-	Α.Τ. & Τ.Α. Συκεών Εθν. Αντίστασης 10 Τ.Κ 56625	350 τ.μ.	290 τ.μ(196 γραφεία, 64 κοιν. Χώροι, 21 κρατητ. , 9 ωc)	3 ημέρες όλα	
-/-	Α.Τ. Πανοράματος Κομνηνών 26 ^Α Τ.Κ 55236	280 τ.μ.	230 τ.μ(159 γραφεία, 26 κοιν. Χώροι, 30 αποθήκες, 15 κρατητ.)	3 ημέρες όλα	
-/-	Α.Τ. Αγ. Γεωργίου & Τ.Τ. Ασπροβάλτας Παύλου Μελά 2 Τ.Κ 57021	235 τ.μ.	235 τ.μ(180 γραφεία, 25 κρατητ., 15 κοιν. Χώροι, 15 ωc)	3 ημέρες όλα	
-/-	Α.Τ. Καλινδοιόν Ζαγκλιβέρι Τ.Κ 57012	265 τ.μ.	240 τ.μ(70 γραφεία, 73 κοιν. Χώροι, 30 κρατητ., υπόγειο 55, 12 ωc)	3 ημέρες όλα εκτός υπογείου (1 ημέρα)	
-/-	Α.Τ. Κουφαλίων Αγίου Αθανασίου 33 Τ.Κ 57100	210τ.μ.	210τ.μ.(120τ.μ. γραφεία, 60τ.μ. κοιν. Χώροι,20τ.μ. κρατητ., 10 τ.μ. ωc)	3 ημέρες όλα	

-/-	Α.Τ. Λαγκαδά Λουτρών 14 Τ.Κ 57200	672 τ.μ.	400 τ.μ(γραφεία, κοιν. Χώροι ,κρατητ., wc)	3 ημέρες όλα	
-/-	Α.Τ. Θερμαϊκού 25 ^{ης} Μαρτίου 9 Τ.Κ 57019	1030,32 τ.μ.	555 τ.μ(250 γραφεία, 215 κοιν. Χώροι, 60 κρατητ., 30 wc)	3 ημέρες όλα	(συστεγαζόμενο με γρ. Διαβατηρίων Θεσ/νίκης Σημείο Ε')
-/-	Α.Τ. Σίνδου & Τ.Α. Εχεδώρου Γρηγορίου Ε' 1Β Τ.Κ 57400	600 τ.μ.	450τ.μ(390 γρ. και κοιν. Χώροι, 50 κρατητ., 10 wc)	3 ημέρες όλα	
-/-	Α.Τ. Σοχού Σοχός Τ.Κ 57002	200 τ.μ.	148 τ.μ (78 γραφεία, 50 κοιν. Χώροι, 13 κρατητ., 7 wc)	3 ημέρες όλα	
-/-	Τ.Τ. Χαλκηδόνας Ρήγα Φεραίου 1 Τ.Κ 57007	240 τ.μ.	240τ.μ.(120 γραφεία, 76 κοιν. Χώροι, 20 αποθ. 12 κρατητ., 12wc)	3 ημέρες όλα	
-/-	Τ.Δ.Α. Αγ. Αθανασίου Λ. Αθηνών Άγιος Αθανάσιος Τ.Κ 57003	250 τ.μ.	250 τ.μ(90 γραφεία, 75 κοιν. Χώροι, 70 κρατητ., 15 wc)	5 ημέρες καθαρισμός	(μεγάλος αριθμός κρατουμένων, μεγάλος αριθμός επισκεπτών και προσωπικού)
-/-				3 ημέρες όλα	
-/-	Υπόλοιπες 2 ημέρες <u>μόνο</u> κρατητήρια, WC, γραφεία Αξιοματικού Υπηρεσίας				
-/-	ΤΔΔ Θεσσαλονίκης Μ. Αλεξάνδρου & Κατσαντώνη-Κορδελιό Τ.Κ 56334	340 τ.μ.	315 τ.μ(180 γραφεία, 65 κοιν. Χώροι, 65 κρατητ. 10 wc)	6 ημέρες καθαρισμός	(μεγάλος αριθμός κρατουμένων, προσωπικού και επισκεπτών)
-/-				3 ημέρες όλα	
-/-				Υπόλοιπες 3 ημέρες <u>μόνο</u> κρατητήρια, WC, γραφεία Αξιοματικού Υπηρεσίας	
-/-	ΤΔΔ Μυγδονίας & ΤΤ Λητής 13 ^ο χλ. Θεσ/νίκης-Σερρών Τ.Κ 54500	600τ.μ.	600τ.μ.(350 γραφεία, 140 κοιν. Χώροι, 80 κρατητ. 30 wc)	4 ημέρες όλα	(μεγάλος αριθμός επισκεπτών)
-/-	Α.Τ Ιωνίας - Καλλιθέας Ιατρού Μηνά Παπαδοπούλου 27, Ν. Μαγνησία Ιωνίας Τ.Κ 57008	219 τ.μ.	200 τ.μ(150 γρ., 25 κοιν. Χώροι , 20 κρατητ.,5 wc)	3 ημέρες όλα	
-/-	Α.Τ. Χαλάστρας Χαλάστρα Τ.Κ 57300	250 τ.μ.	235 τ.μ(170 γραφεία, 25 κρατητ., 15 κοιτόνας, 10 κοιν. Χώροι, 1 wc)	3 ημέρες όλα	

-/-	Α.Τ. & Τ.Α. Νεαπόλεως Ίμβρου 17 Τ.Κ 56728	245 τ.μ.	200 τ.μ(γραφεία, κοιν. Χώροι ,15 wc)	3 ημέρες όλα	
-/-	Α.Τ. Βασιλικών Βασιλικά Τ.Κ 57006	200 τ.μ.	200 τ.μ(150 γραφεία κοιν. Χώροι, 38 κρατητ. 12wc)	3 ημέρες όλα	
-/-	Α.Τ. Ασσήρου Ασσηρος Τ.Κ 57200	140 τ.μ.	120 τ.μ (105 γραφεία, 8 κρατητ. 7 wc)	3 ημέρες όλα	
-/-	Α.Τ. Θέρμης Πλ. Παραμάνα 42 Τ.Κ 57001	128,50τ.μ.	97 τ.μ(52 γραφεία, 32,19 κοιν.χώροι, 8,82 κρατητ., 4 wc)	3 ημέρες όλα	
-/-	Γμήμα Μουσικής Θεσσαλονίκης Πατριάρχου Γρηγορίου Ε' 41 Τ.Κ 56123	380 τ.μ.	300 τ.μ (40 γραφεία, 170 κοιν. Χώροι, 80 αίθουσα πρόβας, 10 wc)	2 ημέρες όλα	
-/-	Τμήμα Αυτοκινητοδρόμων Θεσσαλονίκης Σταθμός Διοδίων Ν. Μαλγάρων Χ.Θ 484 Ν.Εθν.Ο. Αθηνών Θεσ/νίκης Τ.Κ 57300	120 τ.μ.	120 τ.μ.(84 γραφεία, 20 κοιν. Χώροι, 10 κρατητ., 6 wc)	3 ημέρες όλα	
-/-	Α.Τ. Ωραιοκάστρο υ Θεσ/νίκης 18 & Ευτυχίας 2 Τ.Κ 57013	241,61 τ.μ.	241,61 τ.μ(135,61 γραφεία, 24 κοιν. Χώροι, 10 κρατητ., 12 wc)	3 ημέρες όλα	
-/-	Α.Τ. & Τ.Α. Αμπελοκήπων Θερισσού 36 Τ.Κ 56123	600 τ.μ.	600 τ.μ. (535 γραφεία κοιν. Χώροι, 50 κρατητ., 15 wc)	3 ημέρες όλα	
-/-	Α.Τ. Ν. Απολλωνίας Τ.Κ.57015	120 τ.μ.	120τ.μ(80 γραφεία, 15κοιν. Χώροι, 20 κρατητ., 5 wc)	3 ημέρες όλα	
-/-	Α.Τ. Μηχανιώνας Θεσσαλονίκης- Δαγκλή Τ.Κ.57004	630τ.μ.	630τ.μ.(550 τ.μ. γραφεία, 50 τ.μ. κρατήτ., 30 τ.μ. wc)	3 ημέρες όλα	

-/-	Α.Τ & Τ.Α Πυλαίας Πολυτεχνείου 18 Τ.Κ. 55535	405 τ.μ.	370 τ.μ.(290 γραφεία κοιν. Χώροι, 10 wc, 70 κρατητ.)	3 ημέρες όλα	
-/-	Α.Τ. & Τ.Α. Πολίγνης- Ευκαρπίας Θεσσαλονίκης Κλεοπάτρας 56 Τ.Κ. 565 33	580,17τ.μ.	402,73τ.μ.(238,50 γραφεία, 47,37 κρατητ., 52,89 κοιν. Χώροι, 31,12 χώροι υγιειν., 32,85 wc)	3 ημέρες όλα	
-/-	Α.Τ. & Τ.Α. Μενεμένης Ν.Πλαστήρα 2 Τ.Κ. 54628	623 τ.μ.	623 τ.μ.(230 γραφεία, 72 κοιν. Χώροι, 15 wc, κρατητήρια)	6 ημέρες καθαρισμός 3 ημέρες όλα Υπόλοιπες 3 ημέρες <u>μόνο</u> κρατητήρια, WC, γραφεία Αξιοματικού Υπηρεσίας	έντονη κινητικότητα, μεγάλος αριθμός προσωπικού
-/-	Β' Τμήμα Τροχιάς Θεσσαλονίκης Β.Ολγας 133 Τ.Κ. 546 45	582 τ.μ.	405τ.μ.(265 γραφεία, 80 κοιν. Χώροι, 35 κρατητ. , 20 wc)	4 ημέρες όλα	(αυξημένη επισκεψιμότητα από πολίτες)
-/-	Α.Τ. & Τ.Α. Σταυρούπολης Ωραιοκάστρου κ' Δαγκλή 2 Τ.Κ. 564 30	698,30τ.μ.	453,49 τ.μ.(217,64 γραφεία, 137,76 κοιν. Χώροι, 15,73 wc)	5 ημέρες καθαρισμός 3 ημέρες όλα Υπόλοιπες 2 ημέρες <u>μόνο</u> κρατητήρια, WC, γραφεία Αξιοματικού Υπηρεσίας	
-/-	Α.Τ. Επανομής Αγίου Δημητρίου 16 Τ.Κ. 57500	255 τ.μ.	220 τ.μ(145 γραφεία, 45 κοιν. Χώροι, 25 κρατητ., 5 wc	3 ημέρες όλα	
-/-	Αποθήκη Γεν. Αστυν. Δνσης Θεσ/νίκης Βότση 13 Τ.Κ. 57008, Ν. Μαγνησία	30τ.μ.	30 τ.μ. χώρος φρούρησης και wc ισογείου και 1 ^{ου} ορόφου 1.000 τ.μ στεγασμένος αποθηκευτικός χώρος	1φορά την εβδομάδα όλα 1 φορά τον μήνα	
-/-	Α.Τ & Τ.Α. Πλ. Δημοκρατίας, Τουριστική Αστυνομία & Τμήμα Αλλοδαπών Ανατολικής Θεσ/νίκης Δωδεκανήσου 4 Τ.Κ 54626	1438 τ.μ.	1075 τ.μ(780 γραφεία, 200 κοιν. Χώροι, 60 κρατητ., 35 WC)	6 ημέρες καθαρισμός 3 ημέρες όλα Υπόλοιπες 3 ημέρες <u>μόνο</u> κρατητήρια, WC, γραφεία Αξιοματικού Υπηρεσίας όλων των συστεγαζόμενων Υπηρεσιών	(μεγάλος αριθμός κρατουμένων, προσωπικού και επισκεπτών)
-/-	Α.Τ. ΕΥΟΣΜΟΥ Νυμφαίου 41 TK 56224	442,95 τ.μ	Κρατητήρια 12 τ.μ	Απεντόμωση και απολύμανση μία φορά το μήνα	Ο καθαρισμός του κτιρίου πραγματοποιείται από μόνιμη καθαρίστρια.

-//-	ΟΜΑΔΑ ΔΙ.ΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ Υ ΤΟΜΕΑ Πρώην στρατόπεδο Φαρμάκη ΤΚ 54655	200 τ.μ	200 τ.μ (Γραφεία, αποδυτήρια, WC)	2 ημέρες όλα	
-//-	Α.Τ. ΑΝΑΛΗΨΕΩ Σ	705 τ.μ	Κρατητήρια 8 τ.μ	Απεντόμωση και απολύμανση μία φορά το μήνα	Ο καθαρισμός του κτιρίου πραγματοποιείται από μόνιμη καθαρίστρια.

ΓΕΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Α Π Α Ι Τ Η Σ Ε Ι Σ Υ Π Η Ρ Ε Σ Ι Α Σ

I. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

A. ΓΡΑΦΕΙΑ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ - ΚΟΙΤΩΝΕΣ – ΣΚΑΛΕΣ - ΔΑΠΕΔΑ - ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ -ΕΙΣΟΔΟΙ ΚΤΙΡΙΩΝ - ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΔΕΩΝ - ΣΤΕΓΑΣΜΕΝΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΜΠΑΛΚΟΝΙΑ.

1. ΑΝΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗ – ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους(καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους, σκάλες, πλατύσκαλα και ανελκυστήρες, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα των χώρων που έχουν μοκέτες και χαλιά, με ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και γωνίες.

- Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων.

2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α.1 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέι και γυάλισμα με στεγνό πανί.
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων(μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.).
- Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων.

3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α.1 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές.
- Καθαρισμός διαχωριστικών(γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, (τα εξωτερικά τζάμια όταν κρίνεται αναγκαίο) πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω, καθώς και αυτών(καλαθιών) των κοινόχρηστων χώρων.
- Απομάκρυνση αχρήστων υλικών τα οποία θα συγκεντρώνονται πλησίον των κάδων σκουπιδιών του Δήμου.
- Αφαίρεση αραχνών.

4. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΧΡΟΝΟ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α.1 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Απεντόμωση ανά Υπηρεσία προς καθαρισμό σύμφωνα με τον πίνακα - στοιχεία έργου καθαρισμού (κατόπιν ενημέρωσης της Υπηρεσίας και χορηγώντας ανάλογη πιστοποίηση από αρμόδιο υπάλληλο της εταιρείας σας).
- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών.
- Μυοκτονία ανά Υπηρεσία προς καθαρισμό σύμφωνα με τον πίνακα - στοιχεία έργου καθαρισμού (κατόπιν ενημέρωσης της Υπηρεσίας και χορηγώντας ανάλογη πιστοποίηση από αρμόδιο υπάλληλο της εταιρείας σας).
- Καθαρισμός στα δάπεδα των εσωτερικών διαδρόμων και της εισόδου του Α.ΜΕ.Θ με ειδικό μηχάνημα καθαρισμού πλύσεως / στεγνώματος.

B. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ – ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια, εξωτερικά), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό.
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών.
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.

- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας, υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή.
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

Γ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΧΩΡΟΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ.

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών.
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες.
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια ακρήστων.

2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α.1 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες με ειδικό φάρμακο.

3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α.1 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Απεντόμωση.

Δ. ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

1. ΑΝΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗ – ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Άδειασμα όλων των καλαθιών ακρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους(καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια ακρήστων.
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων και των συσκευών εντός της (πλαίσια παραθύρων, καλοριφέρ κ.λ.π.).
- Σκούπισμα στα δάπεδα, πλατύσκαλα και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, (τα εξωτερικά τζάμια όταν κρίνεται αναγκαίο), πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.

Ε. ΠΡΟΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ – ΑΙΘΡΙΟ – ΑΙΘΟΥΣΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ - ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ (ΓΕΝΙΚΩΣ ΛΙΓΟΤΕΡΟ ΧΡΗΣΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ)

1. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Σκούπισμα δαπέδων, για τους εσωτερικούς χώρους.
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών ακρήστων μέσα – έξω, καθώς και αυτών(καλαθιών) των κοινόχρηστων χώρων, για τους εσωτερικούς χώρους.
- Καθαρισμός και περισυλλογή απορριμμάτων από πεζοδρόμια, κήπους, πλακόστρωτα, το αίθριο, τον προαύλιο χώρο και γενικώς από τους εξωτερικούς χώρους, που περιβάλλουν τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών, προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών και την πρόληψη φραγής φρεατίων.

ΣΤ. ΑΠΟΘΗΚΕΣ Α΄ ΥΠΟΓΕΙΟ, Β΄ ΥΠΟΓΕΙΟ, Γ΄ ΥΠΟΓΕΙΟ, ΑΠΟΔΥΤΗΡΙΑ ΔΙΑΣ στο Α΄ ΥΠΟΓΕΙΟ

1. ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους(καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικείμενου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.

Ζ. ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΣΗΣ Β΄ ΥΠΟΓΕΙΟ, Γ΄ ΥΠΟΓΕΙΟ ΤΟΥ ΑΜΕΘ .

- Πέντε φορές την εβδομάδα άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους(καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Πέντε φορές την εβδομάδα τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Δύο φορές την εβδομάδα σκούπισμα στα δάπεδα.

Η. ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΠΡΑΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΑΜΕΘ.

Η καθαριότητα στους χώρους του Αστυνομικού Πρατηρίου της Δ-σης Αστυν. Θεσ/νίκης θα πρέπει να γίνεται από το συνεργείο καθαριότητας λόγω του υγειονομικού ενδιαφέροντός της συγκεκριμένης υπηρεσίας αναλυτικά ως εξής :

1. Το πάτωμα να γίνεται καθημερινά, πρώτα με ηλεκτρική σκούπα, η οποία παραχωρείται από εμάς και μετά το σφουγγάρισμα με γενικό καθαριστικό καθώς και απολυμαντικό.
2. Οι πόρτες να γίνονται μία φορά το μήνα με γενικό καθαριστικό καθώς και απολυμαντικό.
3. Το ταβάνι να καθαρίζεται μία φορά το τρίμηνο προκειμένου για αποφυγή αραχνών καθώς το ταβάνι αποτελείται από ψευδοροφή και δεν μπορεί να καθαριστεί με υγρής ή άλλης μορφής απορρυπαντικά .
4. Τα ράφια των ζυμαρικών –όσπριων- μπαχαρικών , ζαχαρωδών-καφέδων, λαδιών – αναψυκτικών , ποτών – ξηρών καρπών να γίνονται μία φορά το τετράμηνο με γενικό καθαριστικό καθώς και απολυμαντικό.
5. Τα ράφια των ειδών ατομικής υγιεινής, χαρτικών - ειδών οικιακής χρήσης, απορρυπαντικών, ειδών αυτοκινήτου, ζωοτρόφων να γίνονται μία φορά το εξάμηνο με γενικό καθαριστικό .
6. Τα ράφια της Α αποθήκης να γίνονται μία φορά το εξάμηνο με γενικό καθαριστικό και απολυμαντικό.
7. Τα ράφια της Β΄ αποθήκης γίνονται μία φορά στο χρόνο με γενικό καθαριστικό .
8. Οι εξωτερικοί χώροι του Πρατηρίου να γίνονται καθημερινά τόσο μπροστά από την είσοδο μέχρι τις μηχανές των ψυγείων κατάψυξης και συντήρησης όσο και από την

πίσω πλευρά έξω από τις εισόδους των αποθηκών μέχρι και τις σκάλες απέναντι από την σιδερένια κατασκευή τοποθέτησης χαρτοκιβωτίων καθώς και γύρω από τον χώρο τοποθέτησης των ξύλινων παλετών.

Θ. ΧΩΡΟΙ ΤΟΥ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ, ΤΟΥ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ, ΤΟΥ ΜΑΓΕΙΡΕΙΟΥ, ΤΟΥ ΚΟΥΡΕΙΟΥ, ΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ ΤΟΥ ΑΜΕΘ. (7 επτά ημέρες καθαρισμός στο κυλικείο, εστιατόριο, μαγειρείο, γυμναστήριο μη εξαιρουμένων αργιών, ενώ στο κουρείο έξι ημέρες καθαρισμός Δευτ.-Σαβ.)

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα με απολυμαντικό χλωριούχο υγρό, σε όλους τους ανωτέρω χώρους.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των επίπλων (τραπέζια, καρέκλες) των σκευών και του εξοπλισμού (πάγκοι - ψυγεία - προθήκες κ.λ.π), με κατάλληλο υγρό σύμφωνο με τις υγειονομικές διατάξεις.
- Καθαρισμός λουτήρα και νιπτήρα στο κουρείο.
- Αποκομιδή των σκουπιδιών, μεταφορά τους στους κάδους του Δήμου και αλλαγή πλαστικής σακούλας στα δοχεία απορριμμάτων.
- Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων του μαγειρείου - εστιατορίου.

Στο κυλικείο του Α.ΜΕ.Θ. θα γίνεται και τις 7 ημέρες στις 09:00 καθαρισμός των τραπεζιών (από ποτήρια κ.λ.π.) και στις 13:00 ο προβλεπόμενος καθαρισμός.

I. ΘΑΛΑΜΟΣ ΒΑΛΛΙΣΤΙΚΗΣ - ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ

2. ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΟ ΜΗΝΑ.

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους(καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα στα δάπεδα.

ΙΑ. ΤΖΑΜΙΑ ΚΤΙΡΙΩΝ

1. Στα κτίρια που στεγάζονται τα Αστυνομικά Καταστήματα τα εξωτερικά τζάμια και τα μαρμάρια περβάζια όλου του κτιρίου καθώς και τα τζάμια (εσωτερικά-εξωτερικά) θα καθαριστούν μία (1) φορά το εξάμηνο.
2. Στο Αστυνομικό Μέγαρο Θεσσαλονίκης τα εξωτερικά τζάμια και τα μαρμάρια περβάζια όλου του κτιρίου καθώς και τα τζάμια (εσωτερικά-εξωτερικά) του αίθριου θα καθαριστούν μία (1) φορά το εξάμηνο, ενώ του ισογείου θα καθαρίζονται μία (1) φορά το μήνα.
3. Στη Διεύθυνση Ασυν. Κρατικού Αερολιμένα Θεσσαλονίκης, τα εξωτερικά τζάμια θα καθαρίζονται μια (1) φορά το τρίμηνο.

ΙΒ. ΕΚΚΛΗΣΑΚΙ - ΤΡΕΙΣ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους(καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Σκούπισμα του δαπέδου.
- Καθαρισμός των εικόνων.

II. ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ - ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΩΝ - ΗΜΕΡΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

A. Για την καθαριότητα των Υπηρεσιών που αναγράφονται στον πίνακα (στοιχεία έργων καθαρισμού) θα διατίθεται ανάλογος αριθμός προσωπικού και ωρών, σύμφωνα με τα τ.μ. των χώρων ώστε να υλοποιούνται πλήρως οι υποχρεώσεις του αναδόχου.

Οι ημέρες και το ωράριο εργασίας (έναρξη-λήξη εργασίας) που θα γίνεται ο καθαρισμός θα καθοριστούν κατόπιν συνεννόησης με τους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών που στεγάζονται στα υπό καθαρισμό κτίρια, λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που δήλωσε στην προσφορά του ο ανάδοχος.

B. Στο Α.ΜΕ.Θ απαιτείται απασχόληση τουλάχιστον δεκαέξι (16) ατόμων καθημερινώς (Δευτέρα έως Παρασκευή) εκ των οποίων δύο (2) άτομα θα απασχολούνται επιπλέον Σάββατο και δύο (2) Κυριακή.

Γ. Ο ανάδοχος θα εκτελεί κανονικά τις εβδομαδιαίες επισκέψεις, όπως ορίζεται αναλυτικά στο πίνακα - στοιχεία έργου καθαρισμού και σύμφωνα με το πρόγραμμα καθαρισμού. Σε περίπτωση αργίας η παρεχόμενη υπηρεσία θα αναπληρωθεί την αμέσως επόμενη ημέρα, εξαιρουμένων των χώρων που προβλέπονται από τον πίνακα (στοιχεία έργου καθαρισμού) ότι θα καθαρίζονται και τις ημέρες των αργιών. Επίσης θα επιμελείται άμεσα για την τακτοποίηση - επίλυση τυχόν προβλημάτων ή παραλείψεων, που έχουν επισημανθεί από τους προϊσταμένους των Υπηρεσιών. Θέματα τα οποία θέλουν ιδιαίτερη αντιμετώπιση ή δεν έχουν προβλεφθεί, θα διευθετούνται μετά από συνεννόηση με τους αρμόδιους υπηρεσιακούς παράγοντες.

ΓΕΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται:

A. Να διαθέτει:

- Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX.
- Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου (μαλακό, μέτριο, σκληρό).
- Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια.
- Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια.
- Φαράσια.
- Καθαριστήρες περσίδων.
- Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους.
- Ψεκαστήρες.

- Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων.
- Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων.
- Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες.
- Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα συψίματος. Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας.
- Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου.
- Όλα τα προϊόντα καθαρισμού να είναι εγκεκριμένα από το Γενικό Χημείο του Κράτους και να υπάρχει πιστοποιητικό **ISO**.

Β. Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνιση.

Γ. Να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου. Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

- Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ιδίου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες.
- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται. Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά.
- Όλα τα υλικά καθαριότητας(σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια και πανιά) θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται.
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων.
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία(εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής ασφαλιστικών εισφορών(εργοδότη και ασφαλισμένου) κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.
- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας.
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας.
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαγιά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών.
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.
- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα χώρων ασφαλείας:

1. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει στις κτιριακές εγκαταστάσεις των Υπηρεσιών καθαρισμού, για το προσωπικό που απασχολείται σε καθεμία από αυτές, ξεχωριστά και συγκεντρωτικά για όλες τις προς καθαρισμό Υπηρεσίες, στην Υπηρεσία διενέργειας του διαγωνισμού, θεωρημένη, από την αρμόδια Υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις ως άνω κτιριακές εγκαταστάσεις. Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο φ/ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου.

2. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση των εν λόγω Υπηρεσιών.

3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει βιβλίο άφιξης - αναχώρησης, το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία και θα υπογράφεται από το προσωπικό του.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ9 – ΥΠΟΕΡΓΟ 9
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΙΤΩΛΙΑΣ

Α/Α´	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	ΑΡΧ. ΔΑΜΑΣΚΗΝΟΥ 11 - ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ - ΑΙΤ/ΝΙΑΣ	Δ. Α. ΑΙΤΩΛΙΑΣ (ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ - Α. Τ. - Τ. Τ. & Τ. Α. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ ΟΥ)	800 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ-ΧΩΡΟΙ, ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ & ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ, ΣΚΑΛΕΣ, ΕΞΩΣΤΕΣ, ΠΡΟΑΥΛΙΟ), ΛΕΣΧΗ: 693 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ. ΥΠ-Α.Τ.-Τ.Τ. & Τ.Α.: 35 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 30 τ.μ.	
				ΣΚΟΠΙΑ: 2 τ.μ.	
				W.C: 40 τ.μ.	
2	Κ. ΛΑΣΚΑΡΗ 45- ΑΙΤΩΛΙΚΟ - ΑΙΤ/ΝΙΑΣ	Α. Τ. ΑΙΤΩΛΙΚΟΥ	140 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ-ΧΩΡΟΙ, ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ & ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ, ΣΚΑΛΕΣ, ΕΞΩΣΤΕΣ) 109 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ. ΥΠ: 20 τμ	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 8 τ.μ.	
				W.C: 3 τ.μ.	
3	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΠΛΑΤΕΙΑ ΑΣΤΑΚΟΣ - ΑΙΤ/ΝΙΑΣ	Α. Τ. ΑΣΤΑΚΟΥ	120 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ-ΧΩΡΟΙ, ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ & ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ, ΣΚΑΛΕΣ, ΕΞΩΣΤΕΣ) 63 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ. ΥΠ: 10 τ.μ.	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 22 τ.μ.	
				W.C: 25 τ.μ.	

4	Χ. ΤΡΙΚΟΥΠΗ – ΓΑΒΑΛΟΥ – ΑΙΤ/ΝΙΑΣ	Α. Τ. ΓΑΒΑΛΟΥΣ	100 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ -ΧΩΡΟΙ, ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ & ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ, ΣΚΑΛΕΣ, ΕΞΩΣΤΕΣ) 64 τμ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ. ΥΠ: 20 τ.μ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 8 τ.μ. W.C: 8 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
5	ΠΑΡΟΔΟΣ ΚΟΖΩΝΗ- ΝΑΥΠΑΚΤΟΣ – ΑΙΤ/ΝΙΑΣ	Α. Τ. & Τ. Τ. ΝΑΥΠΑΚΤΟΥ	400 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ -ΧΩΡΟΙ, ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ & ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙ Α, ΣΚΑΛΕΣ, ΕΞΩΣΤΕΣ, ΠΡΟΑΥΛΙΟ), 310 τ.μ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ. ΥΠ – Α.Τ & Τ.Τ: 40 τμ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 36 τ.μ W.C: 12 τ.μ. ΣΚΟΠΙΑ: 2 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΝΑ ΧΩΡΟΥΣ

Α. ΓΡΑΦΕΙΑ, ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ & ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ – ΣΚΑΛΕΣ – ΕΞΩΣΤΕΣ – ΠΡΟΑΥΛΙΑ)

1. Ανά επίσκεψη- ημέρα απασχόλησης προσωπικού καθαριότητας

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους(καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους, σκάλες, πλατύσκαλα, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.

- Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα των χώρων που έχουν μοκέτες και χαλιά, με ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και γωνίες.
 - Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων.
- 2. Μία φορά την εβδομάδα (νοείται επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α1 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)**
- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί.
 - Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων(μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.).
 - Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω, καθώς και αυτών (καλαθιών) των κοινόχρηστων χώρων.
- 3. Μία φορά το μήνα (νοείται επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α1 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)**
- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.
 - Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές.
 - Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
 - Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

Β. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

Ανά επίσκεψη- ημέρα απασχόλησης προσωπικού καθαριότητας

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια, εξωτερικά), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό.
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών.
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού(επί ελλείψεως-καταναλώσεως).
- Καθαρισμός(σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

Γ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών.
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες.
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων.

Δ. ΧΩΡΟΙ ΤΗΣ ΛΕΣΧΗΣ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα με απολυμαντικό χλωριούχο υγρό, σε όλους τους ανωτέρω χώρους.

- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των επίπλων (τραπέζια, καρέκλες) και του εξοπλισμού (πάγκοι-ψυγεία- προθήκες κ.λ.π.) με κατάλληλο υγρό σύμφωνο με υγειονομικές διατάξεις.
- Αποκομιδή των σκουπιδιών, μεταφορά τους στους κάδους του Δήμου και αλλαγή πλαστικής σακούλας στα δοχεία απορριμμάτων.
- Καθαρισμός υαλοπινάκων ανά 15νθήμερο.

Ε. ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

ΑΝΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗ – ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Άδειασμα των καλαθιών αχρήστων .
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Ξεσκόνισμα του γραφείου, καρέκλας, και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερού.
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας του γραφείου με ειδικό υγρό.
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Καθαρισμός(σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου

2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (νοείται επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α1 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

Υ Π Ο Χ Ρ Ε Ω Σ Ε Ι Σ Α Ν Α Δ Ο Χ Ο Υ

Ο ανάδοχος υποχρεούται:

A. Να διαθέτει:

- Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX.
- Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου (μαλακό, μέτριο, σκληρό).
- Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια.
- Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια.
- Φαράσια.
- Καθαριστήρες περσίδων.
- Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους.
- Ψεκαστήρες.
- Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων.
- Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων.
- Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες.
- Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυψίματος. Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας.
- Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου.

- Όλα τα προϊόντα καθαρισμού που θα χρησιμοποιούνται να έχουν πιστοποιητικό ISO, το οποίο θα υποβάλλει σε φωτοαντίγραφο (αν είναι ξενόγλωσσο και μεταφρασμένο).
- **Το κόστος των ειδών καθαριότητας που απαιτούνται για την εκτέλεση αυτών, συμπεριλαμβανομένου χάρτων υγείας, κρεμοσάπουνων, σαπουνιών, σακουλών σκουπιδιών, θα επιβαρύνει τον ανάδοχο.**

Β. Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνιση.

Γ. Να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου. Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

- Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ιδίου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες.
- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται. Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά.
- Όλα τα υλικά καθαριότητας(σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια και πανιά) θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται.
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων.
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές, επισυνάπτοντας αντίγραφο της τυχόν συλλογικής σύμβασης εργασίας.
- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικίες διατάξεις.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας.
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας.
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαγιά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών.
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.
- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας:**
 1. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει στις κτιριακές εγκαταστάσεις των Υπηρεσιών καθαρισμού, για το προσωπικό που απασχολείται σε καθεμία από αυτές, ξεχωριστά και συγκεντρωτικά για όλες τις προς καθαρισμό Υπηρεσίες, στην Υπηρεσία διενέργειας του διαγωνισμού, θεωρημένη, από την αρμόδια Υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις ως άνω κτιριακές εγκαταστάσεις. Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο φ/ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου.
 2. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση των εν λόγω Υπηρεσιών.

3. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου.
4. Σε περίπτωση ατυχήματος κατά την διάρκεια της εργασίας, η Υπηρεσία ουδεμία ευθύνη φέρει.
5. Το προσωπικό του αναδόχου θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης-αναχώρησης, το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.
6. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού του αναδόχου (έναρξη-λήξη εργασίας) θα ορίζεται από τον Διοικητή της εκάστοτε Υπηρεσίας λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που δήλωσε στην προσφορά του ο ανάδοχος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ10 – ΥΠΟΕΡΓΟ 10
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ [με πλήρη στοιχεία Υπηρεσιών Δ-νσης, (Α.Μ.Υ., οδός, Τ.Κ.-Περιοχή)]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ - ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (εξαιρουμένων Σαββάτου Κυριακής & Αργιών)
1	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΜΕΓΑΡΟ ΑΓΡΙΝΙΟΥ ΟΔΟΣ ΚΥΡΙΑΖΗ α/α Τ.Κ. 30 131 ΑΓΡΙΝΙΟ	Δ.Α. ΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ / ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ (2^{ος} όροφος) Α.Μ.Υ. 6305	2400	Είσοδος Κτιρίου : 10	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		Γραφειακοί χώροι : 320		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		Κοινόχρηστοι χώροι : 130		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		W.C. 40		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		Κέντρο R/T 56: 30		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		Αποθήκες: 30		1 (ΠΑΡ.)	
		Κοιτώνες: 40		1 (ΠΑΡ.)	
		Είσοδος Κτιρίου : 10		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		Γραφειακοί χώροι : 130		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		Κοινόχρηστοι χώροι : 40		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας: 10		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		W.C.: 7		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		Κρατητήρια: 8		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		Γραφειακοί χώροι : 60		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		Κοινόχρηστοι χώροι : 20		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		Γραφειακοί χώροι : 162		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		Κοινόχρηστοι χώροι : 40		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας: 15		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		W.C. : 10		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
		Κρατητήρια: 8		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	
Υ.Α. ΑΓΡΙΝΙΟΥ (1^{ος} όροφος) Α.Μ.Υ. 65596	Τ.Δ.Ν. ΑΓΡΙΝΙΟΥ (1^{ος} όροφος) Α.Μ.Υ. 65602	Τ.Τ. ΑΓΡΙΝΙΟΥ (1^{ος} όροφος) Α.Μ.Υ. 65365			

		ΛΕΣΧΗ Δ.Α. ΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ (1 ^{ος} όροφος)		Λέσχη: 30	ΠΕΜ-ΠΑΡ] 5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		Αίθουσα πολλαπλών χρήσεων (1 ^{ος} όροφος)		Αίθουσα πολλαπλών χρήσεων: 50	1 (ΠΑΡ.)
		A.T. ΑΓΡΙΝΙΟΥ (Ισόγειο)		Είσοδος Κτιρίου : 55	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		A.M.Y. 65614		Γραφειακοί χώροι : 170	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Γραφείο Αξ/κού Υπηρεσίας: 15	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 40	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				W.C. : 15	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Γραφειακοί χώροι : 80	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		T.M.A. ΑΓΡΙΝΙΟΥ (Ισόγειο)		Γραφείο Αξ/κού Υπηρεσίας: 25	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		A.M.Y. 65626		Κρατητήρια: 120	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 25	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				W.C. : 15	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ Δ.Α. ΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ (Ισόγειο)		Γυμναστήριο: 40	1 (ΠΑΡ.)
		ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ Δ.Α. ΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ (Υπόγειο)		Υπόγειοι χώροι στάθμευσης: 350	1 (ΠΑΡ.)
		ΑΠΟΘΗΚΕΣ Δ.Α. ΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ (Υπόγειο)		Αποθήκες: 250	1 (ΠΑΡ.)
		ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΕΣ Δ.Α. ΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ		Κεντρική σκοπιά: 10	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Σκοπιά N/A πλευράς: 2	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
2	Ιερομονάχου Ιακώβου α.α. Τ.Κ. 30002 ΒΟΝΙΤΣΑ	A.T. ΒΟΝΙΤΣΑΣ Ισόγειο	650	Γραφείο Αξ/κού Υπηρεσίας: 20	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		A.M.Y. 65547		Κρατητήρια: 20	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 60	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				W.C. : 10	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]

		A.T. BONITΣAΣ 1^{ος} όροφος A.M.Y. 65547		Γραφειακοί χώροι: 185 W.C. : 15 Κοινόχρηστοι χώροι : 70	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ] 5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ] 5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		A.T. BONITΣAΣ Θάλαμοι στρατωνισμού [2ος όροφος] A.M.Y. 65547		Κοιτώνες : 170 Κοινόχρηστοι χώροι : 80 W.C. : 20	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΑΡ] 5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ] 5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
3	Θέρμο T.K. 30010	A.T. ΘΕΡΜΟΥ (Ισόγειο) A.M.Y. 65481	176	Γραφειακοί χώροι:78 W.C. : 8 Γραφείο Αξ/κού Υπηρεσίας: 40 Κρατητήρια: 20 Κοινόχρηστοι χώροι: 30	2 [ΔΕΥ-ΠΑΡ] 2 [ΔΕΥ-ΠΑΡ] 2 [ΔΕΥ-ΠΑΡ] 2 [ΔΕΥ-ΠΑΡ]
4	ΑΓ. ΒΛΑΣΙΟΣ T.K. 30021	A.T. ΑΓΙΟΥ ΒΛΑΣΙΟΥ (Ισόγειο) A.M.Y. 65389	140	Γραφειακοί χώροι: 56 W.C. : 8 Κοινόχρηστοι χώροι: 40 Γραφείο Αξ/κού Υπηρεσίας: 30 Κρατητήρια: 6	2 [ΔΕΥ-ΠΑΡ] 2 [ΔΕΥ-ΠΑΡ] 2 [ΔΕΥ-ΠΑΡ] 2 [ΔΕΥ-ΠΑΡ] 2 [ΔΕΥ-ΠΑΡ]
5	ΕΜΠΕΣΟΣ T.K. 30017	A.T. ΕΜΠΕΣΟΥ (Ισόγειο) A.M.Y. 65419	215	Γραφειακοί χώροι: 85 W.C. : 10 Κοινόχρηστοι χώροι: 40 Γραφείο Αξ/κού Υπηρεσίας: 30 Κρατητήρια: 10 Κοιτώνες: 40	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ] 3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ] 3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ] 3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ] 3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
6	Αυτοκράτορας Παλαιολόγου α.α. T.K. 30004	A.T. ΚΑΤΟΥΝΑΣ (Ισόγειο) A.M.Y. 65456	245	Γραφειακοί χώροι: 115 W.C. : 20 Κοινόχρηστοι χώροι: 70 Γραφείο Αξ/κού Υπηρεσίας: 20 Κρατητήρια: 20	2 [ΔΕΥ-ΠΑΡ] 2 [ΔΕΥ-ΠΑΡ] 2 [ΔΕΥ-ΠΑΡ] 2 [ΔΕΥ-ΠΑΡ]

I. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΝΑ ΧΩΡΟΥΣ

A. ΓΡΑΦΕΙΑ, ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ, ΣΚΑΛΕΣ), ΠΡΟΑΥΛΙΑ, ΑΙΘΡΙΑ

1. Ανά επίσκεψη- ημέρα απασχόλησης προσωπικού καθαριότητας

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αγρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αγρήστων.
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους, σκάλες, πλατύσκαλα και ανελκυστήρες, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα των χώρων που έχουν μοκέτες και χαλιά, με ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και γωνίες.
- Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων.
- Περισυλλογή απορριμμάτων από το αίθριο, τον προαύλιο χώρο και γενικώς από τους εξωτερικούς χώρους, που περιβάλλουν τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών, προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών.

2. Μία φορά την εβδομάδα (νοείται επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α1 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί.
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων(μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.).
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αγρήστων μέσα – έξω, καθώς και αυτών (καλαθιών) των κοινόχρηστων χώρων.
- Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων.

3. Μία φορά το μήνα (νοείται επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στις παρ. Α1 και Α2 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές.
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λουιτών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

4. Μία φορά τον χρόνο (νοείται επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στις παραγράφους Α1, Α2 και Α3 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών.

B. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

1. Ανά επίσκεψη- ημέρα απασχόλησης προσωπικού καθαριότητας

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια, εξωτερικά), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό.
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών.
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού(επί ελλείψεως-καταναλώσεως).
- Καθαρισμός(σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

Γ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΧΩΡΟΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών.
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες.
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια ακρήστων.

Δ. ΧΩΡΟΙ ΤΗΣ ΛΕΣΧΗΣ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα με απολυμαντικό χλωριούχο υγρό, σε όλους τους ανωτέρω χώρους.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των επίπλων (τραπέζια, καρέκλες) και του εξοπλισμού (πάγκοι-ψυγεία- προθήκες κ.λ.π.) με κατάλληλο υγρό σύμφωνο με υγειονομικές διατάξεις.
- Αποκομιδή των σκουπιδιών, μεταφορά τους στους κάδους του Δήμου και αλλαγή πλαστικής σακούλας στα δοχεία απορριμμάτων.
- Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων.
- Καθαρισμός υαλοπινάκων ανά 15νήμερο.

Ε. ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

1. ΑΝΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗ – ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Άδειασμα όλων των καλάθων ακρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια ακρήστων.
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, πλατύσκαλα και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.

2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Ε1 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

ΣΤ. ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ, ΑΠΟΘΗΚΕΣ, ΚΟΙΤΩΝΕΣ, ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ, ΑΙΘΟΥΣΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ (ΓΕΝΙΚΩΣ ΛΙΓΟΤΕΡΟ ΧΡΗΣΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ)

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Σκούπισμα δαπέδου.
- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω, καθώς και αυτών (καλαθιών) των κοινόχρηστων χώρων, για τους εσωτερικούς χώρους.

Υ Π Ο Χ Ρ Ε Ω Σ Ε Ι Σ Α Ν Α Δ Ο Χ Ο Υ

Ο ανάδοχος υποχρεούται:

A. Να διαθέτει:

- Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX.
- Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου (μαλακό, μέτριο, σκληρό).
- Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια.
- Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια.
- Φαράσια.
- Καθαριστήρες περσίδων.
- Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους.
- Ψεκαστήρες.
- Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων.
- Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων.
- Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες.
- Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυσίματος. Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας.
- Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου.

- Όλα τα προϊόντα καθαρισμού που θα χρησιμοποιούνται να έχουν πιστοποιητικό ISO, το οποίο θα υποβάλλει σε φωτοαντίγραφο (αν είναι ξενόγλωσσο και μεταφρασμένο).
- **Το κόστος των ειδών καθαριότητας που απαιτούνται για την εκτέλεση αυτών, συμπεριλαμβανομένου χάρτων υγείας, κρεμοσάπουνων, σαπουνιών, σακουλών σκουπιδιών, θα επιβαρύνει τον ανάδοχο.**

Β. Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνιση.

Γ. Να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου. Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

- Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ιδίου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες.
- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται. Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά.
- Όλα τα υλικά καθαριότητας(σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια και πανιά) θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται.
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων.
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές, επισυνάπτοντας αντίγραφο της τυχόν συλλογικής σύμβασης εργασίας.
- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας.
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας.
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαγιά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών.
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (ανάδοχου) ή των εργασιών του.
- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας**:

1. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει στις κτιριακές εγκαταστάσεις των Υπηρεσιών καθαρισμού, για το προσωπικό που απασχολείται σε καθεμία από αυτές, ξεχωριστά και συγκεντρωτικά για όλες τις προς καθαρισμό Υπηρεσίες, στην Υπηρεσία διενέργειας του διαγωνισμού, θεωρημένη, από την αρμόδια Υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις ως άνω κτιριακές εγκαταστάσεις. Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο φ/ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου.

2. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση των εν λόγω Υπηρεσιών.

3. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου.
4. Σε περίπτωση ατυχήματος κατά την διάρκεια της εργασίας, η Υπηρεσία ουδεμία ευθύνη φέρει.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ11 – ΥΠΟΕΡΓΟ 11
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ

Α/Α'	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	Δ.Α.ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ-Α'&Β' ΚΤΙΡΙΟ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΣ 2-4 ΝΑΥΠΛΙΟ, Τ.Κ.21100	Δ.Α.ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ-Α'&Β' ΚΤΙΡΙΟ (ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ-Τ.Τ.ΝΑΥΠΛΙΟΥ-Τ.Τ.Α.ΝΑΥΠΛΙΟΥ-Α.Τ.ΝΑΥΠΛΙΟΥ-Τ.Α.ΝΑΥΠΛΙΟΥ	4.230,78τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ-ΣΚΟΠΙΕΣ-WC-ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ, 4230,78 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
2	ΑΡΓΟΣ, ΑΓ.ΑΡΤΕΜΙΟΥ 4, Τ.Κ.21200	Α.Τ.ΑΡΓΟΥΣ-Τ.Τ.ΑΡΓΟΥΣ-Τ.Α.ΑΡΓΟΥΣ-	1.200 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ-ΣΚΟΠΙΕΣ-WC-ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ, 1200τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
3	ΚΡΑΝΙΔΙ, ΠΑΝΤΑΝΑΣΣΗΣ 16, Τ.Κ.21300	Α.Τ.ΚΡΑΝΙΔΙΟΥ	185 Τ.Μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ-ΣΚΟΠΙΕΣ-WC-ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ, 185 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
4	ΛΥΓΟΥΡΙΟ-ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ	Α.Σ.ΛΥΓΟΥΡΙΟΥ	60 Τ.Μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ-ΣΚΟΠΙΕΣ-WC-ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ, 60 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

[I] ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

[Α] ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ-ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

Σε περίπτωση που η ημέρα καθαρισμού συμπίπτει με ημέρα αργίας, ο καθαρισμός θα πραγματοποιείται την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Άδειασμα, καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα .
- Άδειασμα όλων των καλαθιών ακρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια ακρήστων .

- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί .
- Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό .
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών .
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας , υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή .
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών .

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών .
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες .
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων .
- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή .
-

ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων στα καλάθια αχρήστων.
- Σκούπισμα στα δάπεδα και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

[A2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί .
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.) .
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων .

[A3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σε αυτούς .
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές .

- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες, με την οποία νοείται η χρήση απολυμαντικού υγρού σε όλες τις επιφάνειες που χρησιμοποιούνται από τους κρατούμενους προς αποφυγή κατά το μέγιστο δυνατό βαθμό, του κινδύνου μετάδοσης μολυσματικών ασθενειών .

[A4] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΜΗΝΟ (Αναφέρεται στους ζυγούς μήνες)

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Απεντόμωση .
- Μυοκτονία

Ειδική απολύμανση κρατητηρίων για την αποφυγή ανάπτυξης μολυσματικών ασθενειών π.χ ψωρίαση συνοδευόμενη από την σχετική βεβαίωση και εκτάκτως όταν παραστεί ανάγκη κατόπιν έγκαιρης ειδοποίησης της εταιρείας.

[B] ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

[B1] ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Άδειασμα, καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα .
- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων .
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί .
- Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

[B2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί .
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.) .
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων .

[B3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς .
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες

τους τις πλευρές .

- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

[Γ] ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ [ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ-ΑΙΘΡΙΟ]

[Γ1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Σκούπισμα δαπέδων για τους εσωτερικούς χώρους.
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα-έξω.

Περισυλλογή απορριμμάτων από το αίθριο , τον αύλειο χώρο και γενικά από τους εξωτερικούς χώρους που περιβάλλουν τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών , προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών.

[II] ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται :

α. Να διαθέτει

- Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX .
- Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου (μαλακό, μέτριο, σκληρό) .
- Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια .
- Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια
- Φαράσια
- Καθαριστήρες περσίδων
- Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους .
- Ψεκαστήρες .
- Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων .
- Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων .
- Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες .
- Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυψίματος . Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας .
- Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου .

β. Να προμηθεύεται αποκλειστικά με δική του δαπάνη όλα τα αναλώσιμα υλικά που απαιτούνται για την εκτέλεση του αναληφθέντος έργου, συμπεριλαμβανομένου χάρτου υγιείας σακουλών σκουπιδιών και κάθε είδους καθαριστικού-απολυμαντικού υλικού και σαπουνιού.

γ. Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνισης καθώς επίσης και να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου . Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

- Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ιδίου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες .
- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται . Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά .
- Όλα τα υλικά καθαριότητας (σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια και πανιά) θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται .
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων .
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής ασφαλιστικών εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.
- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας .
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας .
- Τα ωράριο εργασίας του προσωπικού του αναδόχου θα ορίζεται από τον Διοικητή της εκάστοτε Υπηρεσίας. Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαϊά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών .
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του .
- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας** :

α. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει θεωρημένη, από την αρμόδια υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις συγκεκριμένες κτιριακές εγκαταστάσεις . Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο Φ/Ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου .

β. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση της Υπηρεσίας .

γ. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου .

δ. Το προσωπικό του αναδόχου θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης-αναχώρησης, το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ12 – ΥΠΟΕΡΓΟ 12
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΡΚΑΔΙΑΣ**

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ [με πλήρη στοιχεία Υπηρεσιών Δ-νσης, (Α.Μ.Υ.,οδός, Τ.Κ.-Περιοχή)]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ - ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (εξαιρουμένων Σαββάτου Κυριακής & Αργιών)
1.	Αλεξάνδρου Σούτσου 29 & Γ.Σαχτούρη Τρίπολη Τ.Κ. 22100	Τ.Τ.Τρίπολης Α.Μ.Υ.67866 –Τ.Α.Τρίπολης Α.Μ.Υ.6791Α– Γραφείο Διαβατηρίων [1ος όροφος] Αλεξάνδρου Σούτσου 29 & Γ.Σαχτούρη-22100 Τρίπολη	2800		
		ΓΕ.Π.Α.Δ.ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ Α.Μ.Υ.7391 (3 ^{ος} όροφος) Αλεξάνδρου Σούτσου 29 & Γ.Σαχτούρη- 22100 Τρίπολη		Γραφειακοί χώροι : 600	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ—ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		Προαύλιοι χώροι		Κοινόχρηστοι χώροι (εσωτερικοί-σκάλες-διάδρομοι) : 120	
		Υαλοπίνακες		W.C. : 70	
		Δ.Α.Αρκαδίας/Επιτελείο – Α.Μ.Υ. 7443 Γραφεία Ενώσεων- [2ος όροφος] Αλεξάνδρου Σούτσου 29 & Γ.Σαχτούρη- 22100 Τρίπολη		Γραφειακοί χώροι : 580	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι (εσωτερικοί-σκάλες-διάδρομοι) : 140	
				W.C.:70	
		Προαύλιοι χώροι		Προαύλιοι χώροι : 500	Μία φορά την εβδομάδα
		Υαλοπίνακες		Υαλοπίνακες : 650	Μία φορά τον μήνα
		Δ.Α.Αρκαδίας/Επιτελείο – Α.Μ.Υ. 7443 Γραφεία Ενώσεων- [2ος όροφος] Αλεξάνδρου Σούτσου 29 & Γ.Σαχτούρη- 22100 Τρίπολη		Γραφειακοί χώροι : 600	Δεν απαιτείται υπηρεσία παροχής καθαριότητας από ιδιωτικό συνεργείο καθαρισμού καθώς αυτή παρέχεται από μόνιμο πολιτικό προσωπικό.
	Κοινόχρηστοι χώροι (εσωτερικοί) : 120				

				W.C. : 70	
		A.Τ.Τρίπολης.Α.Μ.Υ.68766 (ισόγειο) Σούτσου 29 & Γ.Σαχτούρη-22100 Τρίπολη		Γραφειακοί χώροι : 200 Κοινόχρηστοι χώροι : 120 W.C. : 70 Κρατητήρια : 230,52	Δεν απαιτείται υπηρεσία παροχής καθαριότητας από ιδιωτικό συνεργείο καθαρισμού καθώς αυτή παρέχεται από μόνιμο πολιτικό προσωπικό. Απαιτείται μόνο απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες και απεντόμωση, όπως ορίζεται στις παραγράφους Β.3.1. και Β.3.2.
2.	ΝΕΣΤΑΝΗ ΑΡΚΑΔΙΑΣ Τ.Κ. 22100	Τ.Τ.Α.ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ Α.Μ.Υ. 68299	300	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 170	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
3.	ΣΤΑΘΟΠΟΥΛΟΥ 37 Μεγαλόπολη Τ.Κ. 22200	Α.Τ.ΜΕΓΑΛΟΠΟΛΗΣ Α.Μ.Υ. 68214 Σταθοπούλου 37 Μεγαλόπολη Τ.Κ.22200	480	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 480	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
4.	ΠΑΡΑΛΙΟ ΑΣΤΡΟΣ ΑΡΚΑΔΙΑΣ Τ.Κ.22019 Α.Τ.ΠΑΡΑΛΙΟΥ ΑΣΤΡΟΥΣ Α.Μ.Υ.68172	Α.Τ.ΠΑΡΑΛΙΟΥ ΑΣΤΡΟΥΣ Α.Μ.Υ.68214	170	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 170	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
5.	ΤΡΟΠΑΙΑ ΑΡΚΑΔΙΑΣ Τ.Κ.22008	Α.Τ.ΤΡΟΠΑΙΩΝ Α.Μ.Υ.68044	150	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 170	2 [ΔΕΥ-ΠΕΜ]
6.	ΛΑΓΚΑΔΙΑ ΑΡΚΑΔΙΑΣ Τ.Κ.:22003	Α.Τ. ΛΑΓΚΑΔΙΩΝ Α.Μ.Υ.68019	130	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 130	2 [ΔΕΥ-ΠΕΜ]
7.	ΛΕΒΙΔΙ ΑΡΚΑΔΙΑΣ Τ.Κ.:22002	Α.Τ. ΛΕΒΙΔΙΟΥ Α.Μ.Υ.67933	78	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 78	2 [ΔΕΥ-ΠΕΜ]
8.	ΣΤΑΔΙΟ ΑΡΚΑΔΙΑΣ Τ.Κ.:22012	Α.Τ.ΣΤΑΔΙΟΥ Α.Μ.Υ.68135	130	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 130	2 [ΔΕΥ-ΠΕΜ]

9.	ΛΕΩΝΙΔΙΟ ΑΡΚΑΔΙΑΣ Τ.Κ.: 22300	Α.Τ. ΛΕΩΝΙΔΙΟΥ Α.Μ.Υ.68093	130	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 130	2 [ΔΕΥ-ΠΕΜ]
10.	ΔΗΜΗΤΣΑΝΑ ΑΡΚΑΔΙΑΣ Τ.Κ. 22007	Α.Τ.ΔΗΜΗΤΣΑΝΑΣ	130	Γραφειακοί- κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 130	Δεν απαιτείται υπηρεσία παροχής καθαριότητας από ιδιωτικό συνεργείο καθαρισμού καθώς αυτή παρέχεται από μόνιμο πολιτικό προσωπικό.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

Α. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΝΑΛΗΨΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται:

α. Να διαθέτει

- Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX.
 - Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου (μαλακό, μέτριο, σκληρό).
 - Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια.
 - Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια.
 - Φαράσια.
 - Καθαριστήρες περσίδων.
 - Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους
 - Ψεκαστήρες.
 - Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων.
 - Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων.
 - Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες.
 - Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυψίματος. Στον ένα κουβά θα υπάρχει διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας.
 - Ηλεκτρική σκούπα ισχύος 1.200 Watt και άνω, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου.
 - Αναλώσιμα είδη καθαριότητας (χαρτί υγείας, υγρό σαπουνί χεριών – σακούλες σκουπιδιών)
- το κόστος των ειδών καθαριότητας που απαιτούνται για την εκτέλεση αυτών , συμπεριλαμβανομένου χάρτων υγείας , κρεμοσάπουνων, σαπουνιών ,σακουλών σκουπιδιών ,θα επιβαρύνει τον ανάδοχο.

β. Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνιση.

γ. Να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου. Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

- Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ίδιου χρώματος μπλουζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες.

- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται. Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά..
- Όλα τα υλικά καθαριότητας (σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια, πανιά ως και χαρτί υγείας και υγρό σαπούνι στις τουαλέτες του εκάστοτε οικήματος) θα προμηθεύονται και θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται.
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων.
- Το προσωπικό καθαριότητας θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης - αναχώρησης που θα τηρείται στο γραφείο Αξιωματικού Υπηρεσίας των οικείων Τμημάτων και του Αξιωματικού Υπηρεσίας του Α.Τ.Τρίπολης αντίστοιχα.
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.
- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικίες διατάξεις.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κλπ και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανόμενων έναντι της Υπηρεσίας.
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας.
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαγιά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών.
- Σε περίπτωση κωλύματος – απουσίας του προσωπικού καθαριότητας Δημοσίου στο κτίριο του Α.Τ.Δημητσάνας και του ισογείου και 2^{ου} ορόφου του κτιρίου που στεγάζονται το Α.Τ.Τρίπολης και η Δ.Α.Αρκαδίας/Επιτελείο, το ιδιωτικό συνεργείο θα εξακολουθεί να καθαρίζει μόνο τους χώρους που προβλέπονται γι'αυτό (συνεργείο) στον πίνακα περιγραφής χώρων καθαρισμού.
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε όποιον τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.
- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας**:
 - α. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει θεωρημένη, από την αρμόδια υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις συγκεκριμένες κτιριακές εγκαταστάσεις. Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο φωτοαντίγραφο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου.
 - β. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση της Υπηρεσίας.
 - γ. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου.
 - δ. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού του αναδόχου (έναρξη-λήξη εργασίας) θα ορίζεται από τον Διοικητή της εκάστοτε Υπηρεσίας λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που δήλωσε στην προσφορά του ο ανάδοχος.

B. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

1. ΓΡΑΦΕΙΑ – ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ(ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ-ΣΚΑΛΕΣ)-ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΕΣ-ΠΡΟΑΥΛΙΟΥ ΧΩΡΟΙ

1.1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΠΙΝΑΚΑ

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων και στις σκοπιές.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό και στις σκοπιές.
- Σκούπισμα στα δάπεδα και στις σκοπιές, διαδρόμους, σκάλες πλατύσκαλα και ανελκυστήρες, ως και κάθε βοηθητικού χώρου, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

1.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΚΑΘΕ ΔΕΥΤΕΡΑ)

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων και των κοινόχρηστων χώρων.
- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί
- Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων.
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχί κ.λ.π.).
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία καρέκλες, βιβλιοθήκες κλπ) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κλπ)
- Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα των χώρων που έχουν μοκέτες και χαλιά.
- Καθαρισμός και σκούπισμα των προαύλιων χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Δ.Α.Αρκαδίας.

1.3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (ΤΗ ΠΡΩΤΗ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΜΕΤΑ ΤΗ 15^η ΕΚΑΣΤΟΥ ΜΗΝΟΣ)

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και διακοπών των φώτων και σωμάτων κλιματισμού.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής όπου υπάρχουν.
- Καθαρισμός των υαλοπινάκων όλου του κτιρίου που στεγάζεται η Δ.Α.Αρκαδίας.

1.4. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΧΡΟΝΟ (ΤΗ ΠΡΩΤΗ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΜΗΝΟΣ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ)

- Στεγνό καθαρίσμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών.

2. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

2.1. ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και άλλων ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό.
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.)
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών.
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού.
- Καθαρισμός (σκούπισμα – σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

3. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ – ΧΩΡΟΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

3.1. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΜΗΝΟ (ΤΗ ΠΡΩΤΗ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΜΕΤΑ ΤΗ 15^η ΕΚΑΣΤΟΥ ΖΥΓΟΥ ΜΗΝΟΣ)

- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες.

3.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΜΗΝΟ (ΤΗ ΠΡΩΤΗ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΜΕΤΑ ΤΗ 15^η ΕΚΑΣΤΟΥ ΖΥΓΟΥ ΜΗΝΟΣ)

- Απεντόμωση

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ13 – ΥΠΟΕΡΓΟ 13**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΡΤΑΣ****ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ – ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (εξαιρουμένων Σαββάτου Κυριακής & Αργιών)																														
1	Αγ. Ειρήνης & Αγ. Αρτεμίου Άρτα Τ.Κ. : 47 100 Α.Μ.Υ.: 60744	Διεύθυνση Αστυνομίας Άρτας (*) [Υπόγειο - Ισόγειο – 1ο 2ο όροφος] Αστυνομικό Τμήμα Άρτας [ισόγειο] Τμήμα Ασφαλείας Άρτας [ισόγειο] Τμήμα Δίωξης Παράνομης Μετανάστευσης Άρτας [ισόγειο] Τμήμα Τροχαίας Άρτας [1ος όροφος] Αστυνομικό Τμήμα Περιφέρειας Άρτας [2ος όροφος]	2499	<table border="1"> <tr><td>Γραφειακοί χώροι :</td><td>285</td></tr> <tr><td>Κοινόχρηστοι χώροι :</td><td>60</td></tr> <tr><td>Τουαλέτες :</td><td>12</td></tr> <tr><td>Είσοδος Κτιρίου :</td><td>65</td></tr> <tr><td>Γραφειακοί χώροι :</td><td>667</td></tr> <tr><td>Κοινόχρηστοι χώροι :</td><td>305</td></tr> <tr><td>Τουαλέτες :</td><td>57</td></tr> <tr><td>Κρατητήρια :</td><td>114</td></tr> <tr><td>Σκοπιές :</td><td>5</td></tr> <tr><td>Κυλικείο :</td><td>40</td></tr> <tr><td>Γυμναστήριο :</td><td>150</td></tr> <tr><td>Αίθουσα Εκπαίδευσης :</td><td>-</td></tr> <tr><td>Αίθουσα Εκδηλώσεων :</td><td>88</td></tr> <tr><td>Εξωτερικοί Χώροι :</td><td>300</td></tr> <tr><td>Χώροι στάθμευσης :</td><td>153</td></tr> </table>	Γραφειακοί χώροι :	285	Κοινόχρηστοι χώροι :	60	Τουαλέτες :	12	Είσοδος Κτιρίου :	65	Γραφειακοί χώροι :	667	Κοινόχρηστοι χώροι :	305	Τουαλέτες :	57	Κρατητήρια :	114	Σκοπιές :	5	Κυλικείο :	40	Γυμναστήριο :	150	Αίθουσα Εκπαίδευσης :	-	Αίθουσα Εκδηλώσεων :	88	Εξωτερικοί Χώροι :	300	Χώροι στάθμευσης :	153	<p>ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (*)</p> <p>ΤΡΕΙΣ (3) ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ - ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ</p>
Γραφειακοί χώροι :	285																																		
Κοινόχρηστοι χώροι :	60																																		
Τουαλέτες :	12																																		
Είσοδος Κτιρίου :	65																																		
Γραφειακοί χώροι :	667																																		
Κοινόχρηστοι χώροι :	305																																		
Τουαλέτες :	57																																		
Κρατητήρια :	114																																		
Σκοπιές :	5																																		
Κυλικείο :	40																																		
Γυμναστήριο :	150																																		
Αίθουσα Εκπαίδευσης :	-																																		
Αίθουσα Εκδηλώσεων :	88																																		
Εξωτερικοί Χώροι :	300																																		
Χώροι στάθμευσης :	153																																		
2	Βουργαρέλι Άρτας Τ.Κ.: 47 045 Α.Μ.Υ.: 60884	Αστυνομικό Τμήμα Βουργαρελίου Άρτας	97	<table border="1"> <tr><td>Είσοδος Κτιρίου :</td><td>-</td></tr> <tr><td>Γραφειακοί χώροι :</td><td>42</td></tr> <tr><td>Κοινόχρηστοι χώροι :</td><td>15</td></tr> <tr><td>Τουαλέτες :</td><td>5</td></tr> <tr><td>Κρατητήρια :</td><td>6</td></tr> <tr><td>Σκοπιές :</td><td>-</td></tr> <tr><td>Κυλικείο :</td><td>-</td></tr> </table>	Είσοδος Κτιρίου :	-	Γραφειακοί χώροι :	42	Κοινόχρηστοι χώροι :	15	Τουαλέτες :	5	Κρατητήρια :	6	Σκοπιές :	-	Κυλικείο :	-	ΔΥΟ (2) ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ - ΠΕΜΠΤΗ																
Είσοδος Κτιρίου :	-																																		
Γραφειακοί χώροι :	42																																		
Κοινόχρηστοι χώροι :	15																																		
Τουαλέτες :	5																																		
Κρατητήρια :	6																																		
Σκοπιές :	-																																		
Κυλικείο :	-																																		

				Γυμναστήριο :	-	
				Αίθουσα Εκπαίδευσης :	-	
				Αίθουσα Εκδηλώσεων:	-	
				Εξωτερικοί Χώροι :	-	

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

A. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΝΑΛΗΨΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται:

α. Να διαθέτει

- Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX.
- Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου (μαλακό, μέτριο, σκληρό).
- Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια.
- Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια.
- Φαράσια.
- Καθαριστήρες περσίδων.
- Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους
- Ψεκαστήρες.
- Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων.
- Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων.
- Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες.
- Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυψίματος. Στον ένα κουβά θα υπάρχει διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας.
- Ηλεκτρική σκούπα ισχύος 1.200 Watt και άνω, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου.
- Αναλώσιμα είδη καθαριότητας (χαρτί υγείας, υγρό σαπούνι χεριών – σακούλες σκουπιδιών) το κόστος των ειδών καθαριότητας που απαιτούνται για την εκτέλεση αυτών, συμπεριλαμβανομένου χάρτων υγείας, κρεμοσαπουνιών, σαπουνιών, σακουλών σκουπιδιών, θα επιβαρύνει τον ανάδοχο.

β. Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνιση.

γ. Να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου. Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

- Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ίδιου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες.
- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται. Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά.
- Όλα τα υλικά καθαριότητας (σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια, πανιά ως και χαρτί υγείας και υγρό σαπούνι στις τουαλέτες του εκάστοτε οικήματος) θα προμηθεύονται και θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται.
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων.
- Το προσωπικό καθαριότητας θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης - αναχώρησης που θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) κλπ και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.
- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικίες διατάξεις.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κλπ και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανόμενων έναντι της Υπηρεσίας.
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας.
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαγιά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών.
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε όποιον τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.
- Το προσωπικό που θα απασχοληθεί θα πρέπει να γνωρίζει πολύ καλά την Ελληνική γλώσσα (ικανότητα προφορικού λόγου, ώστε να είναι απολύτως ευχερής η συνεννόηση με το προσωπικό της Ελληνικής Αστυνομίας), να είναι άριστο στο ήθος του, άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό της Ελληνικής Αστυνομίας.
- Το ωράριο εργασίας του προσωπικού του αναδόχου (έναρξη – λήξη εργασίας) θα ορίζεται από τον Διοικητή της εκάστοτε Υπηρεσίας λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που δήλωσε στην προσφορά του ο ανάδοχος.
- **(*) Σε περίπτωση κωλύματος – απουσίας του μόνιμου προσωπικού καθαριότητας της Διεύθυνση Αστυνομίας Άρτας [υπόγειο – ισόγειο 1ος - 2^{ος} όροφος], το ιδιωτικό συνεργείο θα εξακολουθεί να καθαρίζει μόνο τους χώρους που προβλέπονται γι' αυτό (συνεργείο) στον πίνακα περιγραφής χώρων καθαρισμού.**
- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας**:
 - α. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει θεωρημένη, από την αρμόδια υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις συγκεκριμένες κτιριακές εγκαταστάσεις. Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο φωτοαντίγραφο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου. Αλλοδαποί μπορούν να απασχοληθούν μόνο εφ' όσον έχουν τα απαραίτητα κατά νόμον έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα.
 - β. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση της Υπηρεσίας.

γ. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου.

δ. Το προσωπικό καθαριότητας να μην γνωστοποιεί με καθ' οιονδήποτε τρόπο σε τρίτους, στοιχεία που αφορούν δεδομένα ως προς τις κτιριακές εγκαταστάσεις της Ελληνικής Αστυνομίας, στις οποίες αποκτά πρόσβαση.

B. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

B.1 ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΠΙΝΑΚΑ.

(Σε περίπτωση που η ημέρα καθαρισμού συμπίπτει με ημέρα αργίας, ο καθαρισμός θα πραγματοποιείται την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.)

B.1.1 Είσοδοι κτιρίων - Κοινόχρηστοι χώροι (νοούνται οι εσωτερικοί χώροι, διάδρομοι, σκάλες, πλατύσκαλα, ανελκυστήρες και κάθε βοηθητικός χώρος).

- Σκούπισμα στα δάπεδα και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.
- Περισυλλογή και απόρριψη, αντικειμένων τα οποία έχουν αφεθεί στο χώρο (π.χ. άδεια μπουκάλια νερού, διαφημιστικά φυλλάδια κ.λπ.).
- Άδειασμα όλων των καλαθιών απορριμμάτων (όπου υφίστανται) μέσα σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια.
- Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων.
- Καθαρισμός τάπητα εισόδου.
- Καθαρισμός και απολύμανση των διακοπών λειτουργίας των ανελκυστήρων καθώς και των χειρολαβών.

B.1.2 Γραφειακοί χώροι.

- Σκούπισμα στα δάπεδα και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.
- Περισυλλογή και απόρριψη, αντικειμένων τα οποία έχουν αφεθεί στο χώρο (π.χ. άδεια μπουκάλια νερού, διαφημιστικά φυλλάδια κ.λπ.).
- Άδειασμα όλων των καλαθιών απορριμμάτων (όπου υφίστανται) μέσα σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.

B.1.3 Σκοπιές.

- Σκούπισμα στα δάπεδα και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.
- Περισυλλογή και απόρριψη, αντικειμένων τα οποία έχουν αφεθεί στο χώρο (π.χ. άδεια μπουκάλια νερού, διαφημιστικά φυλλάδια κ.λπ.).
- Άδειασμα όλων των καλαθιών απορριμμάτων (όπου υφίστανται) μέσα σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια.
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.
- Καθαρισμός υαλοπινάκων εσωτερικά και εξωτερικά.

B.1.4 Τουαλέτες

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και άλλων ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό.
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.)
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού.
- Καθαρισμός (σκούπισμα – σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

B.1.5 Κρατητήρια

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών.
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες.
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια απορριμμάτων.

B.1.6 Κυλικείο

- Σκούπισμα στα δάπεδα και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.
- Περισυλλογή και απόρριψη, αντικειμένων τα οποία έχουν αφεθεί στο χώρο (π.χ. άδεια μπουκάλια νερού, διαφημιστικά φυλλάδια κ.λπ.).
- Άδειασμα όλων των καλαθιών απορριμμάτων (όπου υφίστανται) μέσα σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια.
- Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών.
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των τραπεζοκαθισμάτων με ειδικό υγρό.

B.1.7 Γυμναστήριο

- Σκούπισμα στα δάπεδα και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.
- Περισυλλογή και απόρριψη, αντικειμένων τα οποία έχουν αφεθεί στο χώρο (π.χ. άδεια μπουκάλια νερού, διαφημιστικά φυλλάδια κ.λπ.).
- Άδειασμα όλων των καλαθιών απορριμμάτων (όπου υφίστανται) μέσα σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια.

B.1.8 Αίθουσα εκπαίδευσης

- Σκούπισμα στα δάπεδα και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.
- Περισυλλογή και απόρριψη, αντικειμένων τα οποία έχουν αφεθεί στο χώρο (π.χ. άδεια μπουκάλια νερού, διαφημιστικά φυλλάδια κ.λπ.).
- Άδειασμα όλων των καλαθιών απορριμμάτων (όπου υφίστανται) μέσα σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.

B.1.8 Αίθουσα εκδηλώσεων

- Σκούπισμα στα δάπεδα και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.
- Περισυλλογή και απόρριψη, αντικειμένων τα οποία έχουν αφεθεί στο χώρο (π.χ. άδεια μπουκάλια νερού, διαφημιστικά φυλλάδια κ.λπ.).
- Άδειασμα όλων των καλαθιών απορριμμάτων (όπου υφίστανται) μέσα σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια.

B.1.9 Εξωτερικοί χώροι

- Σκούπισμα.
- Περισυλλογή και απόρριψη, αντικειμένων τα οποία έχουν αφεθεί στο χώρο (π.χ. άδεια μπουκάλια νερού, διαφημιστικά φυλλάδια κ.λπ.).
- Άδειασμα όλων των καλαθιών απορριμμάτων (όπου υφίστανται) μέσα σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια.

B.1.10 Χώροι στάθμευσης οχημάτων

- Σκούπισμα.
- Περισυλλογή και απόρριψη, αντικειμένων τα οποία έχουν αφεθεί στο χώρο (π.χ. άδεια μπουκάλια νερού, διαφημιστικά φυλλάδια κ.λπ.).
- Άδεια όλων των καλαθιών απορριμμάτων (όπου υφίστανται) μέσα σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια.

B.2 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ.

(νοείται, επιπρόσθετα από τα παραπάνω και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

B.2.1 Είσοδοι κτιρίων - Κοινόχρηστοι χώροι (νοούνται οι εσωτερικοί χώροι, διάδρομοι, σκάλες, πλατύσκαλα, ανελκυστήρες και κάθε βοηθητικός χώρος).

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών απορριμμάτων.
- Πλύσιμο τάπητα εισόδου.
- Σκούπισμα με απορροφητική σκούπα των οδηγών ολισθήσεως των θυρών των θαλάμων των ανελκυστήρων.
- Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα σε μοκέτες και χαλιά.

B.2.2 Γραφειακοί χώροι.

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών απορριμμάτων.
- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών.
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων(μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.).
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία καρέκλες, βιβλιοθήκες κλπ) συσκευών και γενικά κάθε αντικείμενου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κλπ)
- Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα σε μοκέτες και χαλιά.
- Εσωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων..

B.2.3 Σκοπιές.

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών απορριμμάτων.

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών.
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων(μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.).
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, κλπ) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κλπ)

B.2.4 Τουαλέτες

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών απορριμμάτων.
- Καθαρισμός στους τοίχους, στην πόρτα καθώς επίσης στους διακόπτες των φώτων.
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών.
- Εσωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων..

B.2.5 Κρατητήρια

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών απορριμμάτων.
- Καθαρισμός στους τοίχους, στις πόρτες καθώς επίσης στους διακόπτες των φώτων.

B.2.6 Κυλικείο

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών απορριμμάτων.
- Εσωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων..
- Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα σε μοκέτες και χαλιά.

B.2.7 Γυμναστήριο

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών απορριμμάτων.
- Εσωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων..
- Καθαρισμός - απολύμανση των οργάνων γυμναστικής.
- Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα σε μοκέτες και χαλιά.

B.2.8 Αίθουσα εκπαίδευσης

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών απορριμμάτων.
- Εσωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων..
- Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα σε μοκέτες και χαλιά.

B.2.8 Αίθουσα εκδηλώσεων

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών απορριμμάτων.
- Εσωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων..
- Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα σε μοκέτες και χαλιά.

B.2.9 Εξωτερικοί χώροι

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών απορριμμάτων.

B.2.10 Χώροι στάθμευσης οχημάτων

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών απορριμμάτων.

B.3 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (τη πρώτη εργάσιμη μετά την 15^η εκάστου μηνός).

(νοείται, επιπρόσθετα από τα παραπάνω και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

B.3.1 Είσοδοι κτιρίων - Κοινόχρηστοι χώροι (νοούνται οι εσωτερικοί χώροι, διάδρομοι, σκάλες, πλατύσκαλα, ανελκυστήρες και κάθε βοηθητικός χώρος).

- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων.
- Καθαρισμός στους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς (πίνακες, κάδρα , πληροφοριακές σήμανσης κ.λπ.), στις πόρτες καθώς επίσης στους διακόπτες των φώτων.
- Καθαρισμός υαλοπινάκων πλαισίων αυτών και περσίδων.

B.3.2 Γραφειακοί χώροι.

- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων.
- Καθαρισμός στους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς (πίνακες, κάδρα, πληροφοριακές σήμανσης κ.λπ.), στις πόρτες καθώς επίσης στους διακόπτες των φώτων.
- Καθαρισμός πλαισίων υαλοπινάκων και περσίδων.

B.3.3 Σκοπιές.

- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων.
- Καθαρισμός στους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς (πίνακες, κάδρα, πληροφοριακές σήμανσης κ.λπ.), στις πόρτες καθώς επίσης στους διακόπτες των φώτων.
- Καθαρισμός πλαισίων υαλοπινάκων και περσίδων.

B.3.4 Τουαλέτες

- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων.
- Καθαρισμός πλαισίων υαλοπινάκων και περσίδων.

B.3.5 Κρατητήρια

- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες. Στις περιπτώσεις που υπάρχουν υπόνοιες ότι κρατούμενος πάσχει από μεταδοτικό νόσημα, απολυμαίνονται μετά την αποχώρηση του κρατουμένου που νοσεί.(Π.Δ.45/30-4-2008, ΦΕΚ 73).
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων.

B.3.6 Κυλικείο

- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων.
- Καθαρισμός στους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς (πίνακες, κάδρα, πληροφοριακές σήμανσης κ.λπ.), στις πόρτες καθώς επίσης στους διακόπτες των φώτων.
- Καθαρισμός πλαισίων υαλοπινάκων και περσίδων.

B.3.7 Γυμναστήριο

- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων.
- Καθαρισμός στους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς (πίνακες, κάδρα, πληροφοριακές σήμανσης κ.λπ.), στις πόρτες καθώς επίσης στους διακόπτες των φώτων.

- Καθαρισμός πλαισίων υαλοπινάκων και περσίδων.

B.3.8 Αίθουσα εκπαίδευσης

- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων.
- Καθαρισμός στους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς (πίνακες, κάδρα, πληροφοριακές σήμανσης κ.λπ.), στις πόρτες καθώς επίσης στους διακόπτες των φώτων.
- Καθαρισμός πλαισίων υαλοπινάκων και περσίδων.

B.3.8 Αίθουσα εκδηλώσεων

- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων.
- Καθαρισμός στους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς (πίνακες, κάδρα, πληροφοριακές σήμανσης κ.λπ.), στις πόρτες καθώς επίσης στους διακόπτες των φώτων.
- Καθαρισμός πλαισίων υαλοπινάκων και περσίδων.

B.3.9 Εξωτερικοί χώροι

- -

B.4 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΕΞΑΜΗΝΟ (το πρώτο δεκαπενθήμερο μηνών Μαρτίου και Σεπτεμβρίου).

(νοείται, επιπρόσθετα από τα παραπάνω και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

B.4.1 Είσοδοι κτιρίων - Κοινόχρηστοι χώροι (νοούνται οι εσωτερικοί χώροι, διάδρομοι, σκάλες, πλατύσκαλα, ανελκυστήρες και κάθε βοηθητικός χώρος).

- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών.
- Πλύσιμο Κουρτινών.
- Εξωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων.

B.4.2 Γραφειακοί χώροι.

- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών.
- Πλύσιμο Κουρτινών.
- Εξωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων.

B.4.3 Σκοπιές.

- -

B.4.4 Τουαλέτες

- -

B.4.5 Κρατητήρια

- -

B.4.6 Κυλικείο

- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών.
- Πλύσιμο Κουρτινών.
- Εξωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων.

B.4.7 Γυμναστήριο

- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών.
- Πλύσιμο Κουρτινών.
- Εξωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων.

B.4.8 Αίθουσα εκπαίδευσης

- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών.
- Πλύσιμο Κουρτινών.
- Εξωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων.

B.4.8 Αίθουσα εκδηλώσεων

- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών.
- Πλύσιμο Κουρτινών.
- Εξωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων.

B.4.9 Εξωτερικοί χώροι

- -

B.5 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΜΗΝΟ (το δεύτερο δεκαπενθήμερο των ζυγών μηνών).

(νοείται, επιπρόσθετα από τα παραπάνω και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

B.5.1 Κρατητήρια

- Απεντόμωση – Μυοκτονία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ14 – ΥΠΟΕΡΓΟ 14**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΧΑΪΑΣ**

Α/Α´	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ (σε τ.μ.)	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΥΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1)	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΜΕΓΑΡΟ ΑΧΑΪΑΣ <u>Ερμού 95-ΠΑΤΡΑ</u> Τ.Κ. 26225	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΧΑΪΑΣ α) 5 ^{ος} & 6 ^{ος} όροφος β) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΧΑΪΑΣ / ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ 3 ^{ος} όροφος γ) Γραφ. Διαβατηρίων (Ισόγειο) δ) Γραφ. Εκπαίδευσης (Γούναρη 52-Πάτρα-3 ^{ος} όροφος) ε) Γραφ. Δημόσιου Κατηγόρου (Γούναρη 52-Πάτρα-4 ^{ος} όροφος) στ) Παράρτημα Κλάδου Υγείας (Γούναρη 52- Πάτρα-4 ^{ος} όροφος)	636 τ.μ.	-160 τ.μ. για εστιατόριο-Λέσχη	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
-56 τ.μ. για μαγειρεία				7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)	
-40 τ.μ για αίθουσα εκπαίδευσης -30 τ.μ. για Κλάδο Υγείας				3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)	
- 350 τ.μ. για γραφεία/ ως και κοινοχρηστοί χώροι (διάδρομοι , σκάλες-κλιμακοστάσια)				3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΚΑΙ 5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ-ΣΑΒΒΑΤΟ- ΚΥΡΙΑΚΗ) ΓΙΑ ΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΥ Δ/ΝΤΗ ΤΗΣ Δ.Α.ΑΧΑΪΑΣ ΚΑΙ ΥΠΑΣΠΙΣΤΗΡΙΟΥ ΑΥΤΟΥ	
2)	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΜΕΓΑΡΟ ΑΧΑΪΑΣ <u>Ερμού 95-ΠΑΤΡΑ</u> Τ.Κ. 26225	Γ.Ε.Π.Α.Δ.Δ.Ε. α) Γραφεία (4 ^{ος} όροφος) β) ΤΜ. ΑΜΕΣΗΣ ΔΡΑΣΗΣ (4 ^{ος} όροφος) γ) Γρ. Διαχείρισης – αρχείο (6 ^{ος} όροφος) β) Συνεργείο Τηλ/νιών (7 ^{ος} όροφος) γ) Τμ. Εγκλ/κών Ερευνών(1 ^{ος} όροφος) δ) Γραφ. Ψυχολόγου (Γούναρη 52-3 ^{ος} όροφος) ε) Γρ. Συλλογής & Διαχ/σης Επιχ/κων Πληρ/ριών (Γούναρη 52-3 ^{ος} όροφος) στ) Γρ. Διοικ. Εξετάσεων (Γούναρη 52-3 ^{ος} όροφος)	810 τ.μ.	-750 τ.μ. για γραφεία - 60 τ.μ. κοινοχρηστοί χώροι (διάδρομοι,σκάλες-κλιμακοστάσια)	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΚΑΙ 5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ-ΣΑΒΒΑΤΟ- ΚΥΡΙΑΚΗ) ΓΙΑ ΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ Δ/ΝΤΗ ΤΗΣ Γ.Ε.Π.Α.Δ.Δ.Ε. ΚΑΙ ΥΠΑΣΠΙΣΤΗΡΙΟΥ ΑΥΤΟΥ

3)	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΜΕΓΑΡΟ ΑΧΑΪΑΣ <u>Ερμού 95-ΠΑΤΡΑ</u> Τ.Κ. 26225	Β' Α.Τ. ΠΑΤΡΩΝ	160 τ.μ.	-120 τ.μ. για γραφεία -40 τ.μ. wc και κοινοχρηστοί χώροι (διάδρομοι, σκάλες-κλιμακοστάσια)	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
4)	Πανεπιστημίου 138-ΠΑΤΡΑ Τ.Κ. 26443	Α' .Τ. ΠΑΤΡΩΝ	330 τ.μ.	-210 τ.μ. για γραφεία -80 τ.μ. κοινοχρηστοί χώροι (διάδρομοι, σκάλες-κλιμακοστάσια) -12 τ.μ. w.c.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				-28 τ.μ. κρατητήρια	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
5)	Γούναρη 52-ΠΑΤΡΑ Τ.Κ. 26222	Γ' Α.Τ. ΠΑΤΡΩΝ	190 τ.μ.	-170 τ.μ. γραφεία -14 τ.μ. w.c. -6τ.μ.κρατητήρια	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
6)	Ακτή Δυμαίων 118- ΠΑΤΡΑ Τ.Κ. 26333	Δ' Α.Τ. ΠΑΤΡΩΝ	450 τ.μ.	-400 τ.μ. για γραφεία	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				-50 τ.μ. κρατητήρια	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
7)	Γούναρη 52-ΠΑΤΡΑ Τ.Κ. 26222	ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΠΑΤΡΩΝ	65 τ.μ.	-65 τ.μ. για γραφεία	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
8)	Ι. Βλάχου 4-ΠΑΤΡΑ Τ.Κ. 26222	ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΓ/ΓΩΝ ΔΙΚ/ΡΙΩΝ ΠΑΤΡΩΝ	210 τ.μ.	-150 τ.μ. γραφεία -10 τ.μ. w.c.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				-50 τ.μ. κρατητήρια	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
9)	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΜΕΓΑΡΟ ΑΧΑΪΑΣ <u>Ερμού 95-ΠΑΤΡΑ</u> Τ.Κ. 26225	ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΑΤΡΩΝ (α) ισόγειος χώρος (κρατητήρια) (β) 1 ^{ος} όροφος (γραφεία) (β) 2 ^{ος} όροφος (γραφεία)	1.560 τ.μ.	-1.310 τ.μ. γραφεία -200 τ.μ. κοινοχρηστοί χώροι (διάδρομοι, σκάλες-κλιμακοστάσια)	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				-50 τ.μ. κρατητήρια	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)
10)	ΣΟΛΩΜΟΥ 26-ΑΙΓΙΟ Τ.Κ. 25100	Α.Τ.ΑΙΓΙΟΥ (α) ισόγειο –γραφεία – κρατητήρια-κέντρο R/T (β) 1 ^{ος} όροφος-γραφεία (γ) 3 ^{ος} όροφος – γραφεία (πρώην ΑΙΓΙΟΥ)	535 τ.μ.	-340 τ.μ. γραφεία -45τ.μ. wc -100 τ.μ. κοινοχρηστοί χώροι (διάδρομοι, σκάλες-κλιμακοστάσια)	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				-50 τ.μ. κρατητήρια	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
11)	ΣΟΛΩΜΟΥ 26-ΑΙΓΙΟ Τ.Κ. 25100	Τ.Α.ΑΙΓΙΟΥ (α) ισόγειο (Γ.Ε.Ε) (β) 1 ^{ος} όροφος – γραφεία	200 τ.μ.	-150 τ.μ. γραφεία -20 τ.μ. w.c. -30 τ.μ. κοινοχρηστοί χώροι (διάδρομοι, σκάλες-κλιμακοστάσια)	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
12)	ΣΟΛΩΜΟΥ 26 – ΑΙΓΙΟ Τ.Κ. 25100	Τ.Τ. ΑΙΓΙΟΥ (α) 2 ^{ος} όροφος - γραφεία	300 τ.μ.	-200 τ.μ. για γραφεία -25 τ.μ. w.c. -75 τ.μ. κοινοχρηστοί χώροι (διάδρομοι, σκάλες-κλιμακοστάσια)	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

13)	Πλατ. Εργατ. Κατοικιών Αγ. Αθανασίου-Αίγιο Τ.Κ. 25100	ΤΜΗΜΑ ΤΡΟΧ. ΑΥΤ-ΜΩΝ ΑΧΑΪΑΣ	100 τ.μ.	-80 τ.μ. για γραφεία -20 τ.μ. w.c. & κοινοχρηστοί χώροι (διάδρομοι, σκάλες- κλιμακοστάσια)	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
14)	Ακράτα Αχαΐας Τ.Κ.25006	Α.Τ. ΑΚΡΑΤΑΣ	300 τ.μ.	-250 τ.μ.για γραφεία -20 κρατητήρια -30 τ.μ. κοινοχρηστοί χώροι (διάδρομοι, σκάλες-κλιμακοστάσια)	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
15)	Καλάβρυτα Τ.Κ.25001	Α.Τ. ΚΑΛΑΒΡΥΤΩΝ	268 τ.μ	-218 τ.μ. γραφεία -37 τ.μ. κρατητήρια -13 τ.μ. w.c.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
16)	ΚΛΕΙΤΟΡΙΑ ΑΧΑΪΑΣ Τ.Κ.25007	Α.Τ. ΚΛΕΙΤΟΡΙΑΣ	120 τ.μ.	-110 τ.μ. γραφεία -5 τ.μ. w.c. -5 τ.μ. κρατητήρια	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
17)	Γ. Μαχαίρα & Λοχ. Δασκαλόπουλου, ΚΑΤΩ ΑΧΑΪΑ Τ.Κ.25200	Α.Τ. ΚΑΤΩ ΑΧΑΪΑΣ	450 τ.μ.	-400 τ.μ. γραφεία -13 τ.μ. w.c	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				-37 τ.μ. κρατητήρια	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

I. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΝΑ ΧΩΡΟΥΣ:

A. ΓΡΑΦΕΙΑ, ΑΙΘΟΥΣΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, ΚΛΑΔΟΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ- ΣΚΑΛΕΣ.

1. Ανά επίσκεψη- ημέρα απασχόλησης προσωπικού καθαριότητας

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους, σκάλες, πλατύσκαλα και ανελκυστήρες, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα των χώρων που έχουν μοκέτες και χαλιά, με ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και γωνίες.
- Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων.
- Περισυλλογή απορριμμάτων από τους εξωτερικούς χώρους, που περιβάλλουν τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών, προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών.

2. Μία φορά την εβδομάδα (νοείται επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α.1 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέι και γυάλισμα με στεγνό πανί.
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.).
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω, καθώς και αυτών (καλαθιών) των κοινόχρηστων χώρων.
- Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων.

3. Μία φορά το μήνα (νοείται επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α.1 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές.
- Καθαρισμός διαχωριστικών(γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

4. Μία φορά τον χρόνο (νοείται επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α.1 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών.

B. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

1. Ανά επίσκεψη- ημέρα απασχόλησης προσωπικού καθαριότητας

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια, εξωτερικά), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό.
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών.
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού(επί ελλείψεως-καταναλώσεως).
- Καθαρισμός(σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

Γ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΧΩΡΟΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών.
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες.
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων.

Δ. ΧΩΡΟΙ ΤΟΥ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ ΤΗΣ ΛΕΣΧΗΣ, ΤΟΥ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΜΑΓΕΙΡΕΙΩΝ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα με απολυμαντικό χλωριούχο υγρό, σε όλους τους ανωτέρω χώρους.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των επίπλων (τραπέζια, καρέκλες) και του εξοπλισμού (πάγκοι- ψυγεία- προθήκες κ.λ.π.) με κατάλληλο υγρό σύμφωνο με υγειονομικές διατάξεις.
- Αποκομιδή των σκουπιδιών, μεταφορά τους στους κάδους του Δήμου και αλλαγή πλαστικής σακούλας στα δοχεία απορριμμάτων.
- Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων.
- Καθαρισμός υαλοπινάκων ανά 15νήμερο.

Ε. ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΕΣ

1. ΑΝΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗ – ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Άδειασμα του καλάθιού των ακρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων στο καλάθι των ακρήστων.
- Ξεσκόνισμα των συσκευών και γενικά κάθε αντικείμενου είτε κινητού είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, κλιματιστικό κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας του πάγκου με ειδικό υγρό.
- Σκούπισμα του δαπέδου και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτού με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Καθαρισμός τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, καθώς επίσης και καθαρισμός των διακοπών των φώτων.

2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (νοείται επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Ε.1 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται:

A. Να διαθέτει:

- Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX.
- Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου (μαλακό, μέτριο, σκληρό).
- Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια.
- Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια.
- Φαράσια.
- Καθαριστήρες περσίδων.

- Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους.
- Ψεκαστήρες.
- Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων.
- Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων.
- Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες.
- Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυσίματος. Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας.
- Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου.
- Όλα τα προϊόντα καθαρισμού που θα χρησιμοποιούνται να έχουν πιστοποιητικό ISO, το οποίο θα υποβάλλει σε φωτοαντίγραφο (αν είναι ξενόγλωσσο και μεταφρασμένο).
- **Το κόστος των ειδών καθαριότητας που απαιτούνται για την εκτέλεση αυτών, συμπεριλαμβανομένου χάρτων υγείας, κρεμοσάπουνων, σαπουνιών, σακουλών σκουπιδιών, θα επιβαρύνει τον ανάδοχο.**

Β. Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνιση.

Γ. Να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου. Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

- Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ιδίου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες.
- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται. Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά.
- Όλα τα υλικά καθαριότητας (σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια και πανιά) θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται.
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων.
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές, επισυνάπτοντας αντίγραφο της τυχόν συλλογικής σύμβασης εργασίας.
- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές, θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας.
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας.

- Το προσωπικό καθαριότητας του αναδόχου που θα εργάζεται στις κτιριακές εγκαταστάσεις των Υπηρεσιών μας, θα υπογράφει (υποχρεωτικά), σε βιβλίο άφιξης- αναχώρησης, το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.
- Το ωράριο εργασίας του προσωπικού του αναδόχου (έναρξη- λήξη εργασίας) θα ορίζεται από τον διοικητή της εκάστοτε Υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που δήλωσε ο ανάδοχος στην προσφορά του.
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαγιά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών.
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.
- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα χώρων ασφαλείας:

1. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει στις κτιριακές εγκαταστάσεις των Υπηρεσιών καθαρισμού, για το προσωπικό που απασχολείται σε καθεμία από αυτές, ξεχωριστά και συγκεντρωτικά για όλες τις προς καθαρισμό Υπηρεσίες, στην Υπηρεσία διενέργειας του διαγωνισμού, θεωρημένη, από την αρμόδια Υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις ως άνω κτιριακές εγκαταστάσεις. Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο φ/ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου.

2. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση των εν λόγω Υπηρεσιών.

3. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου.

4. Σε περίπτωση ατυχήματος κατά την διάρκεια της εργασίας, η Υπηρεσία ουδεμία ευθύνη φέρει.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ15 – ΥΠΟΕΡΓΟ 15
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΒΟΙΩΤΙΑΣ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ		
1	ΛΙΒΑΔΕΙΑ – ΦΙΛΩΝΟΣ 51 Τ.Κ. 32100	- Δ.Α.ΒΟΙΩΤΙΑΣ (ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ) - Α.Τ. ΛΙΒΑΔΕΙΑΣ - Τ.Τ. ΛΙΒΑΔΕΙΑΣ - Τ. Α.ΛΙΒΑΔΕΙΑΣ	1.370 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 1.015 τ.μ	ΠΕΝΤΕ (5) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)		
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 55 τ.μ.			
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 95 τ.μ			
							W.C: 63 τ.μ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:142 τ.μ.	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ		
2	ΣΧΗΜΑΤΑΡΙ – ΔΕΔΑΚΗ 27 Τ.Κ. 32009	Α. Τ. ΣΧΗΜΑΤΑΡΙΟΥ	260 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 153 τ.μ	ΤΡΕΙΣ (3) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)		
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ: 25 τ.μ			
						W.C: 5 τ.μ	
							ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 37 τ.μ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 40 τ.μ	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ		
3	ΔΙΣΤΟΜΟ Τ.Κ. 32005	Α. Τ. ΔΙΣΤΟΜΟΥ	220 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 124 τ.μ	ΤΡΕΙΣ (3) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)		
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ: 32 τ.μ			
						W.C: 6 τ.μ	
							ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:31 τ.μ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 27 τ.μ	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ		
4	ΟΡΧΟΜΕΝΟΣ 28 ^{ης} ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 57 Τ.Κ. 32300	ΑΣΤΥΝ. ΤΜΗΜΑ ΟΡΧΟΜΕΝΟΥ	150 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 100 τ.μ	ΤΡΕΙΣ (3) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)		
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ: 20 τ.μ			
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 4 τ.μ			
							W.C: 6 τ.μ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 20 τ.μ	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ		

5	ΑΡΑΧΩΒΑ – Ε.Ο Λιβαδειάς- Δελφών Τ.Κ. 32004	Α. Τ. ΑΡΑΧΩΒΑΣ	150 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 102 τ.μ	ΤΡΕΙΣ (3) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ: 25 τ.μ	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 6 τ.μ	
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 12 τ.μ	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
6	ΒΑΓΙΑ Τ.Κ. 32002	Α. Τ. ΒΑΓΙΩΝ	100 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 60 τ.μ	ΤΡΕΙΣ (3) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ: 11 τ.μ	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 12 τ.μ	
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 10 τ.μ	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
7	ΘΗΒΑ 85° ΧΜ Π.Α.Θ.Ε. Τ.Κ. 32009	ΤΜ. ΤΡΟΧΑΙΑΣ ΑΥΤΟΚΙΝΗ- ΤΟΔΡΟΜΩΝ ΒΟΙΩΤΙΑΣ	120 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 79 τ.μ	ΤΡΕΙΣ (3) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ: 12 τ.μ	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 8 τ.μ	
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 10 τ.μ	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
8	ΑΛΙΑΡΤΟΣ Ε.Ο. ΛΙΒΑΔΕΙΑΣ- ΘΗΒΩΝ Τ.Κ. 32001	ΑΣΤΥΝ. ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΛΙΑΡΤΟΥ	100 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 57 τ.μ	ΔΥΟ (2) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΕΜΠΤΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ: 12 τ.μ	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 8 τ.μ	
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 15 τ.μ	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

Π] ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Σε περίπτωση που η ημέρα καθαρισμού συμπίπτει με ημέρα αργίας, ο καθαρισμός θα πραγματοποιείται την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.

[Α] ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΣΚΟΠΙΕΣ – ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ – ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ - ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ & ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ, ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ & ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.

- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους, σκάλες, πλατύσκαλα, ανελκυστήρες, ως και κάθε βοηθητικού χώρου, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαίδια και στις γωνίες.

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό.
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών.
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας, υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή.
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών.
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες.
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια ακρήστων.
- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

- Άδειαση όλων των καλαθιών ακρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια ακρήστων.
- Καθαρισμός οριζόντιας επιφάνειας γραφείων με ειδικό υγρό.
- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, αυτών.

[A2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ, ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ & ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί.
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.).
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών ακρήστων μέσα – έξω των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων.

[A3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ, ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ & ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.

- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Σκούπισμα σε μπαλκόνια και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες, με την οποία νοείται η χρήση απολυμαντικού υγρού σε όλες τις επιφάνειες που χρησιμοποιούνται από τους κρατούμενους προς αποφυγή κατά το μέγιστο δυνατό βαθμό, του κινδύνου μετάδοσης μολυσματικών ασθενειών.

[A4] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΜΗΝΟ (Αναφέρεται στους ζυγούς μήνες)

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Απεντόμωση.
- Μυοκτονία.

Ειδική απολύμανση κρατητηρίων για την αποφυγή ανάπτυξης μολυσματικών ασθενειών π.χ ψωρίαση συνοδευόμενη από την σχετική βεβαίωση και εκτάκτως όταν παραστεί ανάγκη κατόπιν έγκαιρης ειδοποίησης της εταιρείας.

[B] ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ [ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ-ΑΙΘΡΙΟ]

[B1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Σκούπισμα δαπέδων για τους εσωτερικούς χώρους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.
- Αποκομιδή των σκουπιδιών, μεταφορά τους στους κάδους, αλλαγή πλαστικής σακούλας στα δοχεία απορριμμάτων και εν συνεχεία πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα-έξω.
- Περισυλλογή απορριμμάτων από το αίθριο, τον αύλειο χώρο και γενικά από τους εξωτερικούς χώρους που περιβάλλουν τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών.

[II] ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται :

α. Να διαθέτει:

- Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX.
- Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου (μαλακό, μέτριο, σκληρό).
- Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια.
- Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια.
- Φαράσια.
- Καθαριστήρες περσίδων.
- Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους.
- Ψεκαστήρες.
- Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων.
- Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων.
- Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες.

- Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυψίματος. Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας.
 - Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου.
- β.** Να προμηθεύεται αποκλειστικά με δική του δαπάνη όλα τα αναλώσιμα υλικά που απαιτούνται για την εκτέλεση του αναληφθέντος έργου, συμπεριλαμβανομένου χάρτου υγείας σακουλών σκουπιδιών και κάθε είδους καθαριστικού-απολυμαντικού υλικού και σαπουνιού.
- γ.** Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνισης καθώς επίσης και να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου . Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.
- Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ιδίου χρώματος μπλουζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες .
 - Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται . Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά .
 - Όλα τα υλικά καθαριότητας (σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια και πανιά) θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται.
 - Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων.
 - Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική-ασφαλιστική νομοθεσία, νομοθεσία περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής ασφαλιστικών εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.
 - Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.
 - Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας.
 - Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας.
 - Το ωράριο εργασίας του προσωπικού του αναδόχου (έναρξη-λήξη εργασίας) θα ορίζεται από το Διοικητή της εκάστοτε Υπηρεσίας λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που δήλωσε στην προσφορά του ο ανάδοχος. Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαϊά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών.
 - Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του .
 - Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας** :
- α.** Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει θεωρημένη, από την αρμόδια υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις συγκεκριμένες κτιριακές εγκαταστάσεις . Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο Φ/Ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου.
- β.** Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση της Υπηρεσίας.

- γ. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου.
- δ. Το προσωπικό του αναδόχου θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης - αναχώρησης, το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ16 – ΥΠΟΕΡΓΟ 16
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΓΡΕΒΕΝΩΝ

Α/Α´	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	ΓΡΕΒΕΝΑ ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΤΡΙΑΣ 34	Δ.Α. ΓΡΕΒΕΝΩΝ / Τ.Τ. ΓΡΕΒΕΝΩΝ	515,00 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 480 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:-	-----
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	-----
				W.C:35 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
2	ΓΡΕΒΕΝΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ 4	Α.Τ. ΓΡΕΒΕΝΩΝ / Τ.Α. ΓΡΕΒΕΝΩΝ	560,00 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 505 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 10 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 30 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 25 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
3	ΚΗΠΟΥΡΕΙΟ ΓΡΕΒΕΝΩΝ	Α.Τ. ΚΗΠΟΥΡΕΙΟ Υ	110,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 100 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:-	-----
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	-----
				W.C: 10 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
4	ΠΟΛΥΝΕΡΙ ΓΡΕΒΕΝΩΝ	Α.Τ. ΠΟΛΥΝΕΡΙΟ Υ / Τ.Δ.Π.Μ. ΠΟΛΥΝΕΡΙΟ Υ	250,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 210 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:-	-----
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 20 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

				W.C: 20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
5	ΔΕΣΚΑΤΗ ΓΡΕΒΕΝΩΝ	Α.Τ. ΔΕΣΚΑΤΗΣ	240,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 225 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:-	-----
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 5 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 10 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
6	ΔΕΣΚΑΤΗ ΓΡΕΒΕΝΩΝ	Τ.Δ.Π.Μ. ΔΕΣΚΑΤΗΣ	600,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 500 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:-	-----
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 80 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
7	ΚΡΑΝΙΑ ΓΡΕΒΕΝΩΝ	Κ.Δ.Π.Μ. ΚΡΑΝΙΑΣ ΓΡΕΒΕΝΩΝ	150,00 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 65 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:-	-----
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 70τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 15 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
8	ΓΡΕΒΕΝΑ Μ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ 83	Τ.Δ.Α. ΓΡΕΒΕΝΩΝ	500,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 450 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:-	-----
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	-----

				W.C: 50 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
--	--	--	--	----------------	---

[I] ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

[Α] ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ-ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ-ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

Σε περίπτωση που η ημέρα καθαρισμού συμπίπτει με ημέρα αργίας ,ο καθαρισμός θα πραγματοποιηθεί την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων .
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί .
- Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό.
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών.
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας, υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή.
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών .
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες .
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων .
- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή .

ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Καθαρισμός οριζόντιας επιφάνειας γραφείων με ειδικό υγρό.
- Σκούπισμα στα δάπεδα εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη

προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.

[A2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί .
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.) .
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων .

[A3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς .
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες, με την οποία νοείται η χρήση απολυμαντικού υγρού σε όλες τις επιφάνειες που χρησιμοποιούνται από τους κρατούμενους προς αποφυγή κατά το μέγιστο δυνατό βαθμό, του κινδύνου μετάδοσης μολυσματικών ασθενειών .

[A4] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΜΗΝΟ (Αναφέρεται στους ζυγούς μήνες)

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Απεντόμωση .
- Μυοκτονία

Ειδική απολύμανση κρατητηρίων για την αποφυγή ανάπτυξης μολυσματικών ασθενειών π.χ ψωρίαση συνοδευόμενη από την σχετική βεβαίωση και εκτάκτως όταν παραστεί ανάγκη κατόπιν έγκαιρης ειδοποίησης της εταιρείας.

[B] ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΠΙΝΑΚΑ

- Άδειασμα, καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα .
- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων .
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί .
- Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

[B2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί .
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.) .
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων .

[B3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς .
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

[B4] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΧΡΟΝΟ

- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών .

[II] ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται :

α. Να διαθέτει

- Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX .
- Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου (μαλακό, μέτριο, σκληρό) .
- Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια .
- Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια
- Φαράσια
- Καθαριστήρες περσίδων
- Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους .
- Ψεκαστήρες .
- Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων .
- Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων .
- Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες .
- Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυψίματος. Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας .
- Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου .

β. Να προμηθεύεται αποκλειστικά με δική του δαπάνη όλα τα αναλώσιμα υλικά που απαιτούνται για την εκτέλεση του αναληφθέντος έργου, συμπεριλαμβανομένου χάρτου υγείας σακουλών σκουπιδιών και κάθε είδους καθαριστικού-απολυμαντικού υλικού και σαπουνιού.

γ. Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνισης καθώς επίσης και να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου . Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

- Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ιδίου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες .
- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται . Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά .
- Όλα τα υλικά καθαριότητας (σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια και πανιά) θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται .
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων .
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής ασφαλιστικών εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.
- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας.
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας.
- **Το ωράριο εργασίας του προσωπικού του αναδόχου (έναρξη-λήξη εργασίας) θα ορίζεται από τον Διοικητή της εκάστοτε Υπηρεσίας λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που δήλωσε στην προσφορά του ο ανάδοχος. Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαγιά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών.**
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.
- Το προσωπικό του αναδόχου θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης-αναχώρησης, το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.
- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας** :

α. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει θεωρημένη, από την αρμόδια υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις συγκεκριμένες κτιριακές εγκαταστάσεις . Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο Φ/Ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου .

β. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση της Υπηρεσίας .

γ. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ17 – ΥΠΟΕΡΓΟ 17
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΔΡΑΜΑΣ

Α/Α´	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΔΡΑΜΑΣ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ		ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ 393 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΛΕΣΧΗ:40τ .μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				WC:15 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΧΩΡΟΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ): 135 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΕΤΑΡΤΗ - ΣΑΒΒΑΤΟ)
2	Γ.ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 35 ^α ΔΡΑΜΑ Τ.Κ. 661 00	ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΡΑΜΑΣ	1459,60 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ 250 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C:10 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
3		ΤΜΗΜΑ ΤΡΟΧΑΙΑΣ ΔΡΑΜΑΣ		ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:155 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ:15 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C:10 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

4	Γ.ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 35 ^α ΔΡΑΜΑ Τ.Κ. 661 00	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΔΡΑΜΑΣ	316 τ.μ.	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟ ΤΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΘΩΣ ΑΥΤΗ ΠΑΡΕΧΕΤΑΙ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟ ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ. ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΜΟΝΟ ΑΠΟΛΥΜΑΝΗ ΤΩΝ ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΩΝ (130 τ.μ.) ΓΙΑ ΜΟΛΥΣΜΑΤΙΚΕΣ ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ ΚΑΙ ΑΠΕΝΤΟΜΩΣΗ-ΜΥΟΚΤΟΝΙΑ ΟΠΩΣ ΟΡΙΖΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ Ι.Α.3. ΚΑΙ Ι.Α.4., ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΑ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ	
4	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΔΟΞΑΤΟΥ ΔΡΑΜΑΣ Τ.Κ. 66300 ΔΟΞΑΤΟ	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΔΟΞΑΤΟΥ	222 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 93 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ: 12 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 10 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C:5 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
5	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΝΕΣΤΙΟΥ ΔΡΑΜΑΣ ΠΑΡΑΝΕΣΤΙ - TK66035	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΝΕΣΤΙΟΥ	110 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:65 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΕΤΑΡΤΗ - ΣΑΒΒΑΤΟ)
				W.C:5 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΕΤΑΡΤΗ - ΣΑΒΒΑΤΟ)
6	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ Κ. ΝΕΥΡΟΚΟΠΙΟΥ ΔΡΑΜΑΣ ΝΙΚ. ΠΛΑΣΤΗΡΑ & ΛΑΜΠΡΙΑΝΙΔΟΥ Κ.ΝΕΥΡΟΚΟΠΙ Τ.Κ 660 33	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ Κ. ΝΕΥΡΟ- ΚΟΠΙΟΥ	335 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 150 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 50 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C:30 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ

					(ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
7	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ Κ. ΝΕΥΡΟΚΟΠΙΟΥ ΔΡΑΜΑΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ ΕΞΟΧΗΣ ΔΡΑΜΑΣ Τ.Κ. 660 33	Ε.Δ. ΕΞΟΧΗΣ	560 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:165 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΕΜΠΤΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 5 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΕΜΠΤΗ)
				W.C:20 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΕΜΠΤΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΑΠΟΘΗΚΗ):10 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΕΜΠΤΗ)
8	ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΑΡΑΝΕΣΤΙΟΥ ΔΡΑΜΑΣ ΠΑΡΑΝΕΣΤΙ Τ.Κ. 660 35 (ΠΛΗΝ Π.ΚΕ.Κ.Α)	ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΟΡΙΑΞΗΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΑΡΑΝΕΣΤΙΟΥ	205 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 57 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C. 15,8 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ 27,5 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΟΥΖΙΝΑ :21 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΑΠΟΘΗΚΗ): 83,7 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΕΤΑΡΤΗ - ΣΑΒΒΑΤΟ)

II] ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

[A1] ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΣΚΟΠΙΕΣ- ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ- ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ- ΛΕΣΧΗ- ΚΟΥΖΙΝΑ

Σε περίπτωση που η ημέρα καθαρισμού συμπίπτει με ημέρα αργίας ,ο καθαρισμός θα πραγματοποιείται την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων .
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.)
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί .
- Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό .
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας , υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή .
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών .

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών .
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες .
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων .
- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή .

[A2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α.1. και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό επισκέψεων)

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.) .
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων .

[A3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς .
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσιδών καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες, με την οποία νοείται η χρήση απολυμαντικού υγρού σε όλες τις επιφάνειες που χρησιμοποιούνται από τους κρατούμενους προς αποφυγή κατά το μέγιστο δυνατό βαθμό, του κινδύνου μετάδοσης μολυσματικών ασθενειών .

[A4] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΜΗΝΟ (Αναφέρεται στους ζυγούς μήνες)

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Απεντόμωση .
- Μυοκτονία

Ειδική απολύμανση κρατητηρίων για την αποφυγή ανάπτυξης μολυσματικών ασθενειών π.χ ψωρίαση συνοδευόμενη από την σχετική βεβαίωση και εκτάκτως όταν παραστεί ανάγκη κατόπιν έγκαιρης ειδοποίησης της εταιρείας.

[B] ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

[B1] ΠΕΝΤΕ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΡΙΤΗ-ΤΕΤΑΡΤΗ –ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων .
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.)
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί .
- Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

[B2] ΔΥΟ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΕΜΠΤΗ Ή ΤΕΤΑΡΤΗ-ΣΑΒΒΑΤΟ] (ΑΦΟΡΑ ΤΟ Α.Τ. ΠΑΡΑΝΕΣΤΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟ Ε.Δ. ΕΞΟΧΗΣ)

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων .
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.)
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί .
- Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

[B2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Β.1. και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό επισκέψεων)

- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.) .

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων.

[B3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς .
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσιδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.

[Γ] ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ [ΧΩΡΟΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ- ΑΠΟΘΗΚΕΣ]

[Γ1] ΔΥΟ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ [ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΕΜΠΤΗ Ή ΤΕΤΑΡΤΗ-ΣΑΒΒΑΤΟ]

- Σκούπισμα δαπέδων και εν συνεχεία σφουγγάρισμα με ειδικό υγρό.
- Περισυλλογή απορριμμάτων από το αίθριο , τον αύλειο χώρο και γενικά από τους εξωτερικούς χώρους που περιβάλλουν τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών , προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών.

[III] ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται :

α. Να διαθέτει

- Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX .
- Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου (μαλακό, μέτριο, σκληρό) .
- Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια .
- Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια
- Φαράσια
- Καθαριστήρες περσιδων
- Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους .
- Ψεκαστήρες .
- Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων .
- Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων .
- Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες .
- Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυψίματος . Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας .
- Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου .

β. Να προμηθεύεται αποκλειστικά με δική του δαπάνη όλα τα αναλώσιμα υλικά που απαιτούνται για την εκτέλεση του αναληφθέντος έργου, συμπεριλαμβανομένου χάρτου υγείας σακουλών σκουπιδιών και κάθε είδους καθαριστικού-απολυμαντικού υλικού και σαπουνιού.

γ. Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνισης καθώς επίσης και να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου . Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο.

Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

- Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ιδίου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες .
- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται . Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά .
- Όλα τα υλικά καθαριότητας (σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια και πανιά) θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται .
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων .
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής ασφαλιστικών εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.
- Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας .
- Το προσωπικό του αναδόχου θα υπογράψει σε βιβλίο άφιξης- αναχώρησης, το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας .
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαϊά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών .
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του .
- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας** :

α. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει θεωρημένη, από την αρμόδια υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις συγκεκριμένες κτιριακές εγκαταστάσεις . Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο Φ/Ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου .

β. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση της Υπηρεσίας .

γ. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου .

δ. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού του αναδόχου (έναρξη-λήξη εργασίας) θα ορίζεται από τον Διοικητή της εκάστοτε Υπηρεσίας λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που δήλωσε στην προσφορά του ο ανάδοχος.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ18 – ΥΠΟΕΡΓΟ 18
Α΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ - ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	ΠΛΑΤΕΙΑ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΣ 1, Τ.Κ.85100,ΡΟΔΟΣ	Α' Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝ. ΔΩΔ/ΣΟΥ/ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΕΝΩΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΝΟΜΟΥ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ	640τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 600τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:-	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	
				W.C:40 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	
2	ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΙΩΝ 45, Τ.Κ.85100, ΡΟΔΟΣ	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΡΟΔΟΥ ΛΕΣΧΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΡΟΔΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟ ΟΜΑΔΑΣ ΔΙ.ΑΣ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	970 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 380 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 50 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 240 τ.μ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)
				W.C: 50 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 250 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
3	ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΙΩΝ 44, Τ.Κ.85100, ΡΟΔΟΣ	ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΓΚΛΗΜ/ΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΕΛΑΦΡΩΝ ΕΠΙΣΚΕΥΩΝ	115 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 80 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:-	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	
				W.C : 15 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
	ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 20 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ			
4	ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΙΩΝ 43, Τ.Κ.85100, ΡΟΔΟΣ	Υ.Α. ΡΟΔΟΥ Τ.Δ.Ν. ΡΟΔΟΥ	700 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 600 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 50 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:	
				W.C: 50 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	
5	ΚΑΡΠΑΘΟΥ 1, Τ.Κ.85100, ΡΟΔΟΣ	ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΡΟΔΟΥ	120 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 80 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:10 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	
				W.C:20 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:10 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
6	ΕΜΠΟΡΙΚΟΣ ΛΙΜΕΝΑΣ ΡΟΔΟΥ, Τ.Κ.85100, ΡΟΔΟΣ	ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ ΛΙΜΕΝΟΣ ΡΟΔΟΥ	110 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 60 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 30 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	
				W.C: 20 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	
7	ΙΑΛΥΣΟΣ ΡΟΔΟΥ, Τ.Κ.85101	Α.Τ.ΙΑΛΥΣΟΥ	210 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 140 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:40 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 20 τ.μ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)
				W.C: 10 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	

8	ΣΑΛΑΚΟΣ ΡΟΔΟΥ, Τ.Κ.85101	Α.Τ.ΑΤΑΒΥΡΟΥ	250 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 180 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:50 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	
				W.C: 20 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	
9	ΑΡΧΑΓΓΕΛΟΣ ΡΟΔΟΥ, Τ.Κ.85102	Α.Τ. ΑΡΧΑΓΓΕΛΟΥ	250 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 180 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:40 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 10 τ.μ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)
				W.C: 20 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	
10	ΑΦΑΝΤΟΥ ΡΟΔΟΥ, Τ.Κ.85103	Α.Τ. ΑΦΑΝΤΟΥ	220 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 160 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:40 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	
				W.C: 20 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	
11	ΛΙΝΔΟΣ ΡΟΔΟΥ, Τ.Κ.85107	Α.Τ. ΛΙΝΔΙΩΝ	200 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 130 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:50 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	

				W.C: 20 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	
12	ΓΕΝΝΑΔΙ ΡΟΔΟΥ, Τ.Κ.85109	Α.Τ.ΝΟΤΙΑΣ ΡΟΔΟΥ	65 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 40 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:10 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	
				W.C: 15 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	
13	ΦΑΛΗΡΑΚΙ ΡΟΔΟΥ, Τ.Κ.85103	Α.Σ.ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ	20 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 10 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:5 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	
				W.C: 5 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	
14	ΣΥΜΗ, Τ.Κ.85600	Α.Τ.ΣΥΜΗΣ	150 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 60 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 20 τ.μ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)
				W.C: 20 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 30 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
15	ΚΑΡΠΑΘΟΣ, Τ.Κ.85700	Α.Τ.ΚΑΡΠΑΘΟΥ	240 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-

				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 150 τ.μ	ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 30 τ.μ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)
				W.C: 40 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: -	
16	ΚΑΣΟΣ, Τ.Κ.85800	Α.Σ.ΚΑΣΟΥ	95 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 60 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:25 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	
				W.C: 10 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	
17	ΚΑΣΤΕΛΛΟΡΙΖΟ, Τ.Κ.85111	Α.Τ.ΜΕΓΙΣΤΗΣ	120 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 30 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 10 τ.μ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)
				W.C: 10 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 50 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
18	ΤΗΛΟΣ, Τ.Κ.85002	Α.Σ.ΤΗΛΟΥ	90 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 50 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 10 τ.μ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)

				W.C: 10 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: -	

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

A. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΝΑΛΗΨΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται:

α. Να διαθέτει:

- Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX .
- Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου (μαλακό, μέτριο, σκληρό) .
- Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια .
- Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια
- Φαράσια
- Καθαριστήρες περσίδων
- Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους .
- Ψεκαστήρες .
- Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων .
- Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων .
- Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες .
- Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυψίματος . Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας .
- Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου .

β. Να προμηθεύεται αποκλειστικά με δική του δαπάνη όλα τα αναλώσιμα υλικά που απαιτούνται για την εκτέλεση του αναληφθέντος έργου, συμπεριλαμβανομένου χάρτου υγείας σακουλών σκουπιδιών και κάθε είδους καθαριστικού-απολυμαντικού υλικού και σαπουνιού.

γ. Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψης λειτουργίας όσο και από άποψης εμφάνισης καθώς επίσης και να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου. Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

- Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ιδίου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες .
- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται . Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά .
- Όλα τα υλικά καθαριότητας (σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια και πανιά) θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται .
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων .

- Το προσωπικό καθαριότητας θα υπογράψει σε βιβλίο άφιξης - αναχώρησης που θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής ασφαλιστικών εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.
- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας .
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας .
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαϊά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών .
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του .
- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας** :

α. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει θεωρημένη, από την αρμόδια υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις συγκεκριμένες κτιριακές εγκαταστάσεις . Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο Φ/Ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου .

β. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση της Υπηρεσίας .

γ. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου .

δ. Οι ώρες που θα γίνεται καθαρισμός από το προσωπικό του αναδόχου, καθ' όλη τη συμβατική περίοδο καθαρισμού των κτιριακών εγκαταστάσεων, θα ορίζονται από τον Διοικητή της εκάστοτε Υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που δήλωσε στην προσφορά του ο ανάδοχος.

B. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

[Α] ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ-ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

Σε περίπτωση που η ημέρα καθαρισμού συμπίπτει με ημέρα αργίας ,ο καθαρισμός θα πραγματοποιείται την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Άδειασμα, καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα .
- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων .
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).

- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί .
- Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό .
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών .
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας , υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή .
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών .

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών .
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες .
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων .
- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή .

ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

- Άδειαση όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

[A2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέυ και γυάλισμα με στεγνό πανί .
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.) .
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων .

[A3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς .
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες, με την οποία νοείται η χρήση απολυμαντικού υγρού σε όλες τις επιφάνειες που χρησιμοποιούνται από τους κρατούμενους προς αποφυγή κατά το μέγιστο δυνατό βαθμό, του κινδύνου μετάδοσης μολυσματικών ασθενειών.

[A4] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΜΗΝΟ (Αναφέρεται στους ζυγούς μήνες)

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Απεντόμωση .
- Μυοκτονία

Ειδική απολύμανση κρατητηρίων για την αποφυγή ανάπτυξης μολυσματικών ασθενειών π.χ ψωρίαση συνοδευόμενη από την σχετική βεβαίωση και εκτάκτως όταν παραστεί ανάγκη κατόπιν έγκαιρης ειδοποίησης της εταιρείας.

[B] ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

[B1] ΤΡΕΙΣ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ [ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]

- Άδειασμα, καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα .
- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων .
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί .
- Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

[B2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέυ και γυάλισμα με στεγνό πανί .
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.) .
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων .

[B3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς .
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

[B4] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΧΡΟΝΟ

- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών.

[Γ] ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ [ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ-ΑΙΘΡΙΟ]

[Γ1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Σκούπισμα δαπέδων για τους εσωτερικούς χώρους.
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα-έξω.

Περισυλλογή απορριμμάτων από το αίθριο, τον αύλειο χώρο και γενικά από τους εξωτερικούς χώρους που περιβάλλουν τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών, προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ19 – ΥΠΟΕΡΓΟ 19
Β' ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ

Α/Α'	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	ΑΚΤΗ ΜΙΑΟΥΛΗ 2 Τ.Κ.85300 ΚΩΣ	Β' Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝ. ΔΩΔ/ΣΟΥ/ΕΠΙΤΕ ΛΕΙΟ Τ.Α.ΚΩ Α.Τ.ΚΩ ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΩ	975τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 600τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:90 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 60 τ.μ.	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)
				W.C:50 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 175 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
2	ΑΝΤΙΜΑΧΕΙΑ Τ.Κ.85302, ΚΩΣ	Α.Τ. ΗΡΑΚΛΕΙΔΩΝ	164 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 80 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 30 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 20 τ.μ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)
				W.C: 14 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 20 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
3	ΑΝΤΙΜΑΧΕΙΑ Τ.Κ.85302, ΚΩΣ	Α.Τ. ΑΕΡ/ΝΑ ΚΩ	90 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 50 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:25 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	
				W.C : 15 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	

4	ΚΑΛΥΜΝΟΣ, Τ.Κ.85200	Α.Τ. ΚΑΛΥΜΝΙΩΝ	306 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 110 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:38 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 35 τ.μ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)
				W.C: 23 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 100 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
5	ΛΕΡΟΣ, Τ.Κ.85240	Α.Τ.ΛΕΡΟΥ	532 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 120 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:80 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 30 τ.μ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)
				W.C: 22 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 280 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
6	ΠΑΤΜΟΣ, Τ.Κ.85500	Α.Τ.ΠΑΤΜΟΥ	200 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 70 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:30 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 30 τ.μ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)
				W.C: 10 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 60 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

A. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΝΑΛΗΨΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται:

α. Να διαθέτει:

- Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX .
- Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου (μαλακό, μέτριο, σκληρό) .
- Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια .
- Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια
- Φαράσια
- Καθαριστήρες περσίδων
- Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους .
- Ψεκαστήρες .
- Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων .
- Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων .
- Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες .
- Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυψίματος . Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας .
- Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου .

β. Να προμηθεύεται αποκλειστικά με δική του δαπάνη όλα τα αναλώσιμα υλικά που απαιτούνται για την εκτέλεση του αναληφθέντος έργου, συμπεριλαμβανομένου χάρτου υγείας σακουλών σκουπιδιών και κάθε είδους καθαριστικού-απολυμαντικού υλικού και σαπουνιού.

γ. Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψης λειτουργίας όσο και από άποψης εμφάνισης καθώς επίσης και να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου . Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

- Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ιδίου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες .
- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται . Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά .
- Όλα τα υλικά καθαριότητας (σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια και πανιά) θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται .
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων .
- Το προσωπικό καθαριότητας θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης - αναχώρησης που θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής ασφαλιστικών εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.

- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας .
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας .
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαϊά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών .
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του .
- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας**:

α. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει θεωρημένη, από την αρμόδια υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις συγκεκριμένες κτιριακές εγκαταστάσεις . Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο Φ/Ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου .

β. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση της Υπηρεσίας .

γ. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου.

δ. Οι ώρες που θα γίνεται καθαρισμός από το προσωπικό του αναδόχου, καθ' όλη τη συμβατική περίοδο καθαρισμού των κτιριακών εγκαταστάσεων, θα ορίζονται από τον Διοικητή της εκάστοτε Υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που δήλωσε στην προσφορά του ο ανάδοχος.

B. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

[Α] ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ-ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

Σε περίπτωση που η ημέρα καθαρισμού συμπίπτει με ημέρα αργίας, ο καθαρισμός θα πραγματοποιείται την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Άδειασμα, καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα .
- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων .
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί .
- Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό .
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών .
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας , υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή .
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών .

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών .
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες .
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων .
- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή .

ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

[A2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί .
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.) .
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων .

[A3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς .
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες, με την οποία νοείται η χρήση απολυμαντικού υγρού σε όλες τις επιφάνειες που χρησιμοποιούνται από τους κρατούμενους προς αποφυγή κατά το μέγιστο δυνατό βαθμό, του κινδύνου μετάδοσης μολυσματικών ασθενειών .

[A4] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΜΗΝΟ (Αναφέρεται στους ζυγούς μήνες)

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Απεντόμωση
- Μυοκτονία

Ειδική απολύμανση κρατητηρίων για την αποφυγή ανάπτυξης μολυσματικών ασθενειών π.χ ψωρίαση συνοδευόμενη από την σχετική βεβαίωση και εκτάκτως όταν παραστεί ανάγκη κατόπιν έγκαιρης ειδοποίησης της εταιρείας.

[B] ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

[B1] ΤΡΕΙΣ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ [ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]

- Άδειασμα, καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα .
- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων .
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί .
- Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

[B2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί .
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.) .
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων .

[B3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς .
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.

- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

[B4] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΧΡΟΝΟ

- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών .

[Γ] ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ [ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ-ΑΙΘΡΙΟ]

[Γ1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Σκούπισμα δαπέδων για τους εσωτερικούς χώρους.
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα-έξω.

Περισυλλογή απορριμμάτων από το αίθριο , τον αύλειο χώρο και γενικά από τους εξωτερικούς χώρους που περιβάλλουν τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών , προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ20 – ΥΠΟΕΡΓΟ 20
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1.	ΚΑΡΑΪΣΚΑΚΗ 6 Τ.Κ. 68132 ΑΛΕΞΑΝ/ΠΟΛ Η	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΛΕΞ/ΠΟΛΗΣ / ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ [Ημιυπόγειο - Ισόγειο 3 ^{ος} - 5 ^{ος} - 6 ^{ος} Όροφος]	900 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ- ΣΚΑΛΕΣ) : 708 τ.μ. WC : 24 τμ.	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
2.	ΚΑΡΑΪΣΚΑΚΗ 6 Τ.Κ. 68132 ΑΛΕΞΑΝ/ΠΟΛ Η	Α.Τ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ [Ισόγειο - 1 ^{ος} Όροφος]	250 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ- ΣΚΑΛΕΣ) : 208 τ.μ. WC : 5τμ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:25 τ.μ. ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ : 12τ.μ.	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
3.	ΚΑΡΑΪΣΚΑΚΗ 6 Τ.Κ. 68132 ΑΛΕΞΑΝ/ΠΟΛ Η	Υ.Α. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ [1 ^{ος} - 2ος Όροφος]	290 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ- ΣΚΑΛΕΣ) : 260 τ.μ. WC : 14 τμ.	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
4.	ΚΑΡΑΪΣΚΑΚΗ 6 Τ.Κ. 68132 ΑΛΕΞΑΝ/ΠΟΛ Η	Τ.Τ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ [4ος Όροφος]	270 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ- ΣΚΑΛΕΣ) : 240 τ.μ. WC : 14 τμ.	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

5.	ΚΑΡΑΪΣΚΑΚΗ 6 Τ.Κ. 68132 ΑΛΕΞΑΝ/ΠΟΛ Η	ΛΕΣΧΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ [Ισόγειο)	25 τ.μ.	ΧΩΡΟΣ ΛΕΣΧΗΣ : 25 τ.μ.	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
6.	Κ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗ & ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑ ΟΥ Τ.Κ. 68500 ΦΕΡΕΣ	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΦΕΡΩΝ	270 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ- ΣΚΑΛΕΣ) : 213 τ.μ.	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				WC : 8 τμ.	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:19 τ.μ.	
7.	Β. ΓΕΩΡΓΙΟΥ 6 Τ.Κ. 68003 ΤΥΧΕΡΟ	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΤΥΧΕΡΟΥ	150 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ- ΣΚΑΛΕΣ) : 114 τ.μ.	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				WC: 6 τμ.	
8.	ΚΑΜΑΡΙΩΤΙΣΣ Α ΣΑΜΟΘΡΑΚΗ Σ Τ.Κ. 68002 ΣΑΜΟΘΡΑΚΗ	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΣΑΜΟΘΡΑΚΗΣ	485 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ- ΣΚΑΛΕΣ) : 165 τ.μ.	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				WC: 15 τμ.	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 20τ.μ.	
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ) : 230τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ (ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
9.	ΠΑΠΑΝΑΣΤΑΣ ΙΟΥ 7 Τ.Κ. 68400 ΣΟΥΦΛΙ	ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΣΟΥΦΛΙΟΥ	850 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ- ΣΚΑΛΕΣ) : 175 τ.μ.	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				WC: 12 τμ.	

				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 154τ.μ.	
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ(ΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ) : 350τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ (ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΠΡΟΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΩΝ) :135τ.μ.	
10.	Κ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗ & ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑ ΟΥ Τ.Κ. 68500 ΦΕΡΕΣ	ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΦΕΡΩΝ	1668 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ- ΣΚΑΛΕΣ) : 210 τ.μ.	4 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				WC : 20 τμ.	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 650τ.μ.	
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ):400 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ (ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΠΡΟΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΩΝ): 360τ.μ.					
11.	ΟΙΚΙΣΜΟΣ ΠΟΡΟΥ ΦΕΡΩΝ	ΚΕΝΤΡΟ ΠΡΩΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΕΤΑΝΑΣΤΩΝ ΠΟΡΟΥ ΤΟΥ Τ.Σ.Φ. ΦΕΡΩΝ	525 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ- ΣΚΑΛΕΣ) : 420 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ (ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				WC : 5τ.μ.	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 75 τ.μ.	

[I] ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

[Α] ΓΡΑΦΕΙΑ – ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΣΚΑΛΕΣ)- ΧΩΡΟΣ ΛΕΣΧΗΣ

Σε περίπτωση που η ημέρα καθαρισμού συμπίπτει με ημέρα αργίας, ο καθαρισμός θα πραγματοποιείται την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.

[Α1] ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικείμενου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους, σκάλες, πλατύσκαλα και ανελκυστήρες, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα των χώρων που έχουν μοκέτες και χαλιά, με ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και γωνίες.
- Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων.

[Α2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α.1. και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό επισκέψεων)

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέι και γυάλισμα με στεγνό πανί.
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.).
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω, καθώς και αυτών (καλαθιών) των κοινόχρηστων χώρων.
- Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων.

[Α3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α.1. και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό επισκέψεων)

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές.
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

[Α4] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΧΡΟΝΟ

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α.1. και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό επισκέψεων)

- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών.

[Β] ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

[Β1] ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ – ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια, εξωτερικά), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό.
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών.
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού (επί ελλείψεως-καταναλώσεως).
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

[Γ] ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΧΩΡΟΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Δ.Α.ΑΛΕΞ/ΠΟΛΗΣ,

[Γ1] ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών.
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες.
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων.

[Δ] ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

[Δ1] ΑΝΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗ – ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Άδειασμα όλων των καλάθιων αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, πλατύσκαλα και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.

[Δ2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Δ.1. και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό επισκέψεων)

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

[Ε] ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ [ΠΡΟΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ –ΠΡΟΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ] (ΓΕΝΙΚΩΣ ΛΙΓΟΤΕΡΟ ΧΡΗΣΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ)

[Ε1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Σκούπισμα δαπέδων, για τους εσωτερικούς χώρους.
- Πλύσιμο όλων των καλάθιων αχρήστων μέσα – έξω, καθώς και αυτών (καλαθιών) των κοινόχρηστων χώρων, για τους εσωτερικούς χώρους.

- Περισυλλογή απορριμμάτων από το αίθριο, τον προαύλιο χώρο και γενικώς από τους εξωτερικούς χώρους, που περιβάλλουν τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών, προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών.

ΙΙΙ] ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται :

α. Να διαθέτει

Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX.

- Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου (μαλακό, μέτριο, σκληρό).
- Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια.
- Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια.
- Φαράσια.
- Καθαριστήρες περσίδων.
- Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους.
- Ψεκαστήρες.
- Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων.
- Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων.
- Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες.
- Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυψίματος. Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας.
- Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου.

β. Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνιση.

γ. Να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου. Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

- Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ιδίου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες.
- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται. Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά.
- Όλα τα υλικά καθαριότητας(σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια και πανιά) θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται.
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων.
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία(εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής ασφαλιστικών εισφορών(εργοδότη και ασφαλισμένου) κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.
- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.

- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας.
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας.
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαϊά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών.
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.
- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας**:
 - α. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει στις κτιριακές εγκαταστάσεις των Υπηρεσιών καθαρισμού, για το προσωπικό που απασχολείται σε καθεμία από αυτές, ξεχωριστά και συγκεντρωτικά για όλες τις προς καθαρισμό Υπηρεσίες, στην Υπηρεσία διενέργειας του διαγωνισμού, θεωρημένη, από την αρμόδια Υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις ως άνω κτιριακές εγκαταστάσεις. Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο φ/ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου.
 - β. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση των εν λόγω Υπηρεσιών.
 - γ. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου.
 - δ. Το προσωπικό του αναδόχου θα υπογράψει σε βιβλίο άφιξης – αναχώρησης, το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.
 - ε. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού του αναδόχου (έναρξη – λήξη εργασίας) θα ορίζεται από τον Διοικητή της εκάστοτε Υπηρεσίας λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που δήλωσε στην προσφορά του ο ανάδοχος.