

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ21 – ΥΠΟΕΡΓΟ 21
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΟΡΕΣΤΙΑΔΑΣ**

Α/Α´	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	ΣΥΝΟΡΙΑΚΟ ΣΗΜΕΙΟ ΔΙΕΛΕΥΣΗΣ ΟΡΜΕΝΙΟΥ ΤΚ68007	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΟΡΜΕΝΙΟΥ	215τμ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 101,14τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:31,92τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: -	-
				W.C: 12,55τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 69,39τμ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
2	ΔΙΚΑΙΑ ΕΒΡΟΥ ΤΚ68007	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΔΙΚΑΙΩΝ	172τμ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 120τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: -	-
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 2τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 20τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 30τμ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
3	ΔΙΔ/ΧΟ - Β.ΓΕΩΡΓΙΟΥ 7 ΤΚ 68300	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ –ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ	450τμ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 280τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 30τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 60τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-

					ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				W.C: 20τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 60τμ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
4	ΜΕΤΑΞΑΔΕΣ ΕΒΡΟΥ ΤΚ68010	ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΜΕΤΑΞΑΔΩΝ	255τμ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 98τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 9τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 126τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				W.C: 12τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 10τμ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
5	ΔΙΔ/ΧΟ-ΠΥΘΙΟ ΤΚ68009	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΠΥΘΙΟΥ	154τμ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 40τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 25τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: -	-
				W.C: 15τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 74τμ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
6	ΜΕΘΟΡΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΚΥΠΡΙΝΟΥ ΤΚ 68006	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΚΥΠΡΙΝΟΥ(ΔΙΑ ΒΑΤΗΡΙΑΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ)	95τμ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 85τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				W.C:10τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ ΣΚΟΠΙΕΣ: -	-

				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	-
7	ΚΑΣΤΑΝΙΕΣ ΕΒΡΟΥ ΤΚ 68008	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΚΑΣΤΑΝΕΩΝ(ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΑΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ) 85τμ		ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 74,5τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				W.C: 6,5τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: -	-
8	Ν.ΒΥΣΣΑ ΕΒΡΟΥ ΤΚ 68001	ΚΛΙΜΑΚΙΟ ΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΝΕΑΣ ΒΥΣΣΑΣ	130τμ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 47,15	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 10,5τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 48τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				W.C: 6τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 18τμ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
9	ΚΥΠΡΙΝΟΣ ΕΒΡΟΥ ΤΚ 68006	ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΚΥΠΡΙΝΟΥ	215τμ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 100τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 25τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 35τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				W.C: 15τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 40τμ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
10	1° ΧΛΜ	ΤΜΗΜΑ ΔΟΚΙΜΩΝ	4100τμ	ΚΟΙΤΩΝΕΣ 1958τμ	5 ΗΜΕΡΕΣ

ΕΠΑΡΧΙΑΚΗΣ ΟΔΟΥ ΔΙΔ/ΧΟΥ- ΜΕΤΑΞΑΔΩΝ	ΑΣΤΥΦΥΛΑΚ ΩΝ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧ ΟΥ		(ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
		ΔΙΔΑΚΤΗΡΙΑ 600τμ	
		ΙΑΤΡΕΙΟ 50τμ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
		ΓΡΑΦΕΙΑ 150 τμ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
		ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΑ 120τμ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
		ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ 80τμ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
		WC-ΛΟΥΤΡΑ 350τμ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
		ΑΙΘΟΥΣΕΣ 360τμ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
		ΣΚΟΠΙΕΣ 87τμ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
		ΠΡΟΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ 100τμ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
		ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ 245τμ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
		ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ -	-

[I] ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

**[Α] ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ-ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ
ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΠΛΗΝ ΤΟΥ Τ.Δ.Α. ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ)**

[Α1] ΤΡΕΙΣ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ [ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]

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 πλευράς πάγκου και ξύλινου ερμάριου καθώς και τους υαλοπίνακες (εσωτερικούς και εξωτερικούς) με ειδικό υγρό.
- Σκούπισμα στα δάπεδα και σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.

[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 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

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

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)

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

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 ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΠΛΗΝ ΤΟΥ Τ.Δ.Α. ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ)

[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

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Β.1. 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 και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων .

[B3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Β.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.

[B4] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΧΡΟΝΟ

- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών .

[Γ] ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ [ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ] ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΠΛΗΝ ΤΟΥ Τ.Δ.Α. ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ)

[Γ1] ΜΙΑ ΗΜΕΡΑ 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.

[Δ] ΚΟΙΤΩΝΕΣ – ΔΙΔΑΚΤΗΡΙΑ – ΙΑΤΡΕΙΑ – ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΑ – ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ – WC – ΛΟΥΤΡΑ – ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ – ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΤΟΥ Τ.Δ.Α. ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ)

[Δ1] ΠΕΝΤΕ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]

ΚΟΙΤΩΝΕΣ

- 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 (ερμάρια, ντουλάπες 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.).
- Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό

ΔΙΔΑΚΤΗΡΙΑ

- 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.).
Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό

ΙΑΤΡΕΙΑ

- 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.

ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ

- 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.

ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΑ

- 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 .
Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό

ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ

Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.
Καθαρισμός και ξεσκόνισμα οργάνων γυμναστικής.

WC-ΛΟΥΤΡΑ

- 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 .

ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ

- 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 .
Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό

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 πλευράς πάγκου και ξύλινου ερμάριο με ειδικό υγρό.[Εφόσον υπάρχουν]
- Σκούπισμα στα δάπεδα και σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.

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 .
Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

[Ε] ΠΡΟΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ Τ.Δ.Α. ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ

[Ε1] ΜΙΑ ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Τοποθέτηση άδειων σάκων πλαστικών σε όλους τους κάδους απορριμμάτων - συγκέντρωση των γεμάτων αυτών και μεταφορά τους στους χώρους συγκέντρωσης απορριμμάτων.
- Καθαρισμός εξωτερικών σκαλοπατιών και εισόδου. (Σκούπισμα και σφουγγάρισμα με ειδικό υγρό).

[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 περσιδών
- 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 .
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαϊά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών .
- Το προσωπικό του αναδόχου θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης-αναχώρησης, το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.
- 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 ΣΤ22 – ΥΠΟΕΡΓΟ 22
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΕΥΒΟΙΑΣ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	ΑΡΕΘΟΥΣΗΣ 153 - ΧΑΛΚΙΔΑ Τ.Κ. 34100	Δ.Α. ΕΥΒΟΙΑΣ (ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ) Α.Τ. ΧΑΛΚΙΔΑΣ Τ.Τ. ΧΑΛΚΙΔΑΣ ΤΜ.ΤΟΥΡ. ΑΣΤ/ΜΙΑΣ ΧΑΛΚΙΔΑΣ	1.980 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 1.200 τ.μ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 28 τ.μ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 48 τ.μ. W.C: 84 τ.μ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 75 τ.μ	ΠΕΝΤΕ (5) ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
2	ΝΕΑ ΑΡΤΑΚΗ ΕΥΒΟΙΑΣ Τ.Κ. 34600	Α.Τ. ΝΕΑΣ ΑΡΤΑΚΗΣ	260 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 182 τ.μ ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- 20 τ.μ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 30 τ.μ. W.C: 12 τ.μ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 16 τ.μ	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
3	ΜΑΝΤΟΥΔΙ ΕΥΒΟΙΑΣ Τ.Κ. 34004	Α.Τ. ΜΑΝΤΟΥΔΙΟΥ	150 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 116 τ.μ ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ - 8 τ.μ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 9 τ.μ. W.C: 5 τ.μ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 12 τ.μ	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
4	ΛΙΜΝΗ ΕΥΒΟΙΑΣ Τ.Κ. 34005	Α.Τ. ΛΙΜΝΗΣ	100 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 71 τ.μ ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- 7 τ.μ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 6 τ.μ. W.C: 8 τ.μ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 8 τ.μ.	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
5	ΙΣΤΙΑΙΑ ΕΥΒΟΙΑΣ Τ.Κ. 34200	Α.Τ. ΙΣΤΙΑΙΑΣ	100 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 60 τ.μ ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- 15 τ.μ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 8 τ.μ. W.C: 3 τ.μ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

6	ΑΙΔΗΨΟΣ ΕΥΒΟΙΑΣ Τ.Κ. 34300	Α.Τ. ΑΙΔΗΨΟΥ	160 τ.μ.	14 τ.μ ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 114 τ.μ ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- 12 τ.μ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 13 τ.μ. W.C: 11 τ.μ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 10 τ.μ	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
7	ΕΡΕΤΡΙΑ ΕΥΒΟΙΑΣ Τ.Κ. 34008	Α.Τ. ΕΡΕΤΡΙΑΣ	100 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 60 τ.μ ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- 12 τ.μ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 16 τ.μ. W.C: 4 τ.μ. ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 8 τ.μ	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
8	ΑΛΙΒΕΡΙ ΕΥΒΟΙΑΣ Τ.Κ. 34500	Α.Τ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ	283 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 213 τ.μ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- 20 τ.μ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 12 τ.μ. W.C: 10 τ.μ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 28 τ.μ	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
9	ΚΑΡΥΣΤΟΣ ΕΥΒΟΙΑΣ Τ.Κ. 34001	Α.Τ. ΚΑΡΥΣΤΟΥ	140 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 114 τ.μ ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ - 4 τ.μ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 3 τ.μ. W.C.: 3 τ.μ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 16 τ.μ	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

[I] 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**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, απολυμαντικού υγρού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

- Άδειασμα των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων στα καλάθια αχρήστων.
- Καθαρισμός οριζόντιας επιφάνειας πάγκου με ειδικό υγρό.
- Σκούπισμα στο δάπεδο, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτού με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.

[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.
- Απεντόμωση - μυοκτονία στα κρατητήρια των Α.Τ. Ν. Αρτάκης, Α.Τ. Μαντουδίου, Α.Τ. Λίμνης, Α.Τ. Ιστιαίας, Α.Τ. Αιδηψού, Α.Τ. Ερέτριας, Α.Τ. Αλιβερίου και Α.Τ. Καρύστου μία (1) φορά το έτος.

[B] ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

- 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.

[Γ] ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ [ΑΠΟΘΗΚΕΣ – ΑΥΛΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ – 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 περιβάλουν 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 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 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 υπογράψει σε βιβλίο άφιξης-αναχώρησης, το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ23 – ΥΠΟΕΡΓΟ 23
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	ΚΑΡΠΕΝΗΣΙ ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ Τ.Κ. 36100	Δ.Α. ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ (ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ) Α.Τ. ΚΑΡΠΕΝΗΣΙΟΥ Τ.Α. ΚΑΡΠΕΝΗΣΙΟΥ	1.415,05 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 608 τ.μ. ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ-Ρ/Τ ΚΕΝΤΡΟ ΣΚΟΠΙΕΣ: 60 τ.μ ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 28,05 τ.μ W.C: 60 τ.μ ΑΠΟΘΗΚΕΣ - ΛΕΒΗΤΟΣΤΑΣΙΟ: 110 τ.μ ΚΟΙΤΩΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ: 110 τ.μ ΑΙΘΟΥΣΑ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ - ΛΕΣΧΗ - ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ: 246 τ.μ ΥΠΟΓΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ: 193 τ.μ ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ-ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΣ ΧΩΡΟΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ : 120 τ.μ	ΠΕΝΤΕ (5) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
2	ΦΟΥΡΝΑ ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ Τ.Κ. 36080	Α. Τ. ΦΟΥΡΝΑΣ	120 τ.μ.	ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ - ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ.: 18.4 τ.μ ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 21.5 τ.μ W.C.: 6.4 τ.μ ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 3 τ.μ ΚΟΙΤΩΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ: 36,1 τ.μ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 34,6 τ.μ	ΤΡΕΙΣ (3) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

[1] ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

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

[A1] ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ - R/T ΚΕΝΤΡΟ – ΣΚΟΠΙΕΣ – ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ - ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ - R/T ΚΕΝΤΡΟ

- 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, υγρού αντισηπτικού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή .

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΣΚΟΠΙΑ

- 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 πάγκου 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

ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ - R/T ΚΕΝΤΡΟ

- 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

ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – R/T ΚΕΝΤΡΟ

- 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 ΕΞΑΜΗΝΟ

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

- 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 - ΑΙΘΟΥΣΑ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ - ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ - ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΣ ΧΩΡΟΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ]

[Γ1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Σκούπισμα δαπέδων για τους εσωτερικούς χώρους.
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα-έξω.
- Κάθε άλλη έκτακτη εργασία που απαιτείται για την ευπρεπή και καλαίσθητη εμφάνιση του χώρου, η οποία θα υποδειχθεί από τη Διοίκηση.

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

[Δ] ΚΟΙΤΩΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ- ΛΕΣΧΗ - ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

- Σκούπισμα δαπέδων για τους εσωτερικούς χώρους.
- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.

[Δ1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα-έξω.
- 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.

[Ε] ΛΕΒΗΤΟΣΤΑΣΙΟ-ΑΠΟΘΗΚΕΣ

[Ε1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

- Σκούπισμα δαπέδων για τους εσωτερικούς χώρους.
- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.

**[ΣΤ] ΟΛΟΙ ΟΙ ΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΟΙ ΧΩΡΟΙ ΤΩΝ ΑΝΑΓΡΑΦΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

[ΣΤ1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΕΤΟΣ

- Απεντόμωση – μυοκτονία για την αποφυγή εμφάνισης εντόμων και τρωκτικών και εκτάκτως όταν παραστεί ανάγκη κατόπιν έγκαιρης ειδοποίησης της εταιρείας.

[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 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 υπογράψει σε βιβλίο άφιξης - αναχώρησης, το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ24-ΥΠΟΕΡΓΟ 24**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΖΑΚΥΝΘΟΥ**

Α/Α´	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	ΚΤΗΡΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΖΑΚΥΝΘΟΥ ΠΟΛΗ ΖΑΚΥΝΘΟΥ Κ. ΛΟΜΒΑΡΔΟΥ 62 Τ.Κ.29100	Δ.Α. ΖΑΚΥΝΘΟΥ, Α.Τ. ΖΑΚΥΝΘΟΥ Τ.Τ. ΖΑΚΥΝΘΟΥ Τ.Α. ΖΑΚΥΝΘΟΥ	1496,79τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 866τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΡΙΤΗ-ΤΕΤΑΡΤΗ -ΠΕΜΠΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:- ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:- W.C-ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΕΝΤΡΟΥ R/T:159,52 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΠΑΡΟΔΙΑ ΣΤΟΑ- ΑΙΘΡΙΟ ΤΟΥ ΚΤΗΡΙΟΥ :289,8 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
2	ΚΤΗΡΙΟ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΛΑΓΑΝΑ ΖΑΚΥΝΘΟΥ ΛΑΓΑΝΑΣ ΖΑΚΥΝΘΟΣ Τ.Κ.29092	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΛΑΓΑΝΑ ΖΑΚΥΝΘΟΥ	200 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 150 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΡΙΤΗ-ΤΕΤΑΡΤΗ -ΠΕΜΠΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: W.C:40 τ.μ.	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΣΑΒΒΑΤΟ)
3	ΚΤΗΡΙΟ 1 ^{ΟΥ} ΟΡΟΦΟΥ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΛΥΚΩΝ ΖΑΚΥΝΘΟΥ ΚΑΤΑΣΤΑΡΙ ΖΑΚΥΝΘΟΣ Τ.Κ.29090	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΑΛΥΚΩΝ ΖΑΚΥΝΘΟΥ	127 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 58,82 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: W.C:30 τ.μ.	

II) ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

[Α] ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ-ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ-ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΕΝΤΡΟΥ R/T

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.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΕΝΤΡΟΥ R/T

- 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 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 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] ΠΕΝΤΕ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΕΚΤΟΣ ΤΟΥ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΛΥΚΩΝ ΖΑΚΥΝΘΟΥ ΟΠΟΥ ΣΤΟ ΟΠΟΙΟ ΟΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΕΙΝΑΙ 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 [ΠΑΡΟΔΙΑ ΣΤΟΑ -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 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 .

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 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 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 .
- Το προσωπικό του αναδόχου θα υπογράφει 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.
- 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 ΣΤ25 – ΥΠΟΕΡΓΟ 25
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΗΛΕΙΑΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΧΩΡΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ - ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (εξαιρουμένων Σαββάτου Κυριακής & Αργιών)
		Κτίριο Διεύθυνσης Αστυνομίας Ηλείας από το υπόγειο έως τον τρίτο όροφο στην οδό Διονύσου 1 όπου στεγάζονται οι Υπηρεσίες της : Υ.Α. ΠΥΡΓΟΥ – Α.Τ. ΠΥΡΓΟΥ – Τ.Τ. ΠΥΡΓΟΥ – Τ.Δ.Ν. ΠΥΡΓΟΥ	2860 τ.μ.	1892,67 τ.μ (γραφεία-κοιν. χώροι-WC, κρατητήρια, Γρ. Ομάδας ΔΙ.ΑΣ. εξωτερική σκοπιά που βρίσκεται στον προαύλιο χώρο, αποθήκες, γυμναστήριο, αίθουσα πολλαπλών χρήσεων, υπόγειο πάρκινγκ υπηρεσιακών οχημάτων, προαύλιο χώρο πέριξ κτιρίου της πρώην Α. Δ. Ηλείας, υφιστάμενη γκαρσονιέρα κ' Κυλικείο 3 ^{ου} ορόφου, εξωτερική κλίμακα κτιρίου)
Οίκημα όπου στεγάζονται οι κάτωθι υπηρεσίες: Α.Τ. ΑΜΑΛΙΑΔΑΣ – Τ.Τ. ΑΜΑΛΙΑΔΑΣ – Τ.Α. ΑΜΑΛΙΑΔΑΣ - Οδός:Σισίνη και Αγ. Γεωργίου		750 τ.μ	500 τ.μ (γραφεία, κοιν. χώροι, WC, αποθήκες, κρατητήρια,εξωτ.σκοπιά, κυλικείο)	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
Α. Τ. ΛΕΧΑΙΝΩΝ Οδός:Εθν . Αντιστάεως 7- Λεχαινά		150 τ.μ	115 τ.μ (γραφεία, κοιν.χώροι, WC, αποθήκες,κρατητήρια)	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
Α. Τ. ΑΝΔΡΑΒΙΔΑΣ Οδός:Εθν. Αντιστάσεως 57α- Ανδραβίδα		161 τ.μ.	130τ.μ(γραφεία, κοιν.χώροι, WC, αποθήκες,κρατητήρια)	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
Α. Τ. ΓΑΣΤΟΥΝΗΣ Οδός:Γεωργ. Σισίνη 161 - Γαστούνη		120 τ.μ.	100 τ.μ. (γραφεία, κοιν.χώροι, WC, αποθήκες,κρατητήρια)	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
Α. Τ. ΒΑΡΘΟΛΟΜΙΟΥ Οδός:Θινών 6-Βαρθολομιό		145 τ.μ.	113 τ.μ. (γραφεία, κοιν.χώροι, WC, αποθήκες,κρατητήρια)	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
Α. Τ. ΠΕΛΟΠΠΟΥ Οδός:Πελόπιο Ηλείας		130 τ.μ.	(γραφεία, κοιν.χώροι, WC, αποθήκες,κρατητήρια)	2 [ΔΕΥ-ΠΑΡ]
Α. Τ. ΑΡΧ. ΟΛΥΜΠΙΑΣ Οδός:Π. Σπηλιοπουλου – Αρχ.Ολυμπία		180 τ.μ.	140 τ.μ. (γραφεία, κοιν.χώροι, WC, αποθήκες,κρατητήρια)	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
Α. Τ. ΚΡΕΣΤΕΝΩΝ Οδός:Πανταζοπούλου 11- Κρέστενα		120 τ.μ.	100 τ.μ. (γραφεία, κοιν.χώροι, WC, αποθήκες,κρατητήρια)	2 [ΔΕΥ-ΠΑΡ]
Α. Τ. ΖΑΧΑΡΩΣ Οδός:Ε.Ο.Πύργου- Κυπαρισσίας		220 τ.μ.	180 τ.μ. (γραφεία, κοιν.χώροι, WC, αποθήκες,κρατητήρια)	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
Α. Τ. ΑΝΔΡΙΤΣΑΙΝΑΣ Οδός:Ανδρίτσαίνα Ηλείας		140 τ.μ.	115 τ.μ. (γραφεία, κοιν.χώροι, WC, αποθήκες,κρατητήρια)	2 [ΔΕΥ-ΠΑΡ]
Α. Τ. ΒΑΡΔΑΣ Οδός:Αγ.Τριάδας 2-Τ.Κ. 27052		150 τ.μ.	99 τ.μ. (γραφεία, κοιν.χώροι, WC, αποθήκες,κρατητήρια)	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]

I. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΝΑ ΧΩΡΟΥΣ

A. ΓΡΑΦΕΙΑ, ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗ ΓΚΑΡΣΟΝΙΕΡΑ ΣΤΟΝ 3^ο ΟΡΟΦΟ ,ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ(ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ, ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ & ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΑΛΕΣ, ΑΙΘΡΙΟ).

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.

2. Μία φορά την εβδομάδα (νοείται επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α1 και εντός ωραρίου των πέντε επισκέψεων)

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϊ 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 Α1 και εντός ωραρίου των πέντε 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 Α1 και εντός ωραρίου των πέντε 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 ΚΥΔΙΚΕΙΟΥ(ΛΕΣΧΗ).

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα με απολυμαντικό χλωριούχο υγρό, σε όλους τους ανωτέρω χώρους.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των επίπλων (τραπέζια, καρέκλες) , 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 15νθήμερο.

Ε. ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

1. 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.
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, 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 ωραρίου των τριών ή πέντε 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 - ΠΡΟΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ- ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ- ΑΙΘΟΥΣΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ (ΓΕΝΙΚΩΣ ΛΙΓΟΤΕΡΟ ΧΡΗΣΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ)

1. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (νοείται επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α1 και εντός ωραρίου των δύο ή τριών ή πέντε επισκέψεων)

- Σκούπισμα δαπέδων, για τους εσωτερικούς χώρους.
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών 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.

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, γλώριο, 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, κρεμοσάπωνων, σαπουνιών, σακουλών σκουπιδιών, θα επιβαρύνει τον ανάδοχο.

B. 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 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.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ26 - ΥΠΟΕΡΓΟ 26

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΗΜΑΘΙΑΣ					
Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΥΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	Σ. ΠΕΤΡΟΥΛΑ 1 59132 ΒΕΡΟΙΑ	ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ Δ.Α.ΗΜΑΘΙΑΣ Α.Τ. - Τ. Τ. - Τ.Α. ΒΕΡΟΙΑΣ	2.449,56 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 1493,07 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΕ.ΥΠ.- ΣΚΟΠΙΕΣ: 33,72 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 141,70 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C. : 51,55 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 729,52 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΤΡΙΤΗ)
2	ΠΛ. ΤΡΟΜΠΑΚΑ 1 59200 ΝΑΟΥΣΑ	Α.Τ. - Τ.Α ΝΑΟΥΣΑΣ	393 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 309 τ.μ	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΡΙΤΗ, ΤΕΤΑΡΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΕ.ΥΠ.- ΣΚΟΠΙΕΣ : 30 τ.μ.	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΡΙΤΗ, ΤΕΤΑΡΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 34 τ.μ.	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΡΙΤΗ, ΤΕΤΑΡΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C. :20 τ.μ.	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΡΙΤΗ, ΤΕΤΑΡΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : -	-
3	ΒΕΤΣΟΠΟΥΛΟΥ- ΠΑΠΑΓΟΥ 59300 ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑ	Α.Τ. - Τ.Α ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑΣ	635 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 346 τ.μ	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΡΙΤΗ, ΠΕΜΠΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΕ.ΥΠ.- ΣΚΟΠΙΕΣ : 52 τ.μ.	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΡΙΤΗ, ΠΕΜΠΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 95 τ.μ	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΡΙΤΗ, ΠΕΜΠΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C.:44 τ.μ.	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΡΙΤΗ, ΠΕΜΠΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 98 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΠΕΜΠΤΗ)
4	ΠΛΑΤΥ 59032 ΠΛΑΤΥ ΗΜΑΘΙΑΣ	Α.Τ. ΠΛΑΤΕΟΣ	199 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 119 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΕΤΑΡΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ. - ΣΚΟΠΙΕΣ : 20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΕΤΑΡΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 25 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΕΤΑΡΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C. : 11 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΕΤΑΡΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:24 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΤΕΤΑΡΤΗ)
5	ΓΕΩΡΓΙΑΝΟΙ ΗΜΑΘΙΑΣ 59100 ΒΕΡΟΙΑ	Τ.Δ.Π.Μ. ΗΜΑΘΙΑΣ	285,47 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 140 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ. - ΣΚΟΠΙΕΣ : 20 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 65 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C. : 20 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 40,47 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
6	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ 19 59031 ΜΕΛΙΚΗ	Α.Σ. ΜΕΛΙΚΗΣ	161,15 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 95,24 τ.μ.	1 ΦΟΡΑ ΜΗΝΙΑΙΩΣ (ΠΡΩΤΗ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΚΑΣΤΟΥ ΜΗΝΟΣ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ. - ΣΚΟΠΙΕΣ : 16,80 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 21,48 τ.μ.	1 ΦΟΡΑ ΜΗΝΙΑΙΩΣ (ΠΡΩΤΗ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΚΑΣΤΟΥ ΜΗΝΟΣ)
				W.C. : 6,78 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ)

				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 20,85 τ.μ.	1 ΦΟΡΑ ΜΗΝΙΑΙΩΣ (ΠΡΩΤΗ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΚΑΣΤΟΥ ΜΗΝΟΣ)
7	ΒΕΡΓΙΝΑ 59031	Σ.Τ.Α. ΒΕΡΓΙΝΑΣ	128,30 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 52 τ.μ.	1 ΦΟΡΑ ΜΗΝΙΑΙΩΣ (ΠΡΩΤΗ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΚΑΣΤΟΥ ΜΗΝΟΣ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ.-ΣΚΟΠΙΕΣ : 48 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 11 τ.μ.	1 ΦΟΡΑ ΜΗΝΙΑΙΩΣ (ΠΡΩΤΗ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΚΑΣΤΟΥ ΜΗΝΟΣ)
				W.C. : 6,30 τμ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 11 τμ	1 ΦΟΡΑ ΜΗΝΙΑΙΩΣ (ΠΡΩΤΗ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΚΑΣΤΟΥ ΜΗΝΟΣ)
ΣΧΟΛΗ ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ Ε.Α. ΒΟΡΕΙΟΥ ΕΛΛΑΔΟΣ					
A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	ΠΑΝΟΡΑΜΑ ΒΕΡΟΙΑΣ	ΚΤΙΡΙΑ 1-2-3	7.223 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ -ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 3.858,24 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ.-ΣΚΟΠΙΕΣ : 19,10 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C. : 184,66 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 3.161 τ.μ	2 ΦΟΡΕΣ ΜΗΝΙΑΙΩΣ (ΠΡΩΤΗ ΚΑΙ ΤΡΙΤΗ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΚΑΣΤΟΥ ΜΗΝΟΣ)
ΤΜΗΜΑ ΔΟΚΙΜΩΝ ΑΣΤΥΦΥΛΑΚΩΝ ΝΑΟΥΣΑΣ					
A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	2 ^ο ΧΛΜ ΝΑΟΥΣΑΣ-ΑΓ.ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΤΚ:59200 ΝΑΟΥΣΑ	ΤΜΗΜΑ ΔΟΚΙΜΩΝ ΑΣΤΥΦΥΛΑΚΩΝ ΝΑΟΥΣΑΣ	10.240 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ (ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΟΙ) : 650 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ,ΤΕΤΑΡΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ (ΜΗ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΟΙ, ΗΤΟΙ ΠΤΕΡΥΓΕΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ – ΔΙΔΑΚΤΗΡΙΑ – ΛΟΥΤΡΑ – ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ – ΜΑΓΕΙΡΙΑ κ.λπ.) : 2.750 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (ΠΡΩΤΗ ΤΕΤΑΡΤΗ ΕΚΑΣΤΟΥ ΜΗΝΟΣ)

				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ. - ΣΚΟΠΙΕΣ : 250 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ,ΤΕΤΑΡΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C. (ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΑ) : 140 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ,ΤΕΤΑΡΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C. (ΜΗ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΑ): 300 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (ΠΡΩΤΗ ΤΕΤΑΡΤΗ ΕΚΑΣΤΟΥ ΜΗΝΟΣ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 6150 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (ΠΡΩΤΗ ΤΕΤΑΡΤΗ ΕΚΑΣΤΟΥ ΜΗΝΟΣ)

II ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

[Α] ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ – ΛΟΥΤΡΑ – ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ – ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

Πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα για τα οικήματα της Διεύθυνσης Αστυνομίας Ημαθίας (Επιτελείο και Α.Τ.-Τ.Α.-Τ.Τ. Βέροιας), του Τ.Δ.Π.Μ. Ημαθίας και της Σχολής

Μετεκπαίδευσης Επιμόρφωσης Βορείου Ελλάδος

Τέσσερις (4) ημέρες την εβδομάδα στα οικήματα των Α.Τ. – Τ.Α. Νάουσας και Α.Τ. – Τ.Α. Αλεξάνδρειας

Τρεις (3) ημέρες την εβδομάδα στο οικήμα του Α.Τ. Πλατέος

Τρεις (3) ημέρες την εβδομάδα στο οικήμα του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων Νάουσας, πλην των μη χρησιμοποιούμενων WC όπου απαιτείται μία (1) φορά το μήνα

Μία (1) ημέρα την εβδομάδα στα οικήματα του Α.Σ. Μελίκης και του Σ.Τ.Α. Βεργίνας, πλην των κρατητηρίων όπου απαιτείται μία (1) φορά το μήνα

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

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Αδειασμα 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.λπ.), συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λπ.).
- 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 - ΛΟΥΤΡΑ

- 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 βουρτοάκια 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

- 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.
- Καθαρισμός οριζόντιας επιφάνειας εσωτερικά και εξωτερικά 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 **(Για όλες τις Υπηρεσίες)**

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

[A3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ **(Για όλες τις Υπηρεσίες)**

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) **(Για όλες τις Υπηρεσίες)**

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

Πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα για τα οικήματα της Διεύθυνσης Αστυνομίας Ημαθίας (Επιτελείο και Α.Τ.-Τ.Α.-Τ.Τ. Βέροιας), του Τ.Δ.Π.Μ. Ημαθίας και της Σχολής

Μετεκπαίδευσης Επιμόρφωσης Βορείου Ελλάδος

Τέσσερις (4) ημέρες την εβδομάδα στα οικήματα των Α.Τ. – Τ.Α. Νάουσας και Α.Τ. – Τ.Α. Αλεξάνδρειας

Τρεις (3) ημέρες την εβδομάδα στο οίκημα του Α.Τ. Πλατέος

Τρεις (3) ημέρες την εβδομάδα στο οίκημα του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων Νάουσας, πλην των μη χρησιμοποιούμενων Γραφειακών χώρων όπου απαιτείται μία (1) φορά το μήνα
Μία (1) φορά το μήνα στα οικήματα του Α.Σ. Μελίκης και του Σ.Τ.Α. Βεργίνας

- 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.

[B2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

(Για όλες τις Υπηρεσίες πλην των Α.Σ. Μελίκης, Σ.Τ.Α. Βεργίνας και των μη χρησιμοποιούμενων Γραφειακών χώρων του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων Νάουσας όπου απαιτείται μία φορά το μήνα)

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

[B3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

(Για όλες τις Υπηρεσίες)

- 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.

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

Μία (1) φορά την εβδομάδα τα οικήματα της Διεύθυνσης Αστυνομίας Ημαθίας (Επιτελείο και Α.Τ.-Τ.Α.-Τ.Τ. Βέροιας), του Τ.Δ.Π.Μ. Ημαθίας, των Α.Τ. – Τ.Α. Αλεξάνδρειας και του Α.Τ. Πλατέος

Δύο (2) φορές το μήνα της Σχολής Μετεκπαίδευσης Επιμόρφωσης Βορείου Ελλάδος

Μία (1) φορά το μήνα στα οικήματα του Α.Σ. Μελίκης, του Σ.Τ.Α. Βεργίνας και του Τμήματος Δοκίμων Αστυφυλάκων Νάουσας

- Σκούπισμα δαπέδων για τους εσωτερικούς χώρους.
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών 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 εξασφαλίζεται το καλαιόθητο 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 άμεσα 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 του αναδόχου θα υπογράφει 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. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης (πυρκαϊά, πλημμύρα κ.λπ.) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών.
- 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 .
- 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.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ27 – ΥΠΟΕΡΓΟ 27
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	Αστυνομικό Μέγαρο Ηρακλείου (Αγίου Αρτεμίου 1, Νέα Αλικαρνασσός Ηρακλείου, Τ.Κ. 71601)	Α) Δ.Α. Ηρακλείου Β) Υ.Α. Ηρακλείου Γ) Α' Α.Τ. Ηρακλείου Δ) Β' Α.Τ. Ηρακλείου Ε) Τ.Τ. Ηρακλείου ΣΤ) Τ.Μ.Δ. Ηρακλείου Ζ) Τ.Τ.Α. Ηρακλείου	7.700 τ.μ.	Γραφειακοί Χώροι: 3.780 τ.μ	5 ημέρες (Δευτέρα έως Παρασκευή)
				Κοινόχρηστοι χώροι: 1400 τ.μ.	5 ημέρες (Δευτέρα έως Παρασκευή)
				WC: 320 τ.μ.	5 ημέρες (Δευτέρα έως Παρασκευή)
				Βοηθητικοί χώροι: 500 τ.μ. (γυμναστήριο, υπόγειο & σκοπευτήριο)	5 ημέρες (Δευτέρα έως Παρασκευή)
				Κρατητήρια Τ.Μ.Δ. Ηρακλείου: 500 τ.μ.	7 ημέρες-2 φορές καθημερινά (πρωί-απόγευμα)
				Εξωτερικές σκοπιές: 20 τ.μ.	5 ημέρες (Δευτέρα έως Παρασκευή)
				Αυλειος χώρος: 1200 τ.μ.	5 ημέρες (Δευτέρα έως Παρασκευή)
2	Άγιος Μύρωνας Ηρακλείου, Τ.Κ. 70300	Α.Τ. Αγίου Μύρωνα	165 τ.μ.	Γραφειακοί – κοινόχρηστοι χώροι, WC: 165 τ.μ.	3 ημέρες (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)
3	Μίνωος 8, Χερσονήσος Τ.Κ. 70014	Α.Τ. Χερσονήσου	260 τ.μ.	Γραφειακοί – κοινόχρηστοι χώροι, WC: 200 τ.μ. Κρατητήρια: 60 τ.μ.	7 ημέρες (καθημερινά)
4	Καστέλλι Ηρακλείου Τ.Κ. 70006	Α.Τ. Καστελλίου	210 τ.μ.	Γραφειακοί – κοινόχρηστοι χώροι, WC: 210 τ.μ.	3 ημέρες (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)
5	Ανω Βιάννος Ηρακλείου Τ.Κ. 70004	Α.Τ. Βιάννου	90 τ.μ.	Γραφειακοί – κοινόχρηστοι χώροι, WC: 90 τ.μ.	3 ημέρες (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)
6	Λασθένους και Πανάρου 5, Μοίρες Ηρακλείου Τ.Κ. 70400	α) Α.Τ. Μοιρών β) Τ.Α.Ε. Μεσσαράς	300 τ.μ.	Γραφειακοί – κοινόχρηστοι χώροι, WC: 300 τ.μ.	5 ημέρες (Δευτέρα έως Παρασκευή)
7	Εθνικής Αντιστάσεως 51, Αρκαλοχώρι Τ.Κ. 70300	Α.Τ. Αρκαλοχωρίου	650 τ.μ.	Γραφειακοί – κοινόχρηστοι χώροι, κρατητήρια, WC: 284 τ.μ	3 ημέρες (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)

				Αύλιοι χώροι:366τ.μ.	
8	Πύργος Ηρακλείου Τ.Κ. 70010	Α.Τ. Πύργου	210 τ.μ.	Γραφειακοί – κοινόχρηστοι χώροι, κρατητήρια, WC: 130 τ.μ Αύλιοι χώροι: 80τ.μ.	3 ημέρες (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)
9	Δίος 4, Γάζι Ηρακλείου Τ.Κ. 71005	Α.Τ. Περιφέρειας Ηρακλείου	170 τ.μ.	Γραφειακοί – κοινόχρηστοι χώροι, κρατητήρια, WC: 170 τ.μ.	3 ημέρες (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)
10	Νέο Οίκημα Αερολιμένα Ηρακλείου, Νέα Αλικαρνασσός Τ.Κ. 71601	α) Τ.Α.Ε. Ηρακλείου β) Ο.Ε.Α. Ηρακλείου	300 τ.μ.	Γραφειακοί – κοινόχρηστοι χώροι, κρατητήρια, WC: 300 τ.μ.	3 ημέρες (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)

[I] ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

[A] ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ (WC)-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ-ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

[A1] ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

Σε περίπτωση που η ημέρα καθαρισμού συμπίπτει με ημέρα αργίας ,ο καθαρισμός θα πραγματοποιείται την αμέσως προηγούμενη ή επόμενη εργάσιμη ημέρα.
{ο εν λόγω όρος ισχύει για τις υπηρεσίες που καθαρίζονται τρεις (3) ή λιγότερες ημέρες την εβδομάδα}

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 (WC)

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

[A2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

- Καθαρισμός στους τοίχους, στην πόρτα καθώς επίσης στους διακόπτες των φώτων
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό των τζαμιών της σκοπιάς και στις δύο πλευρές (μέσα και έξω από τη σκοπιά).

[A3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

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 ΑΠΟ ΤΟΝ 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 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 (ΥΠΟΓΕΙΟ-ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ-ΣΚΟΠΕΥΤΗΡΙΟ)

(Γ1) ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων.
- 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

[Δ] ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ

(Δ1) ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Γενικά περισυλλογή απορριμμάτων 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 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 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 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 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 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 .
- Το προσωπικό του αναδόχου θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης-αναχώρησης, το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.
- 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 ίδιου (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 .

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ28 – ΥΠΟΕΡΓΟ 28
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ**

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. Αποστόλων 5 - Ηγουμενίτσα Τ.Κ. : 46 100 Α.Μ.Υ.: 6728	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ α) Επιτελείο (1 ^{ος} όροφος) β) Υ.Α. Ηγουμενίτσας (2 ^{ος} όροφος) γ) Τ.Δ.Ν. Ηγουμενίτσας (2 ^{ος} όροφος) δ) Α.Τ. Ηγουμενίτσας (1 ^{ος} και 2 ^{ος} όροφος) ε) Τμήμα Τουρ. Αστυν. Ηγουμενίτσας (2 ^{ος} όροφος) στ) Τ.Τ. Ηγουμενίτσας (1 ^{ος} όροφος) (συστεγαζόμενες Υπηρεσίες)	1379	Είσοδος Κτιρίου :	17	ΤΡΕΙΣ (3) ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Γραφειακοί χώροι :	658	
				Κοινόχρηστοι χώροι :	160	
				Τουαλέτες :	41	
				Κρατητήρια :	22	
				Σκοπιές :	8	
				Κυλικείο :	49	
				Γυμναστήριο :	-	
				Αίθουσα Εκπαίδευσης :	42	
				Αίθουσα Εκδηλώσεων :	-	
				Εξωτερικοί Χώροι :	200	
2	Νέο Λιμάνι Εγνατίας- Ηγουμενίτσα Τ.Κ. : 46 100 Α.Μ.Υ.: 61 529	Τμήμα Αλλοδαπών Διαβατηριακού Ελέγχου Ηγουμενίτσας Θεσπρωτίας	90	Είσοδος Κτιρίου :	-	ΤΡΕΙΣ (3) ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Γραφειακοί χώροι :	40	
				Κοινόχρηστοι χώροι :	26	
				Τουαλέτες :	10	
				Κρατητήρια :	-	
				Σκοπιές :	-	
				Κυλικείο :	-	
				Γυμναστήριο :	-	
				Αίθουσα Εκπαίδευσης :	-	

				Αίθουσα Εκδηλώσεων:	-	
				Εξωτερικοί Χώροι :	-	
3	Σαγιάδα - Θεσπρωτίας Τ.Κ. 46 300 Α.Μ.Υ. : 61542	Αστυνομικό Τμήμα Σαγιάδας Θεσπρωτίας α) Α.Τ. Σαγιάδας β) Κλιμάκιο Συν. Φύλαξης Σαγιάδας (συστεγαζόμενες Υπηρεσίες)	130	Είσοδος Κτιρίου :	-	ΤΡΕΙΣ (3) ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Γραφειακοί χώροι :	90	
				Κοινόχρηστοι χώροι :	11	
				Τουαλέτες :	10	
				Κρατητήρια :	9	
				Σκοπιές :	-	
				Κυλικείο :	-	
				Γυμναστήριο :	-	
				Αίθουσα Εκπαίδευσης :	-	
				Αίθουσα Εκδηλώσεων:	-	
				Εξωτερικοί Χώροι :	-	
4	Λιας – Δ.Φιλιατών Τ.Κ. 46 032 Α.Μ.Υ.: 61 517	Β' Τμήμα Συνοριακής Φύλαξης Φιλιατών Θεσπρωτίας	176	Είσοδος Κτιρίου :	-	ΤΡΕΙΣ (3) ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Γραφειακοί χώροι :	54	
				Κοινόχρηστοι χώροι :	65	
				Τουαλέτες :	12	
				Κρατητήρια :	25	
				Σκοπιές :	-	
				Κυλικείο :	-	
				Γυμναστήριο :	-	
				Αίθουσα Εκπαίδευσης :	-	
				Αίθουσα Εκδηλώσεων:	-	
				Εξωτερικοί Χώροι :	-	
5	Αγίου Δονάτου αρ.5 Παραμυθιά-Θεσπρωτίας Τ.Κ. 462 00 Α.Μ.Υ.: 61335	Αστυνομικό Τμήμα Παραμυθιάς Θεσπρωτίας	200	Είσοδος Κτιρίου :	-	ΤΡΕΙΣ (3) ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Γραφειακοί χώροι :	117	
				Κοινόχρηστοι χώροι :	5	
				Τουαλέτες :	6	
				Κρατητήρια :	18	
				Σκοπιές :	-	
				Κυλικείο :	-	
				Γυμναστήριο :	-	
				Αίθουσα Εκπαίδευσης :	-	
				Αίθουσα Εκδηλώσεων:	-	

			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 χαρτών 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 υγιείας 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.
- 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 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.

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.
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των τραπεζοκαθισμάτων με ειδικό υγρό.

B.1.7 Γυμναστήριο

- -

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

- -

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.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 και κάθε βοηθητικός χώρος).

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών απορριμμάτων.

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 αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κλπ)
- 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.

B.2.7 Γυμναστήριο

- -

B.2.8 Αίθουσα εκπαίδευσης

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών απορριμμάτων.
- Εσωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων.

B.2.8 Αίθουσα εκδηλώσεων

- -

B.2.9 Εξωτερικοί χώροι

- 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 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

- -

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

- -

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 και κάθε βοηθητικός χώρος).

- Εξωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων.

B.4.2 Γραφειακοί χώροι.

- Πλύσιμο Κουρτινών.
- Εξωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων.

B.4.3 Σκοπιές.

- -

B.4.4 Τουαλέτες

- -

B.4.5 Κρατητήρια

- -

B.4.6 Κυλικείο

- Πλύσιμο Κουρτινών.
- Εξωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων.

B.4.7 Γυμναστήριο

- -

B.4.8 Αίθουσα εκπαίδευσης

- Εξωτερικός καθαρισμός υαλοπινάκων.

B.4.8 Αίθουσα εκδηλώσεων

- -

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 ΣΤ29 – ΥΠΟΕΡΓΟ 29
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ**

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	ΚΗΠΟΙ Δ. ΖΑΓΟΡΙΟΥ Τ.Κ. : 44 018 Α.Μ.Υ.: 61852	Αστυνομικό Τμήμα Κήπων	100	<table border="1"> <tr><td>Είσοδος Κτιρίου :</td><td>2</td></tr> <tr><td>Γραφειακοί χώροι :</td><td>88</td></tr> <tr><td>Κοινόχρηστοι χώροι :</td><td>-</td></tr> <tr><td>Τουαλέτες :</td><td>10</td></tr> <tr><td>Κρατητήρια :</td><td>-</td></tr> <tr><td>Σκοπιές :</td><td>-</td></tr> <tr><td>Κυλικείο :</td><td>-</td></tr> <tr><td>Γυμναστήριο :</td><td>-</td></tr> <tr><td>Αίθουσα Εκπαίδευσης :</td><td>-</td></tr> <tr><td>Αίθουσα Εκδηλώσεων :</td><td>-</td></tr> <tr><td>Εξωτερικοί Χώροι :</td><td>-</td></tr> </table>	Είσοδος Κτιρίου :	2	Γραφειακοί χώροι :	88	Κοινόχρηστοι χώροι :	-	Τουαλέτες :	10	Κρατητήρια :	-	Σκοπιές :	-	Κυλικείο :	-	Γυμναστήριο :	-	Αίθουσα Εκπαίδευσης :	-	Αίθουσα Εκδηλώσεων :	-	Εξωτερικοί Χώροι :	-	<p align="center">ΔΥΟ (2) ΗΜΕΡΕΣ ΤΡΙΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ</p>
Είσοδος Κτιρίου :	2																										
Γραφειακοί χώροι :	88																										
Κοινόχρηστοι χώροι :	-																										
Τουαλέτες :	10																										
Κρατητήρια :	-																										
Σκοπιές :	-																										
Κυλικείο :	-																										
Γυμναστήριο :	-																										
Αίθουσα Εκπαίδευσης :	-																										
Αίθουσα Εκδηλώσεων :	-																										
Εξωτερικοί Χώροι :	-																										
2	ΖΙΤΣΑ Δ.ΖΙΤΣΑΣ Τ.Κ. : 44 003 Α.Μ.Υ.: 61 797	Αστυνομικό Τμήμα Ζίτσας		<table border="1"> <tr><td>Είσοδος Κτιρίου :</td><td>2</td></tr> <tr><td>Γραφειακοί χώροι :</td><td>76</td></tr> <tr><td>Κοινόχρηστοι χώροι :</td><td>-</td></tr> <tr><td>Τουαλέτες :</td><td>12</td></tr> <tr><td>Κρατητήρια :</td><td>-</td></tr> <tr><td>Σκοπιές :</td><td>-</td></tr> <tr><td>Κυλικείο :</td><td>-</td></tr> <tr><td>Γυμναστήριο :</td><td>-</td></tr> <tr><td>Αίθουσα Εκπαίδευσης :</td><td>-</td></tr> <tr><td>Αίθουσα Εκδηλώσεων :</td><td>-</td></tr> <tr><td>Εξωτερικοί Χώροι :</td><td>-</td></tr> </table>	Είσοδος Κτιρίου :	2	Γραφειακοί χώροι :	76	Κοινόχρηστοι χώροι :	-	Τουαλέτες :	12	Κρατητήρια :	-	Σκοπιές :	-	Κυλικείο :	-	Γυμναστήριο :	-	Αίθουσα Εκπαίδευσης :	-	Αίθουσα Εκδηλώσεων :	-	Εξωτερικοί Χώροι :	-	<p align="center">ΔΥΟ (2) ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ – ΠΕΜΠΤΗ</p>
Είσοδος Κτιρίου :	2																										
Γραφειακοί χώροι :	76																										
Κοινόχρηστοι χώροι :	-																										
Τουαλέτες :	12																										
Κρατητήρια :	-																										
Σκοπιές :	-																										
Κυλικείο :	-																										
Γυμναστήριο :	-																										
Αίθουσα Εκπαίδευσης :	-																										
Αίθουσα Εκδηλώσεων :	-																										
Εξωτερικοί Χώροι :	-																										

3	ΜΕΤΣΟΒΟ Τ.Κ.: 44 200 Α.Μ.Υ.: 61827 Α.Μ.Υ. : 62388	Αστυνομικό Τμήμα Μετσόβου & Σταθμός Τροχαίας Μετσόβου	200	Είσοδος Κτιρίου :	12	ΔΥΟ (2) ΗΜΕΡΕΣ ΤΡΙΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Γραφειακοί χώροι :	184	
				Κοινόχρηστοι χώροι :		
				Τουαλέτες :	4	
				Κρατητήρια :	-	
				Σκοπιές :	-	
				Κυλικείο :	-	
				Γυμναστήριο :	-	
				Αίθουσα Εκπαίδευσης :	-	
				Αίθουσα Εκδηλώσεων :	-	
				Εξωτερικοί Χώροι :	-	
4	ΔΩΔΩΝΗΣ ΚΑΙ ΠΟΥΛΙΤΣΑ 1 – ΙΩΑΝΝΙΝΑ Τ.Κ.: 45 110 Α.Μ.Υ.: 62315	Τμήμα Μεταγωγών Δικαστηρίων Ιωαννίνων	100	Είσοδος Κτιρίου :	2	ΠΕΝΤΕ (5) ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Γραφειακοί χώροι :	33	
				Κοινόχρηστοι χώροι :	-	
				Τουαλέτες :	5	
				Κρατητήρια :	60	
				Σκοπιές :	-	
				Κυλικείο :	-	
				Γυμναστήριο :	-	
				Αίθουσα Εκπαίδευσης :	-	
				Αίθουσα Εκδηλώσεων :	-	
				Εξωτερικοί Χώροι :	-	
5	ΚΑΣΤΑΝΙΑΝΗ Δ. ΠΩΓΩΝΙΟΥ Τ.Κ.: 44 002 Α.Μ.Υ.: 62352	Β' Τμήμα Συνοριακής Φύλαξης Δελβινακίου Ιωαννίνων	200	Είσοδος Κτιρίου :	-	ΔΥΟ (2) ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ - ΠΕΜΠΤΗ
				Γραφειακοί χώροι :	70	
				Κοινόχρηστοι χώροι :	70	
				Τουαλέτες :	5	
				Κρατητήρια :	55	
				Σκοπιές :	-	
				Κυλικείο :	-	
				Γυμναστήριο :	-	
				Αίθουσα Εκπαίδευσης :	-	
				Αίθουσα Εκδηλώσεων :	-	
				Εξωτερικοί Χώροι :	-	

6	ΚΕΦΑΛΟΒΡΥΣΟ Δ. ΠΩΓΩΝΙΟΥ Τ.Κ.: 44 006 Α.Μ.Υ. : 62364	Τμήμα Συνοριακής Φύλαξης Άνω Πωγωνίου Ιωαννίνων	100	Είσοδος Κτιρίου :	-	ΔΥΟ (2) ΗΜΕΡΕΣ ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Γραφειακοί χώροι :	70	
				Κοινόχρηστοι χώροι :	25	
				Τουαλέτες :	5	
				Κρατητήρια :	-	
				Σκοπιές :	-	
				Κυλικείο :	-	
				Γυμναστήριο :	-	
				Αίθουσα Εκπαίδευσης :	-	
				Αίθουσα Εκδηλώσεων :	-	
				Εξωτερικοί Χώροι :	-	
7	5ο ΧΛΜ Ε.Ο. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ – ΚΟΖΑΝΗΣ (ΔΕΣΣΕ) Τ.Κ. : 45 500 Α.Μ.Υ.: 6777	ΠΡΑΤΗΡΙΟ ΥΓΡΩΝ ΚΑΥΣΙΜΩΝ Δ.Α. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	6	Είσοδος Κτιρίου :		ΔΥΟ (2) ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ - ΠΕΜΠΤΗ
				Γραφειακοί χώροι :		
				Κοινόχρηστοι χώροι :		
				Τουαλέτες :	2	
				Κρατητήρια :		
				Σκοπιές :	4	
				Κυλικείο :		
				Γυμναστήριο :		
				Αίθουσα Εκπαίδευσης :		
				Αίθουσα Εκδηλώσεων :		
				Εξωτερικοί Χώροι :		

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 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.
- 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 υγιείας 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.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.
- Καθαρισμός υαλοπινάκων εσωτερικός.

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 αντικειμένου 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.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

- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες.
- Απεντόμωση – Μυοκτονία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ30 – ΥΠΟΕΡΓΟ 30
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΑΒΑΛΑΣ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ								
1	Δ.Α. ΚΑΒΑΛΑΣ Ομονοίας 119 Τ.Κ. 651.10	Δ.Α. ΚΑΒΑΛΑΣ ΕΠΤΕΛΕΙΟ	810 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 395τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)								
				W.C:25 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΡΙΤΗ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)								
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΛΕΣΧΗ):390 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ)								
		Α.Τ. ΚΑΒΑΛΑΣ	650 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 395 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)	ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ:50 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΡΙΤΗ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)						
								ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 180 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΡΙΤΗ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)				
										W.C:25 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΡΙΤΗ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)		
												T.A. ΚΑΒΑΛΑΣ	420 τ.μ.
										W.C:25 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΡΙΤΗ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)		
								T.T. ΚΑΒΑΛΑΣ	420 τ.μ.			ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-

				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 395 τ.μ.	ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C:25 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
2	ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ – ΚΑΒΑΛΑΣ «ΜΕΓΑΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ» Τ.Κ. 642.00	Α.Τ. ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ - ΚΑΒΑΛΑΣ	420 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 300τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ:50 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C:20 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΑΠΟΘΗΚΗ):50 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΕΜΠΤΗ)
3	ΕΛΕΥΘΕΡΟΥΠΟ ΛΗ - ΚΑΒΑΛΑΣ Δ. Δημάδη 1 Τ.Κ. 641.00	Α.Τ. ΕΛΕΥΘΕΡΟΥΠΟ ΛΗΣ - ΚΑΒΑΛΑΣ	320 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 174 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ:20 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 36 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C:25 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΑΠΟΘΗΚΗ):65 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΕΜΠΤΗ)
4	ΝΕΑ ΠΕΡΑΜΟΣ - ΚΑΒΑΛΑΣ Τ.Κ. 640.07	Α.Σ. ΝΕΑΣ ΠΕΡΑΜΟΥ	107,50 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 50 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ:15 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 10 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-

					ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C:15 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΑΠΟΘΗΚΗ):17, 50 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΕΜΠΤΗ)
5	ΟΡΦΑΝΙ - ΚΑΒΑΛΑΣ Τ.Κ. 640.08	Α.Σ. ΟΡΦΑΝΙΟΥ - ΚΑΒΑΛΑΣ	100 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 40 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΕΜΠΤΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ:20 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΕΜΠΤΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 10 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)
6	ΘΑΣΟΣ - ΚΑΒΑΛΑΣ Α. Θεολογίτη 4 Τ.Κ. 640.04	Α.Τ. ΘΑΣΟΥ - ΚΑΒΑΛΑΣ	330 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 135 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ:20 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 10 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C:15 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΑΠΟΘΗΚΗ):150 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΕΜΠΤΗ)

7	ΛΙΜΕΝΑΡΙΑ - ΚΑΒΑΛΑΣ Τ.Κ. 640.02	Α.Σ. ΛΙΜΕΝΑΡΙΩΝ - ΚΑΒΑΛΑΣ	100 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 40 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ:20 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 10 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C:20 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΑΠΟΘΗΚΗ):10 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ)
8	ΝΕΑ ΚΑΡΒΑΛΗ - ΚΑΒΑΛΑΣ Τ.Κ. 640.06	Τ.Δ.Π.Μ. - ΚΑΒΑΛΑΣ	220 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 70 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ:20 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΡΙΤΗ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 90 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΡΙΤΗ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C:25 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΡΙΤΗ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΑΠΟΘΗΚΗ):15 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ)
9	ΚΡΗΝΙΔΕΣ - ΚΑΒΑΛΑΣ Τ.Κ. 640.03	Α.Σ. ΚΡΗΝΙΔΩΝ - ΚΑΒΑΛΑΣ	110 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 40 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ:20 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 10 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ)
				W.C:20 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ)

				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ(ΑΠΟΘΗΚ Η):20 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΕΜΠΤΗ)
--	--	--	--	--	----------------------------------

II] ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

[A1] 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 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 σταχοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων .

[A3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

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

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, περσίδων 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)

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

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 ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ [ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ – 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]

(ΑΦΟΡΑ ΤΟ Α.Σ. ΟΡΦΑΝΙΟΥ ΚΑΒΑΛΑΣ ΚΑΙ ΤΟ Α.Σ. ΚΡΗΝΙΔΩΝ ΚΑΒΑΛΑΣ)

- 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.

[B3] 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 .

[B4] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Β.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 διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.

[Γ] ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ

ΛΕΣΧΗ

- 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.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων .
- Σκούπισμα δαπέδων και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

ΑΠΟΘΗΚΕΣ

- Σκούπισμα δαπέδων και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

[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.
- Το προσωπικό του αναδόχου θα υπογράφει 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 .
- Σε περίπτωση κωλύματος – απουσίας του προσωπικού καθαριότητας Δημοσίου στα κτίρια των υφιστάμενων Υπηρεσιών μας, 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 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, θεωρημένα, 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 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 ΣΤ31 – ΥΠΟΕΡΓΟ 31
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Α/Α´	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	2ο χλμ Περ. Οδό Καρδίτσας - Τρικάλων Καρδίτσα. Τ.Κ 43100	Ισόγειος χώρος του κτηρίου της Δ. Α. Καρδίτσας : (Α. Τ. Καρδίτσας, Τ. Τ. Καρδίτσας, Τ. Α. Καρδίτσας)	2.400 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 598 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ : 47 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 32 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
2	Κιερίου 47 Σοφάδες – Καρδίτσας. Τ.Κ 43300	Α. Τ. ΣΟΦΑΔΩΝ	319 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 125 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ : 13 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 25 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΤΕΤΑΡΤΗ)
				W.C: 12 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
3	Μαντοπούλου 60 Παλαμάς – Καρδίτσας. Τ.Κ 43200	Α.Τ. ΠΑΛΑΜΑ	200 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 165 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ:15 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 6 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΤΕΤΑΡΤΗ)
				W.C: 6 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

4	Μ.Αλεξανδρού 104 Μουζάκι – Καρδίτσας. Τ.Κ 43060	Α.Τ. ΜΟΥΖΑΚΙΟΥ	366 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 140 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ : 25 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:30 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΤΕΤΑΡΤΗ)
				W.C: 15 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
5	3ο χλμ Περ. Οδό Καρδίτσας - Τρικάλων Καρδίτσα.Τ.Κ 43100	Τ.Δ.Α. ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	2.600 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 490 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C:10 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

[I] ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

[Α1] ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ –ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ-ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ
(Γραφεία αξιωματικού υπηρεσίας: 100 τ.μ., - Κρατητήρια: 61 τ.μ. – Τουαλέτες: 75 τ.μ.)

[ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ ΔΕΥΤΕΡΑ ΈΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ

α) ΠΛΗΝ Κρατητηρίων (61 τ.μ.) ΤΑ ΟΠΟΙΑ ΘΑ ΚΑΘΑΡΙΖΟΝΤΑΙ ΚΑΘΕ ΤΕΤΑΡΤΗ].

β) ΠΛΗΝ τουαλέτες Τ.Δ.Α. ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ ΟΙ ΟΠΟΙΕΣ ΘΑ ΚΑΘΑΡΙΖΟΝΤΑΙ ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ): 10 τ.μ.]

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 (ΚΑΘΕ ΤΕΤΑΡΤΗ)

- 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 (ΚΑΘΕ ΤΕΤΑΡΤΗ)

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Ι.Α1. και εντός του ωραρίου εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων).

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, 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 (ΤΗ ΠΡΩΤΗ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΜΕΤΑ ΤΗ 15η ΕΚΑΣΤΟΥ ΜΗΝΟΣ)

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Ι.Α1. και εντός του ωραρίου εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων).

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.

[B] ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

[B1] ΤΡΕΙΣ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ [ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ : 1.028 Τ.Μ.]

[Τ.Δ.Α. ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ): 490 Τ.Μ.]

ΣΥΝΟΛΟ : 1.518 Τ.Μ.

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 (ΚΑΘΕ ΤΕΤΑΡΤΗ)

[Τ.Δ.Α. ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ (ΚΑΘΕ ΔΕΥΤΕΡΑ)]

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Ι.Β1. και εντός του ωραρίου 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 και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων.

[B3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (ΤΗ ΠΡΩΤΗ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΜΕΤΑ ΤΗ 15η ΕΚΑΣΤΟΥ ΜΗΝΟΣ)

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Ι.Β1. και εντός του ωραρίου 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.

[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 περσιδών.
- 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 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 προσωπικό του αναδόχου θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης – αναχώρησης, το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.
- Τα 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 (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.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ32 – ΥΠΟΕΡΓΟ 32
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ (Οδός –Τ.Κ. Περιοχή	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ (Α.Μ.Υ) .	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ (τ.μ)	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ (τ.μ)	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (Εξαιρουμένων Σαββάτου – Κυριακής κ΄ Επίσημων Αργιών)
1.	Γράμμου 25 ΚΑΣΤΟΡΙΑ Τ.Κ 521 00	Δ.Α.ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ / ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΙΣΟΓΕΙΟ-2^ο Όροφος – 4^ο Όροφος (ΑΜΥ: 5896)	1000	Είσοδος Κτιρίου : 10	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ
				Γραφειακοί Χώροι: 381	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ
				Εσωτερικοί Κοινόχρηστοι Χώροι(διάδρομοι σκάλες) : 30	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ
				W.C. : 40	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ
				Κυλικείο : 50	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ
				ΚΕΝΤΡΟ R/T: 30	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ
				Α.Τ. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ ΙΣΟΓΕΙΟ -1^ο Όροφος -4^ο Όροφος (ΑΜΥ: 47387)	Γραφειακοί Χώροι: 91
		Εσωτερικοί Κοινόχρηστοι Χώροι(διάδρομοι σκάλες): 8	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ		
		Γραφείο Αξιωματικού Υπηρεσίας : 12	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ		
		W.C. : 6	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ		
		Κρατητήρια : 25	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ		
		Σκοπιά : 2	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ		

		Υ.Α. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ 1^{ος} Όροφος (ΑΜΥ: 47636)		Γραφειακοί Χώροι: 91	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ
				Εσωτερικοί Κοινόχρηστοι Χώροι(διάδρομοι): 8	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ
				Γραφείο Αξιωματικού Υπηρεσίας: 20	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ
				W.C. : 6	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ
		Τ.Τ. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ 3^{ος} Όροφος (ΑΜΥ: 47442)		Γραφειακοί Χώροι: 97	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ
				Εσωτερικοί Κοινόχρηστοι Χώροι(διάδρομοι σκάλες): 10	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ
				W.C. : 8	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ
		Τ.Δ.Ν. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ 3^{ος} Όροφος (ΑΜΥ: 47648)		Γραφειακοί Χώροι: 55	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ
				Εσωτερικοί Κοινόχρηστοι Χώροι(διάδρομοι): 8	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ
				W.C. : 12	5 ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ
2	Πλατεία Βογιατζάκη ΑΡΓΟΣ ΟΡΕΣΤΙΚΟ Τ.Κ. 522 00	Α.Τ. ΑΡΓΟΥΣ ΟΡΕΣΤΙΚΟΥ Ισόγειο -1^{ος} Όροφος (ΑΜΥ: 47454)	313	Είσοδος Κτιρίου : 10	3 ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ
				Γραφειακοί Χώροι: 208	3 ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ
				Εσωτερικοί Κοινόχρηστοι Χώροι(διάδρομοι σκάλες): 10	3 ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ
				Κρατητήρια Προθάλαμος κρατητηρίων και διάδρομος: 40	3 ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ
				Γυμναστήριο : 30	3 ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ
				W.C. : 15	3 ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ

3	ΝΕΣΤΟΡΙΟ Τ.Κ. 520 51	Α.Τ. ΝΕΣΤΟΡΙΟΥ 1^{ος} Όροφος (ΑΜΥ: 4748Α)	265	Γραφειακοί Χώροι: 70	3 ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ
		Τ.Σ.Φ. ΝΕΣΤΟΡΙΟΥ Ισόγειο- 1^{ος} Όροφος (ΑΜΥ: 4765Α)		Κοινόχρηστοι Χώροι [Εσωτερικοί και Εξωτερικοί (διάδρομοι,σκάλες : 10]	3 ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ
				Γραφειακοί Χώροι: 70	3 ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ
				Εσωτερικοί Κοινόχρηστοι Χώροι(διάδρομοι : 10	3 ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ
				Κρατητήρια : Προθάλαμος κρατητηρίων και διάδρομος : 90	3 ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ
				W.C. : 15	3 ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ
4	ΜΕΣΟΠΟΤΑΜΙΑ Τ.Κ. 52050	Τ.Σ.Φ. ΜΕΣΟΠΟΤΑΜΙΑΣ (ΑΜΥ: 47661)	200	Γραφειακοί Χώροι: 75	3 ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ
				Εσωτερικοί Κοινόχρηστοι Χώροι (διάδρομοι : 10	3 ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ
				Κρατητήρια : Προθάλαμος κρατητηρίων και διάδρομος : 70	3 ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ
				W.C. : 15	3 ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ
				Βοηθητικοί Χώροι: 30	3 ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ
5	ΚΟΡΕΣΤΕΙΑ Τ.Κ. 52055	Τ.Σ.Φ. ΚΟΡΕΣΤΕΙΩΝ (Α.Μ.Υ. 47673	130	Γραφειακοί Χώροι: 45	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΗ Π.Υ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
				Κοινόχρηστοι Χώροι [Εσωτερικοί και Εξωτερικοί (διάδρομοι,σκάλες : 10	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΗ Π.Υ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

				Κρατητήρια : Προθάλαμος κρατητηρίων και διάδρομος : 50	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΗ Π.Υ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (Δεν απαιτείται υπηρεσία παροχής καθαριότητας από το ιδιωτικό συνεργείο καθαρισμού καθώς αυτή παρέχεται αποκλειστικά από μόνιμο πολιτικό υπάλληλο .Απαιτείται μόνο απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες και απεντόμωση όπως ορίζεται στις παραγράφους B3.2 και B3.3 αντίστοιχα του παρόντος)
				W.C. : 10	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΗ Π.Υ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
				Βοηθητικοί Χώροι: 15	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΗ Π.Υ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

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 περσιδών.
 - 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 υγιείας, υγρό σαπούνι χεριών – σακούλες σκουπιδιών)
- το κόστος των ειδών καθαριότητας που απαιτούνται για την εκτέλεση αυτών , συμπεριλαμβανομένου χάρτων υγιείας , 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 υγιείας 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 του αναδόχου θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης - αναχώρησης το οποίο 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 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.
- 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 & ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ –ΣΚΑΛΕΣ) -ΕΙΣΟΔΟΣ ΚΤΙΡΙΟΥ –ΚΥΛΙΚΕΙΟ- ΚΕΝΤΡΟ Ρ/Τ- ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ- ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ 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 ,ως και κάθε βοηθητικού χώρου, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

1.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΚΑΘΕ ΤΕΤΑΡΤΗ)

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων και των κοινόχρηστων χώρων.
- 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.).
- 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

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.
- Η σφουγγαρίστρα που θα χρησιμοποιείται στον καθαρισμό των χώρων υγιεινής θα χρησιμοποιείται **ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ** στους χώρους αυτούς

3. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ – ΧΩΡΟΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

3.1. 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 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 – ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΑ ΦΥΛΑΚΙΑ

4.1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ.

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου

4.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ(ΚΑΘΕ ΤΕΤΑΡΤΗ)

- Καθαρισμός με ειδικό υγρό των τζαμιών της σκοπιάς και στις δύο πλευρές (μέσα και έξω από τη σκοπιά).
- Καθαρισμός στους τοίχους, στην πόρτα καθώς επίσης στους διακόπτες των φώτων. –

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ33 – ΥΠΟΕΡΓΟ 33
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΣΕ ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ
ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΣΤΕΓΑΣΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ - ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (εξαιρουμένων Κυριακής & Αργιών)
1	Ιουλίας Ανδρεάδη 01 Κέρκυρα Τ.Κ. 49100	-ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ (2 ^{ος} ΟΡΟΦΟΣ)	4.395 τ.μ. (συνολική επιφάνεια κτιρίου) 1.340 τ.μ. (υπόγειο) 3.550 τ.μ. (περιβάλλον χώρος)	Γραφειακοί χώροι : 520	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
		Εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι – σκάλες): 200		6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]	
		W.C. : 32		6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]	
		Αίθουσες Εκδηλώσεων (2 ^{ος} όροφος – ισόγειο): 230		2 [ΔΕΥ] -[ΠΑΡ]	
		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ / ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ (2 ^{ος} ΟΡΟΦΟΣ - ΥΠΟΓΕΙΟ)		2 ^{ος} ΟΡΟΦΟΣ Γραφειακοί χώροι : 430	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
				Εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι – σκάλες): 120	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
				W.C. : 16	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
				Αίθριο: 225	1 [ΠΑΡ]
		ΥΠΟΓΕΙΟ		Γυμναστήριο-Αποδυτήρια : 210	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
				Γραφειακοί χώροι : 130	2 [ΔΕΥ-ΠΑΡ]
Εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι : 1000	1 [ΤΕΤ]				
	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΧΩΡΟΣ: 3.550	ΕΞΙ (6) ΗΜΕΡΕΣ ΕΤΗΣΙΩΣ ΗΤΟΙ ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ			

<p>ΤΜΗΜΑ ΕΓΚΛΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ (1^{ος} ΟΡΟΦΟΣ)</p>
<p>- ΚΛΑΔΟΣ ΥΓΕΙΑΣ -ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΔΟΣΗΣ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ (ΙΣΟΓΕΙΟ)</p>
<p>ΥΠΟΔ/ΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ (1^{ος} ΟΡΟΦΟΣ)</p>
<p>ΤΜΗΜΑ ΔΙΩΞΗΣ ΝΑΡΚΩΤΙΚΩΝ ΚΕΡΚΥΡΑΣ (1^{ος} ΟΡΟΦΟΣ)</p>
<p>ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΚΕΡΚΥΡΑΣ (ΙΣΟΓΕΙΟ)</p>
<p>ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ (ΙΣΟΓΕΙΟ)</p>

	ΚΑΘΕ ΔΙΜΗΝΟ
Γραφειακοί χώροι : 165	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
Εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι): 50	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
Γραφειακοί χώροι : 55	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
Γραφειακοί χώροι : 653	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
Εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι – σκάλες): 160	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
W.C. : 21	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
Γραφειακοί χώροι : 160	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
Εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι) : 60	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
Είσοδος Κτιρίου : 180	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
Γραφειακοί χώροι : 250	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
Εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι – σκάλες): 230	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
W.C. : 38	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
Κρατητήρια: 300	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
Σκοπιά πύλης (εξωτερικά κτιρίου): 15	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
Γραφειακοί χώροι : 70	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]

2	Μπενίτσες Κέρκυρας Τ.Κ.49084	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΑΧΙΛΛΕΙΩΝ	180 τ.μ	Γραφειακοί - εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι – W.C.: 180	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
3	Ύψος Κέρκυρας Τ.Κ.49083	ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΚΑΣΣΙΟΠΗΣ	180 τ.μ	Γραφειακοί – εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι – W.C. - κρατητήρια: 180	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
4	Παλαιοκαστρίτσα Κέρκυρας Τ.Κ.49083	ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΠΑΛΑΙΟΚΑΣΤΡΙΤΣΑΣ (ισόγειο)	230 τ.μ	Γραφειακοί – εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι – W.C. - κρατητήρια: 115	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
		ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΠΑΛΑΙΟΚΑΣΤΡΙΤΩΝ (1ος όροφος)		Γραφειακοί – εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι – W.C.: 115	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
5	Γάιος Παξών Τ.Κ.49082	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΠΑΞΩΝ	137 τ.μ.	Γραφειακοί – εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι – W.C.: 137	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]

I. 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.
 - Αναλυσίμα είδη καθαριότητας (χαρτί υγείας, υγρό σαπούνι χεριών – σακούλες σκουπιδιών)
- το κόστος των ειδών καθαριότητας που απαιτούνται για την εκτέλεση αυτών , συμπεριλαμβανομένου χαρτών 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 το οποίο 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 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.
- 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**:

δ. 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.

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

στ. 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.

ζ. 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.

II. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΝΑ ΧΩΡΟΥΣ

1. ΓΡΑΦΕΙΑ – ΕΙΣΟΔΟΣ ΚΤΙΡΙΟΥ - ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ - ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ - ΑΠΟΔΥΤΗΡΙΑ - ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΣΚΑΛΕΣ-ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ)

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.
- Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων.

1.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο II.1.1 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- 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, 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)

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στις παραγράφους II.1.1, II.1.2. 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 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.

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 – ΧΩΡΟΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

3.1. 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 αχρήστων.

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

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο II.3.1 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες.

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

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στις παραγράφους II.3.1 , II.3.2 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Απεντόμωση

4. ΣΚΟΠΙΕΣ – ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΑ ΦΥΛΑΚΙΑ

4.1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου

4.2 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο II.4.1 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Καθαρισμός με ειδικό υγρό των τζαμιών της σκοπιάς (μέσα και έξω από τη σκοπιά).
- Καθαρισμός στους τοίχους, στην πόρτα καθώς επίσης στους διακόπτες των φώτων και στις τηλεφωνικές συσκευές. –

5. ΑΙΘΡΙΟ (2^{ου} ΟΡΟΦΟΥ) ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ ΚΕΡΚΥΡΑΣ (Ιουλίας Ανδρεάδη 01-Κέρκυρα)

5.1. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Σκούπισμα δαπέδων, για τους εσωτερικούς χώρους και καθαρισμός των εξωτερικών χώρων του αίθριου
- Άδειασμα όλων των καλάθιων αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Περισυλλογή, μεταφορά και αποκομιδή σε θεσμοθετημένους χώρους, των απορριμμάτων που θα συγκεντρωθούν από τις ως άνω εργασίες.

•

6. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΧΩΡΟΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ ΚΕΡΚΥΡΑΣ (Ιουλίας Ανδρεάδη 01-Κέρκυρα)

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

- Σκούπισμα – πλύσιμο προαύλιου χώρου.
- Περισυλλογή απορριμμάτων - φύλλων και γενικός καθαρισμός του περιβάλλοντος χώρου, που περιβάλλει το Αστυνομικό Μέγαρο Κέρκυρας , προκειμένου για το καλαίσθητο αυτού.
- Περισυλλογή, μεταφορά και αποκομιδή σε θεσμοθετημένους χώρους, των απορριμμάτων που θα συγκεντρωθούν από τις ως άνω εργασίες.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ34 – ΥΠΟΕΡΓΟ 34
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ

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	ΒΙ.ΠΕ. ΑΡΓΟΣΤΟΛΙΟΥ - ΑΡΓΟΣΤΟΛΙ ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ Τ.Κ. 281 00	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ /ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ [3ος όροφος και υπόγειο]	1445	Γραφειακοί χώροι : 315	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΣΚΑΛΕΣ – ΧΩΡΟΙ ΥΠΟΔΟΧΗΣ) : 72,60	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				W.C. : 45	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Λέσχη: 60	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		Α.Τ. ΑΡΓΟΣΤΟΛΙΟΥ ΚΑΙ Τ.Τ. ΑΡΓΟΣΤΟΛΙΟΥ [1ος όροφος]		Γραφειακοί χώροι : 280	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΣΚΑΛΕΣ – ΧΩΡΟΙ ΥΠΟΔΟΧΗΣ): 41,30 Σκοπιά : 5	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				W.C. : 40	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Τμήμα Ασφαλείας Αργοστολίου [2ος όροφος]	Γραφειακοί χώροι : 252
		Κοινόχρηστοι χώροι (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΣΚΑΛΕΣ – ΧΩΡΟΙ ΥΠΟΔΟΧΗΣ): 41,30			5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		W.C. : 40			5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]

				Κρατητήρια: 28	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
2	Γρηγορίου Λαμπράκη 38 ΛΗΞΟΥΡΙ ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ Τ.Κ. 282 00	Α.Τ. ΠΑΛΙΚΗΣ	314,98	Γραφειακοί χώροι : 210	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΧΩΡΟΙ ΥΠΟΔΟΧΗΣ): 14	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κρατητήρια: 10	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. : 10	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
	Ι. Μεταξά 14 ΣΑΜΗ ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ Τ.Κ. 28 080	Α.Τ. ΣΑΜΗΣ	475	Γραφειακοί χώροι : 320	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΧΩΡΟΙ ΥΠΟΔΟΧΗΣ) : 25	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κρατητήρια: 12	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. : 25	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
3	Ευμαίου 14 ΒΑΘΥ ΙΘΑΚΗΣ Τ.Κ. 28 300	Α.Τ. ΙΘΑΚΗΣ	418	Γραφειακοί χώροι : 310	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΧΩΡΟΙ ΥΠΟΔΟΧΗΣ): 25	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κρατητήρια: 11	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. : 5	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
7	ΠΟΡΟΣ ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ Τ.Κ. 185 36	Α.Τ. Ελειού Πρόννων	80	Γραφειακοί χώροι : 60	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]

				ΥΠΟΔΟΧΗΣ): 5	
				W.C. : 5	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ **ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

1. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

A. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΔΡΑΣ

ΠΕΝΤΕ (5) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΕΚΤΟΣ ΣΑΒΒΑΤΟΥ, ΚΥΡΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΑΡΓΙΩΝ)

1. Ημέρες εργασιών όπως αυτές καθορίζονται στον πίνακα

- ΓΡΑΦΕΙΑ – ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΣΚΑΛΕΣ – ΧΩΡΟΙ ΥΠΟΔΟΧΗΣ)

- ΛΕΣΧΗ

- 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. Τονίζεται ότι, όλες οι σακούλες απορριμμάτων θα αλλάζονται και θα πετιούνται, χωρίς να χρησιμοποιούνται για δεύτερη φορά.
- 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 και καθαρό πανί.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.
- Σκούπισμα των δαπέδων στα γραφεία, διαδρόμους, σκάλες, πλατύσκαλα και ανελκυστήρα, 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 δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και γωνίες.

- ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός - απολύμανση όλων 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
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών .
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακούλων.
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

- ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Επιμελημένος καθαρισμός - απολύμανση όλων των χώρων των κρατητηρίων.
- Άδειασμα όλων των καλαθιών ακρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Σκούπισμα δαπέδων και σφουγγάρισμα με αυτών με ειδικό υγρό.

2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΕΚΑΠΕΝΘΗΜΕΡΟ

- 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 ακρήστων μέσα - έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων .
- Καθαρισμός μέσα και έξω του κουβουκλίου του ανελκυστήρα και της σκοπιάς εξωτερικά του κτιρίου της έδρας της Δ.Α. Κεφαλληνίας.
- Καθαρισμός, στέγνωμα και γυάλισμα (στίλβωμα) όλων των διαδρόμων όλων των κτιρίων με μηχανικά μέσα.
- Καθαρισμός εξωτερικών χώρων.

3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

- Καθαρισμός των παραθύρων (υαλοπινάκων) και πορτών καθώς και των πλαισίων αυτών, των γραφείων κ.λ.π. όλων των υπό καθαρισμό κτιρίων.
- 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 επιφανειών, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

• ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΤΡΙΜΗΝΟ

- Απολύμανση - Απεντόμωση όλων των χώρων καθαρισμού των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων όλων των φρεατίων αποχέτευσης, με υποχρεωτική προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης.

B. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

(Α.Τ. ΠΑΛΙΚΗΣ, ΣΑΜΗΣ, ΕΛΕΙΟΥ ΠΡΟΝΝΩΝ, ΙΘΑΚΗΣ)

ΤΡΕΙΣ (3) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)

- ΓΡΑΦΕΙΑ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΧΩΡΟΙ ΥΠΟΔΟΧΗΣ)

- 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. Τονίζεται ότι, όλες οι σακούλες απορριμμάτων θα αλλάζονται και θα πετιούνται, χωρίς να χρησιμοποιούνται για δεύτερη φορά.
- 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 και καθαρό πανί.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.
- Σκούπισμα των δαπέδων στα γραφεία, διαδρόμους, σκάλες, πλατύσκαλα, 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 δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και γωνίες.

- ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός - απολύμανση όλων 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
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών .
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

- ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Επιμελημένος καθαρισμός - απολύμανση όλων των χώρων των κρατητηρίων.
- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Σκούπισμα δαπέδων και σφουγγάρισμα με αυτών με ειδικό υγρό.

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

- Καθαρισμός των παραθύρων (υαλοπινάκων) και πορτών καθώς και των πλαισίων αυτών, των γραφείων κ.λ.π. όλων των υπό καθαρισμό κτιρίων.
- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϊ 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 .
- Καθαρισμός μέσα και έξω του κουβουκλίου του ανελκυστήρα και της σκοπιάς εξωτερικά του κτιρίου της έδρας της Α.Δ. Κεφαλληνίας.
- Καθαρισμός, στέγνωμα και γυάλισμα (στίλβωμα) όλων των διαδρόμων όλων των κτιρίων με μηχανικά μέσα.
- 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 επιφανειών, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.
- Καθαρισμός εξωτερικών χώρων.

2. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται :

α. Να διαθέτει:

- Χαρτί υγείας.
- Κρεμοσάπουνο
- 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 εξαρτήματα 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 .
- Ειδικό μηχάνημα καθαρισμού πλύσεως / στεγνώματος πατώματος, μαρμάρων – διαδρόμων και κάθε άλλο απορρυπαντικό ή μηχάνημα απαιτείται για την εκτέλεση των εργασιών.

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

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.

δ. Το προσωπικό της καθαριότητας που θα εργάζεται στις κτιριακές εγκαταστάσεις των Υπηρεσιών μας, θα υπογράφει , σε βιβλίο άφιξης και 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.

- 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 :

i. 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 αντίγραφο της επιθεώρησης εργασίας, θεωρημένο Φ/Ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου, καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου.

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

iii. 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.

iv. Σε περίπτωση ατυχήματος κατά τη διάρκεια της εργασίας, η Υπηρεσία ουδεμία ευθύνη φέρει.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ35 – ΥΠΟΕΡΓΟ 35
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΙΛΚΙΣ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	ΚΤΙΡΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΙΛΚΙΣ ΑΝΘ. ΚΑΜΠΟΥΡΟΓΛΟΥ 3 Τ.Κ 61100 ΚΙΛΚΙΣ	Α.Τ.ΚΙΛΚΙΣ	698 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 494 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ έως ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ - ΣΚΟΠΙΕΣ : 23 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ έως ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 74 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ έως ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C : 42 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ έως ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 65 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
2	ΚΤΙΡΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΙΛΚΙΣ ΑΝΘ. ΚΑΜΠΟΥΡΟΓΛΟΥ 3 Τ.Κ 61100 ΚΙΛΚΙΣ	Τ.Α.ΚΙΛΚΙΣ	316 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 185 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ έως ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ - ΣΚΟΠΙΕΣ : 28 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ έως ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : ---	---
				W.C : 16 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ έως ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 87 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ έως ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
3	ΚΤΙΡΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΙΛΚΙΣ ΑΝΘ. ΚΑΜΠΟΥΡΟΓΛΟΥ 3 Τ.Κ 61100 ΚΙΛΚΙΣ	Τ.Τ.ΚΙΛΚΙΣ	112 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 110 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ έως ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ - ΣΚΟΠΙΕΣ : ---	---
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : ---	---
				W.C : 2 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ έως ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : -	---

4	ΚΤΙΡΙΟ Α.Τ.ΜΑΥΡΟΝΕΡΙΟΥ Τ.Κ. 61100 ΜΑΥΡΟΝΕΡΙ ΚΙΛΚΙΣ	Α.Τ.ΜΑΥΡΟ- ΝΕΡΙΟΥ	120 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 50 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ - ΣΚΟΠΙΕΣ : 26 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 22 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C : 06 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 16 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
5	ΚΤΙΡΙΟ Α.Τ.ΔΡΟΣΑΤΟΥ Τ.Κ. 61003 Σ.Σ.ΜΟΥΡΙΩΝ	Α.Τ. ΔΡΟΣΑΤΟΥ	264,72 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 170 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ - ΣΚΟΠΙΕΣ : 40,72 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 15 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C : 15 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 24 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ (ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
6	ΚΤΙΡΙΟ Α.Τ.ΝΕΑΣ ΣΑΝΤΑΣ Τ.Κ.61100 ΝΕΑ ΣΑΝΤΑ ΚΙΛΚΙΣ	Α.Τ.ΝΕΑΣ ΣΑΝΤΑΣ	150 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 30 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ - ΣΚΟΠΙΕΣ : 71 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 07 τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C : 04 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 38 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

7	ΚΤΙΡΙΟ Α.Τ.ΑΞΙΟΥΠΟΛΗΣ ΣΧΟΛΕΙΩΝ 1 Τ.Κ. 61400 ΑΞΙΟΥΠΟΛΗ	Α.Τ.ΑΞΙΟΥ- ΠΟΛΗΣ	400 τ.μ (ισόγειο & α' όροφος)	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 281 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ - ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ - ΣΚΟΠΙΕΣ : 16 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ - ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 45 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ - ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C : 10 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ - ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 48 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ - ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
8	ΚΤΙΡΙΟ Α.Τ.ΓΟΥΜΕΝΙΣΣΑΣ Π.ΜΕΛΑ 4 Τ.Κ. 61300 ΓΟΥΜΕΝΙΣΣΑ	Α.Τ.ΓΟΥΜΕ- ΝΙΣΣΑΣ	150 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 86 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ - ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ - ΣΚΟΠΙΕΣ : 24 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ - ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 12 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ - ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C : 06 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ - ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 22 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ - ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
9	ΚΤΙΡΙΟ Τ.Τ.ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ- ΔΡΟΜΩΝ ΚΙΛΚΙΣ Τ.Κ. 61200 ΠΟΛΥΚΑΣΤΡΟ	Τ.Τ. ΑΥΤΟΚΙΝΗ- ΤΟΔΡΟΜΩΝ ΚΙΛΚΙΣ	110 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 94 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ - ΣΚΟΠΙΕΣ : ---	---
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : ---	---
				W.C : 16 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : ---	---

10	ΚΤΙΡΙΟ Τ.Σ.Φ.ΔΟΙΡΑΝΗΣ Τ.Κ. 61003 ΔΟΙΡΑΝΗ	Τ.Σ.Φ. ΔΟΙΡΑΝΗΣ	172 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ : 123 τ.μ ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ - ΣΚΟΠΙΕΣ : 02 τ.μ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 37 τ.μ. W.C : 10 τ.μ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : ---	(βλέπε σημείωση α)

Επί του ανωτέρω καταρτισθέντος προγράμματος καθαρισμού **σημειώνεται** **τι** :
α) όσον αφορά το Τ.Σ.Φ.Δοιράνης (ανωτέρω υπ' αριθμ. 10 υπηρεσία) *δεν απαιτείται υπηρεσία παροχής καθαριότητας από το ιδιωτικό συνεργείο καθαρισμού καθώς αυτή παρέχεται αποκλειστικά από μόνιμο πολιτικό υπάλληλο. Απαιτείται μόνο απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες και απεντόμωση-μυοκτονία, όπως ορίζεται στις παραγράφους Ι.Α.3 "ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ" (μόνο για τα κρατητήρια) και Ι.Α.4. του παρόντος*

II ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

[Α1] 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 δάπεδο και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτού 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

[B1] ΤΡΕΙΣ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ [ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ] ΚΑΙ ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ [ΤΡΙΤΗ – 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.

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 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, χλωρίο, 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 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 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 ανάδοχου (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 (πυρκαϊά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών .
- Το προσωπικό του αναδόχου τόσο κατά την άφιξη του στον χώρο εργασίας προς καθαρισμό όσο και κατά την αναχώρηση του από αυτόν θα υπογράφει σε σχετικό τηρούμενο σε κάθε υπηρεσία βιβλίο άφιξης - αναχώρησης αυτού.
- 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.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ36 – ΥΠΟΕΡΓΟ 36
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	Λεωφόρος Ανδρέα Παπανδρέου – Κοζάνη, Τ.Κ. 50132	Γ.Π.Α.Δ.ΔΥΤ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ -Δ.Α. ΚΟΖΑΝΗΣ- Α.Τ.-Τ.Τ.-Τ.Α. ΚΟΖΑΝΗΣ	2.350 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 1.520τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 120 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 170 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 110 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 430 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΠΕΜΠΤΗ)
2	Τραπεζούντος 2, Πτολεμαΐδα, Τ.Κ. 50200	Α.Τ.-Τ.Τ.-Τ.Α.-Τ.Δ.Π.Μ. ΠΤΟΛ/ΔΑΣ	700 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 350 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 50 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: 220 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΠΕΜΠΤΗ)
3	117 Εθνομαρτύρων 60, Σέρβια Κοζάνης, Τ.Κ. 50500	Α.Τ. – Τ.Δ.Π.Μ. ΣΕΡΒΙΩΝ	280 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ:	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-

				140 τ.μ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 50 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 50 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 40 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	-----
4	Σιάπιστα Κοζάνης Τ.Κ. 50300	Α.Τ. ΣΙΑΤΙΣΤΑΣ	130 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 70 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 50 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:	-----
				W.C: 10 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	-----
5	Τσοτύλι Κοζάνης Τ.Κ. 50002	Τ.Δ.Π.Μ. ΤΣΟΤΥΛΙΟΥ	250 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 150 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 20 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 50 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 30 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	-----
6	Νεάπολη Κοζάνης Τ.Κ. 50001	Α.Τ. ΝΕΑΠΟΛΗΣ	450 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ:	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟΥ

				360 τ.μ	Π.Υ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ Δεν απαιτείται υπηρεσία παροχής καθαριότητας από ιδιωτικό συνεργείο καθαρισμού καθώς αυτή παρέχεται αποκλειστικά από μόνιμο πολιτικό υπάλληλο.
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 30 τ.μ.	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟΥ Π.Υ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ Δεν απαιτείται υπηρεσία παροχής καθαριότητας από ιδιωτικό συνεργείο καθαρισμού καθώς αυτή παρέχεται αποκλειστικά από μόνιμο πολιτικό προσωπικό.
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 30 τ.μ.	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟΥ Π.Υ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ Δεν απαιτείται υπηρεσία παροχής καθαριότητας από ιδιωτικό συνεργείο καθαρισμού καθώς αυτή παρέχεται αποκλειστικά από μόνιμο πολιτικό προσωπικό. Απαιτείται μόνο απολύμανση των κρατητηρίων για

					μολυσματικές ασθένειες και απεντόμωση-μυοκτονία, όπως ορίζεται στις παραγράφους Ι.Α.3 "ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ" (μόνο για τα κρατητήρια) και Ι.Α.4. του παρόντος
				W.C: 30 τ.μ	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟΥ Π.Υ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ Δεν απαιτείται υπηρεσία παροχής καθαριότητας από ιδιωτικό συνεργείο καθαρισμού καθώς αυτή παρέχεται αποκλειστικά από μόνιμο πολιτικό προσωπικό.
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	-----

[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.

A1 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 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 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.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

[A2] 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, τροχιά κ.λ.π.) .
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών ακρήστων 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] ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΓΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ-ΑΙΘΡΙΟ]

[B1] 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 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 .

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 .
- 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 .
- Το προσωπικό του αναδόχου θα υπογράφει 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.
- 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 ΣΤ37 – ΥΠΟΕΡΓΟ 37
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ

Α/Α	ΣΧΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ (Εξαιρουμένων Κυριακών & Αργιών)
1	Π.Ε.Ο. Αθηνών-Κορίνθου-Αγ. Θεόδωροι Τ.Κ. 20003	Α.Τ. ΑΓΙΩΝ ΘΕΟΔΩΡΩΝ	130 τ.μ.	Γραφειακοί Χώροι: 85 τ.μ.	3 (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				Κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι, σκάλες): 20 τ.μ.	
				Τουαλέτες: 5 τ.μ.	
2	Λ. ΑΘΗΝΩΝ (Πρώην ΦΙΞ) Τ.Κ. 203 00 – Λουτράκι Κορινθίας	Α.Τ. ΛΟΥΤΡΑΚΙΟΥ	420 τ.μ.	Γραφειακοί Χώροι: 130 τ.μ.	3 (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				Κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι, σκάλες): 40 τ.μ.	
				Κρατητήρια και χώροι προσωρινής κράτησης: 80 τ.μ.	
				Τουαλέτες: 5 τ.μ.	
3	Βραχάτι Κορινθίας – Π.Ε.Ο. Κορίνθου – Πατρών 13ο χλμ.	Α.Τ. ΒΡΑΧΑΤΙΟΥ	567,5 τ.μ.	Γραφειακοί Χώροι: 180 τ.μ.	3 (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				Κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι): 20 τ.μ.	
				Κρατητήρια και χώροι προσωρινής κράτησης: 40 τ.μ.	
				Τουαλέτες: 10 τ.μ.	
4	Κροκιά 52 Κιάτο Κορινθίας - Τ.Κ. 202.00	Α.Τ. ΚΙΑΤΟΥ	300 τ.μ.	Γραφειακοί Χώροι: 200 τ.μ.	3 (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				Κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι, σκάλες): 65 τ.μ.	
				Κρατητήρια και χώροι προσωρινής κράτησης: 20 τ.μ.	
				Τουαλέτες: 15 τ.μ.	
5	Αδαμοπούλου 18-Ευλόκαστρο Τ.Κ. 204.00	Α.Τ. ΕΥΛΟΚΑΣΤΡΟΥ	300 τ.μ.	Γραφειακοί Χώροι: 140 τ.μ.	3 (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				Κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι, σκάλες): 120 τ.μ.	
				Κρατητήρια και χώροι προσωρινής κράτησης: 6 τ.μ.	
				Τουαλέτες: 20 τ.μ.	
6	Οδός Δερβενακίων 42 – Νεμέα Κορινθίας	Α.Τ. ΝΕΜΕΑΣ	120 τ.μ.	Γραφειακοί Χώροι: 87 τ.μ.	3 (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				Κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι): 24 τ.μ.	
				Κρατητήρια και χώροι προσωρινής κράτησης: 6 τ.μ.	
				Τουαλέτες: 3 τ.μ.	
7	Ερμού 51 – Κόρινθος (2ος όροφος)	Τ.Τ. ΚΟΡΙΝΘΟΥ	1510 τ.μ.	Γραφειακοί Χώροι: 250 τ.μ.	5 (ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΡΙΤΗ – ΤΕΤΑΡΤΗ – ΠΕΜΠΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				Κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι, σκάλες): 40 τ.μ.	
				Τουαλέτες: 9 τ.μ.	
8	Ερμού 51 – Κόρινθος (4ος όροφος)	Τ.Α. ΚΟΡΙΝΘΟΥ	1510 τ.μ.	Γραφειακοί Χώροι: 250 τ.μ.	5 (ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΡΙΤΗ – ΤΕΤΑΡΤΗ – ΠΕΜΠΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				Κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι, σκάλες): 40 τ.μ.	
				Τουαλέτες: 9 τ.μ.	

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 χαρτων υγείας, κρεμοσάπωνων, 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 στο γραφείο Αξιωματικού Υπηρεσίας της κάθε Υπηρεσίας.

- 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.
- 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 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.
- 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.

Β. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

1. ΓΡΑΦΕΙΑ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΣΚΑΛΕΣ

1.1 ΑΝΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗ – ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Αδειασμα 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.

1.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΚΑΘΕ ΤΕΤΑΡΤΗ)

- 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.

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

- 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.
- Καθαρισμός τζαμιών παραθύρων εσωτερικά και εξωτερικά.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

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

- Στεγνό καθαρίσμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών.

2. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

2.1 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.
- Τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού(επί ελλείψεως-καταναλώσεως).
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

3. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΧΩΡΟΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

3.1 ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ 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.

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

- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες.

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

- Απεντόμωση.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ38 – ΥΠΟΕΡΓΟ 38
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΥΚΛΑΔΩΝ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ - ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	Πλατεία Ρεθύμνη - Σύρος Τ.Κ. 84 100	Γ.Ε.Π.Α.Δ.ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ [2ος όροφος]	1532	Κοιτώνας Γενικού: 27	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Γραφειακοί χώροι : 156	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙΤ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Εσωτερικοί Κοινόχρηστοι χώροι (Διάδρομοι – σκάλες): 47	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙΤ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				W.C. : 4	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙΤ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		Δ.Α.Κ./ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ [1ος όροφος]		Γραφειακοί χώροι : 350	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙΤ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Εσωτερικοί Κοινόχρηστοι χώροι (Διάδρομοι – σκάλες): 130	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙΤ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				W.C. : 10	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙΤ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		Γραφείο Διαβατηρίων Δ.Α. Κυκλάδων [Ισόγειο]		Γραφειακοί χώροι : 30	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		Α.Τ. ΕΡΜΟΥΠΟΛΗΣ και Τ.Α. ΕΡΜΟΥΠΟΛΗΣ [Ισόγειο]		Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας Α.Τ. ΕΡΜΟΥΠΟΛΗΣ: 25	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας Τ.Α. ΕΡΜΟΥΠΟΛΗΣ: 45	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Γραφειακοί χώροι : 200	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι (εσωτερικοί & εξωτερικοί): 150	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				W.C. : 20	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]

		Α.Τ. ΕΡΜΟΥΠΟΛΗΣ [Ισόγειο]		Εξωτερική σκοπιά: 1,5	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
		Κρατητήρια Α.Τ. ΕΡΜΟΥΠΟΛΗΣ [ημιυπόγειο]		Κρατητήρια : 288	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
2	Εμπειρικού 2 Άνδρος- Τ.Κ. 84 500	Α.Τ. ΑΝΔΡΟΥ	152	Γραφειακοί χώροι: 100	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 30	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κρατητήρια: 20	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. : 2	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
3	Γαύριο Άνδρου Τ.Κ. 84 501	Α.Σ. ΥΔΡΟΥΣΑΣ ΑΝΔΡΟΥ	95	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 90	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
4	Καρτεράδος Θήρας Τ.Κ. 84 700	Α.Τ. ΘΗΡΑΣ	650	Γραφειακοί χώροι : 380	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙΤ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 220	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙΤ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
				W.C.: 30	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙΤ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
				Κρατητήρια: 20	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙΤ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
				Εξωτερική σκοπιά: 1,5	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
5	ΙΟΣ – Τ.Κ. 84 001	Α.Τ. ΙΟΥ	138	Γραφειακοί χώροι : 80	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 39	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C.: 10	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κρατητήρια: 9	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]

6	ΚΕΑ – Τ.Κ. 84 002	Α.Τ. ΚΕΑΣ	210	Γραφειακοί χώροι : 99	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι (εσωτερικοί & εξωτερικοί): 61	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C.: 10	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κρατητήρια: 40	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
7	ΠΛΑΚΑ ΜΗΛΟΥ – Τ.Κ. 84 800	Α.Τ. ΜΗΛΟΥ	529,97	Γραφειακοί χώροι : 117,10	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι – προαύλιο- βεράντες- γκαράζ: 326,98	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
				W.C.: 8,19	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
				Κρατητήρια: 77,7	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
8	ΠΑΡΟΣ - Τ.Κ. 84 400	Α.Τ. ΠΑΡΟΥ	227	Γραφειακοί χώροι : 104,64	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι (εσωτερικοί & εξωτερικοί): 78,74	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
				W.C.: 22,73	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
				Κρατητήρια: 20,89	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
9	ΑΝΤΙΠΑΡΟΣ Τ.Κ. 84 400	Α.Σ. ΑΝΤΙΠΑΡΟΥ	58	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 58	2 [ΤΡ - ΠΑΡ]

10	Λ.Σταυρού – Κιονίων Τ.Κ. 84 200	Α.Τ. ΤΗΝΟΥ	205	Γραφειακοί χώροι : 170	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 28	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
				W.C. : 3	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
				Κρατητήρια: 4	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
11	ΦΙΛΟΤΙ – Τ.Κ. 843 02	Α.Τ. ΔΡΥΜΑΛΙΑΣ	180	Γραφειακοί χώροι : 100	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 64	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
				W.C.: 8	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]
				Κρατητήρια : 8	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ]

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 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 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 χαρτιών 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 υγρά σαπουνί 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 Υπασπιστηρίου της Δ/σης Αστυνομίας Κυκλάδων 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) 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 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.
- 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.

B. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

1. ΚΟΙΤΩΝΑΣ ΓΕΝΙΚΟΥ- ΓΡΑΦΕΙΑ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΣΚΑΛΕΣ - ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ & ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΠΡΟΑΥΛΙΟ – ΒΕΡΑΝΤΕΣ - ΓΚΑΡΑΖ

1.1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Άδειασμα όλων των καλαθιών ακρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια ακρήστων.
- 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.
- Σκούπισμα στα δάπεδα και στις σκοπιές, διαδρόμους, σκάλες πλατύσκαλα, ως και κάθε βοηθητικού χώρου, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.
- Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων.

1.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών ακρήστων και των κοινόχρηστων χώρων.
- 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.).
- 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

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 – ΧΩΡΟΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

3.1. 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.

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
- Μυοκτονία

4. ΣΚΟΠΙΕΣ – ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΑ ΦΥΛΑΚΙΑ

4.1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

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

4.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΚΑΘΕ ΤΕΤΑΡΤΗ)

- Καθαρισμός με ειδικό υγρό των τζαμιών της σκοπιάς και στις δύο πλευρές (μέσα και έξω από τη σκοπιά).
- Καθαρισμός στους τοίχους, στην πόρτα καθώς επίσης στους διακόπτες των φώτων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ39 – ΥΠΟΕΡΓΟ 39
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ

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	ΕΠΙΣΚΟΠΟΥ ΒΡΕΣΘΕΝΗΣ -18 - Τ.Κ 231 00 - ΣΠΑΡΤΗ	<u>Δ.Α. ΛΑΚΩΝΙΑΣ-ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ</u> (Α.Μ.Υ-7530) Α.Τ ΣΠΑΡΤΗΣ (Α.Μ.Υ-69140) Τ.Α ΣΠΑΡΤΗΣ (Α.Μ.Υ-69188) ΤΤ ΣΠΑΡΤΗΣ (Α.Μ.Υ-6919 ^Α) Α.Τ. ΠΕΡΙΦ. ΣΠΑΡΤΗΣ (Α.Μ.Υ-69462) ΣΚΟΠΙΑ ΠΥΛΗΣ ΙΣΟΓΕΙΟ-ΥΠΟΓΕΙΟ 1 ^{ος} – 2 ^{ος} - 3 ^{ος} - 4 ^{ος} όροφος	864,48	Γραφειακοί χώροι : 320,48 τ.μ	5 [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΡΙΤΗ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
				Εξωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι (προαύλιος χώρος κατά μήκος Οικήματος, πυλωτής) Εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι (αίθουσα αναμονής, διάδρομοι, σκάλες), WC & σκοπιά πύλης: 168 τ.μ	5 [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΡΙΤΗ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
				Κρατητήρια: 98 τ.μ	5 [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΡΙΤΗ- ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
2	ΚΡΟΚΕΕΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ Τ.Κ 230 57	Α.Τ ΚΡΟΚΕΩΝ (Α.Μ.Υ- 69243)	170	Γραφειακοί χώροι - : 44	2 [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ]
				Κρατητήρια: 35	2 [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ]
				Κοινόχρηστοι χώροι & W.C. : 23	2 [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ]
3	ΒΛΑΧΙΩΤΗ ΛΑΚΩΝΙΑΣ Τ.Κ 230 55	Α.Τ ΒΛΑΧΙΩΤΗ (Α.Μ.Υ – 696936 ^Α)	110	Γραφειακοί χώροι. : 62	2 [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ]
				Κρατητήρια: 12	2 [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ]

				Κοινόχρηστοι χώροι & W.C.: 16	2 [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ]
4	ΝΕΑΠΟΛΗ ΛΑΚΩΝΙΑΣ Τ.Κ 230 53	Α.Τ. ΝΕΑΠΟΛΗΣ (Α.Μ.Υ-69383)	150	Γραφειακοί χώροι : 56	2 [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ]
				Κρατητήρια: 20	2 [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ]
				Κοινόχρηστοι χώροι & WC : 24	2 [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ]
				Γραφειακοί χώροι : 60	3 [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
5	ΑΡΕΟΠΟΛΗ ΛΑΚΩΝΙΑΣ Τ.Κ 230 62	Α.Τ ΑΡΕΟΠΟΛΗΣ (Α.Μ.Υ – 69425)	240	Κρατητήρια: 16	3 [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
				Κοινόχρηστοι χώροι & WC : 28	3 [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]
				Κοιτώνες: 76 τ.μ	3 [ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]

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 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 της Διεύθυνσης Αστυνομίας Λακωνίας.
- 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 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.
- 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 ίδιου (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.

B. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

1. ΓΡΑΦΕΙΑ–ΚΟΙΤΩΝΕΣ-ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ–ΣΚΑΛΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ & ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ 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 σε δάπεδα, σκοπιές, διαδρόμους, σκάλες, κοιτώνες, πλατύσκαλα, αίθουσας αναμονής, αίθουσας εκπαίδευσης, προαύλιοι χώροι, ανελκυστήρες, ως και κάθε βοηθητικού χώρου, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.
- Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων.

1.2. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ

- 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, 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

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 – ΧΩΡΟΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ-ΣΚΟΠΙΕΣ

3.1. 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 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

3.4. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου

3.5. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΠΙΝΑΚΑ

- Καθαρισμός με ειδικό υγρό των τζαμιών της σκοπιάς και στις δύο πλευρές (μέσα και έξω από τη σκοπιά).
- Καθαρισμός στους τοίχους, στην πόρτα καθώς επίσης στους διακόπτες των φώτων.

4. Ωράριο εργασίας προσωπικού:

Το ωράριο εργασίας του προσωπικού του αναδόχου, (έναρξη – λήξη εργασίας) θα ορίζεται από τον Διοικητή εκάστης Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Αστυνομίας Λακωνίας, λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που δήλωσε στην προσφορά του ο ανάδοχος.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ40 – ΥΠΟΕΡΓΟ 40
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΛΑΡΙΣΑΣ

	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΩΝ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (Εξαιρουμένων Κυριακής & αργιών)		
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΧΩΡΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	1) ΑΣΤΥΝ. ΜΕΓΑΡΟ ΛΑΡΙΣΑΣ Γ. Παπανδρέου 14 & Μουσών ΥΠΟΓΕΙΟ: ΑΠΟΘΗΚΕΣ ΣΚΟΠΕΥΤΗΡΙΟ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΥΠΟΓΕΙΟ PARKING –ΡΑΜΠΑ ΛΟΙΠΟΙ ΧΩΡΟΙ ΙΣΟΓΕΙΟ: ΗΜΙΥΠΑΙΘΡΙΟΣ ΧΩΡΟΣ ΕΙΣΟΔΟΥ ΥΠΟΔΟΧΗ - ΓΚΙΣΕ Τ.Τ. ΛΑΡΙΣΑΣ Α.Τ. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΓΡ. ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ Α΄ ΟΡΟΦΟΣ: Β΄ Α.Τ. ΛΑΡΙΣΑΣ Τ.Ε.Ε. Β΄ ΟΡΟΦΟΣ: ΓΕ.Π.Α.Δ. ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ Δ.Α. ΛΑΡΙΣΑΣ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ ΕΝΩΣΗ ΑΣΤΥΝ. ΛΑΡΙΣΑΣ Γ΄ ΟΡΟΦΟΣ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ ΚΥΛΙΚΕΙΟ ΑΙΘΟΥΣΑ ΠΟΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ ΚΟΙΤΩΝΕΣ ΑΙΘΡΙΑ ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ ΚΟΙΝ. ΧΩΡΟΙ ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ WC ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΑ & ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	7.538 τ.μ.	2.616 τ.μ. (γραφεία, κοιν. χώροι, γυμναστήριο, Ε.Α.Λ., κεντρική είσοδος-γκισέ, κοιτώνες, κλιμακοστάσια, ανελκυστήρες, σκοπιές, αίθρια, ημιυπαίθριοι)	3 επισκέψεις (ΔΕΥΤ. - ΤΕΤ. – ΠΑΡ.)		
			187 τ.μ. εστιατόριο-κυλικείο	5 επισκέψεις (ΔΕΥΤ. ΕΩΣ ΠΑΡ.)		
			141 τ.μ. WC κοινόχρηστα & Υπηρεσιών	5 επισκέψεις (ΔΕΥΤ. ΕΩΣ ΠΑΡ.)		
			135 τ.μ. αίθουσα πολλαπλών χρήσεων	1 επίσκεψη (ΤΕΤΑΡΤΗ)		
			1.913 τ.μ. υπόγειο γκαράζ – ράμπα	1 επίσκεψη (ΤΕΤΑΡΤΗ) & 1 επίσκεψη ανά τρίμηνο		
			877 τ.μ. (αποθήκες – μηχανολογικοί χώροι – σκοπευτήριο – λοιποί χώροι)	1 επίσκεψη ανά τρίμηνο		
			2) Α΄ Α.Τ. ΛΑΡΙΣΑΣ Γ. Παπανδρέου 14 & Μουσών	517 τ.μ.	190 τ.μ. Γραφεία – Κοινόχρηστοι χώροι – WC	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟ Π.Υ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
					327 τ.μ. Κρατητήρια	3 επισκέψεις (ΤΡΙ. – ΠΕΜ. – ΣΑΒ)
			3) ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΑΣΦΑΛ. ΛΑΡΙΣΑΣ Γ. Παπανδρέου 14 & Μουσών	350 τ.μ.	336 τ.μ. Γραφεία – Κοινόχρηστοι χώροι - WC	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟ Π.Υ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
					14 τ.μ. Κρατητήρια	3 επισκέψεις (ΤΡΙ. – ΠΕΜ. – ΣΑΒ)
			4) Τ.Μ.Δ. ΛΑΡΙΣΑΣ Παπακυριαζή & Μ. Αντύπα	150 τ.μ.	75 τ.μ. Γραφεία – Κοινόχρηστοι χώροι - WC	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟ Π.Υ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
					75 τ.μ. Κρατητήρια	3 επισκέψεις (ΤΡΙ. – ΠΕΜ. – ΣΑΒ)

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΧΩΡΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	5) Α.Τ. ΑΓΙΑΣ ΛΑΡΙΣΑΣ Ευρατιάδου 68 – ΑΓΙΑ	280 τ.μ.	150 τ.μ. (γραφεία – wc – λοιποί χώροι)	3 επισκέψεις (ΔΕΥΤ. - ΤΕΤ. – ΠΑΡ.)
	6) Α.Τ. & Τ.Τ. ΕΛΑΣΣΟΝΑΣ 6 ^{ης} Οκτωβρίου 77 – ΕΛΑΣΣΟΝΑ	642 τ.μ.	642 τ.μ. (γραφεία – WC – λοιποί χώροι)	3 επισκέψεις (ΔΕΥΤ. - ΤΕΤ. – ΠΑΡ.)
	7) Α.Τ. ΤΥΡΝΑΒΟΥ ΤΥΡΝΑΒΟΣ – ΛΑΡΙΣΑΣ	440 τ.μ.	390 τ.μ. (γραφεία – wc – λοιποί χώροι)	3 επισκέψεις (ΔΕΥΤ. - ΤΕΤ. – ΠΑΡ.)
	8) Α.Τ. ΡΑΨΑΝΗΣ ΡΑΨΑΝΗ – ΛΑΡΙΣΑΣ	120 τ.μ.	100 τ.μ. (γραφεία – wc – λοιποί χώροι)	3 επισκέψεις (ΔΕΥΤ. - ΤΕΤ. – ΠΑΡ.)
	9) Α.Τ. ΦΑΡΣΑΛΩΝ Θέτιδος 37 – ΦΑΡΣΑΛΑ	432 τ.μ.	250 τ.μ. (γραφεία – wc – λοιποί χώροι)	3 επισκέψεις (ΔΕΥΤ. - ΤΕΤ. – ΠΑΡ.)
	10) Α.Τ. ΛΙΒΑΔΙΟΥ ΛΙΒΑΔΙ - ΛΑΡΙΣΑΣ	100 τ.μ.	100 τ.μ. (γραφεία – wc – λοιποί χώροι)	3 επισκέψεις (ΔΕΥΤ. - ΤΕΤ. – ΠΑΡ.)
	11) Τ.Δ.Λ. ΕΛΑΣΣΟΝΑΣ ΛΑΡΙΣΑΣ Πάροδος Μαυροδήμου – ΕΛΑΣΣΟΝΑ	448 τ.μ.	353 τ.μ. (γραφεία – WC – λοιποί χώροι) 95 τ.μ. κρατητήρια)	3 επισκέψεις (ΔΕΥΤ. - ΤΕΤ. – ΠΑΡ.) 6 επισκέψεις (ΔΕΥΤ. ΕΩΣ ΣΑΒ.)
	12) Τ.Δ.Λ. ΓΟΝΝΩΝ ΛΑΡΙΣΑΣ ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ – ΛΑΡΙΣΑΣ	800 τ.μ.	550 τ.μ. (γραφεία – WC – λοιποί χώροι), 250 τ.μ. κρατητήρια)	3 επισκέψεις (ΔΕΥΤ. - ΤΕΤ. – ΠΑΡ.) 6 επισκέψεις (ΔΕΥΤ. ΕΩΣ ΣΑΒ.)
	13) Τ.Τ. ΑΥΤΟΚ/ΜΩΝ ΛΑΡΙΣΑΣ Κυπαρίσσια Δ. Νίκαιας – ΛΑΡΙΣΑΣ	180 τ.μ.	180 τ.μ. (γραφεία – wc – λοιποί χώροι)	3 επισκέψεις (ΔΕΥΤ. - ΤΕΤ. – ΠΑΡ.)
14) ΓΡ. ΘΕΩΡΗΣΕΩΝ Α.Δ. ΛΑΡΙΣΑΣ Ηρ. Πολυτεχνείου & Μυκόνου 1 – ΛΑΡΙΣΑ	100 τ.μ.	100 τ.μ. (γραφεία – wc – λοιποί χώροι)	2 επισκέψεις (ΔΕΥΤ. – ΠΑΡ.)	

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, ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ, ΚΟΙΤΩΝΕΣ, ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ, ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΙΣΟΔΟΣ – ΓΚΙΣΕ, ΗΜΙΥΠΑΙΘΡΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΕΙΣΟΔΟΥ, ΑΙΘΡΙΑ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ, ΗΜΙΥΠΑΙΘΡΙΟΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ, ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ****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 παραπάνω 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, τροχί 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. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα παραπάνω 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 παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων, καθαρισμός **εξωτερικών** παραθύρων κτιρίου καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

B. ΧΩΡΟΙ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ - ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ & ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΕΣ & ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

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 ανάδοχο.**
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.
- Καθαρισμός (σκούπισμα – σφουγγάρισμα) του δαπέδου του εστιατορίου, του κυλικείου και των βοηθητικών χώρων.
- Καθαρισμός διαχωριστικών(γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.

- Καθαρισμός όλων των επιφανειών με νωπό πανί.
- Ξεσκόνισμα όλων των συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).

Γ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ – ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών.
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες.
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών
- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας, υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών από τον ανάδοχο.

Δ. - ΑΙΘΟΥΣΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Καθαρισμός (σκούπισμα – σφουγγάρισμα) του δαπέδου.
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών με νωπό πανί.
- Ξεσκόνισμα όλων των συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.) της αίθουσας πολλαπλών χρήσεων.
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω, καθώς και αυτών (καλαθιών) των κοινόχρηστων χώρων, για τους εσωτερικούς χώρους.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων

Ε. ΥΠΟΓΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ – ΡΑΜΠΑ (ΓΕΝΙΚΩΣ ΛΙΓΟΤΕΡΟ ΧΡΗΣΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ)

1. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω, καθώς και αυτών (καλαθιών), για τους εσωτερικούς & εξωτερικούς χώρους.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Περισυλλογή απορριμμάτων, προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών από τον υπόγειο χώρο στάθμευσης και την ράμπα.

2. ΜΙΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗ ΑΝΑ ΤΡΙΜΗΝΟ

- Σκούπισμα δαπέδων, πλατύσκαλων και εν συνεχεία πλύσιμο αυτών με **πλυστικό μηχάνημα και με ειδικό υγρό (χημικά)**, για την αφαίρεση λαδιών, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Καθαρισμός εσωτερικών θυρών.

ΣΤ. ΑΠΟΘΗΚΕΣ – ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΣΚΟΠΕΥΤΗΡΙΟ – ΛΟΙΠΟΙ ΧΩΡΟΙ.

ΜΙΑ (1) ΕΠΙΣΚΕΨΗ ΑΝΑ ΤΡΙΜΗΝΟ

- Σκούπισμα δαπέδων, πλατύσκαλων και εν συνεχεία πλύσιμο αυτών με **πλυστικό μηχάνημα και με ειδικό υγρό (χημικά)**, για την αφαίρεση λαδιών, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων των αναρτημένων αντικειμένων – πινακίδων στους τοίχους.
- Καθαρισμός εσωτερικών θυρών διαχωριστικών τζαμιών σκοπευτηρίου και των διακοπών των φώτων.

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 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.

B. 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.
- **Να προμηθεύεται αποκλειστικά με δική του δαπάνη όλα τα αναλώσιμα υλικά που απαιτούνται για την εκτέλεση του αναληφθέντος έργου, συμπεριλαμβανομένων χάρτων υγείας, κρεμοσάπουνων, σακουλών σκουπιδιών και κάθε είδους καθαριστικού-απολυμαντικού υλικού. 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 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 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 θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης - αναχώρησης το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.
- **Σε περίπτωση κωλύματος – απουσίας του προσωπικού καθαριότητας Δημοσίου στα κτίρια των Υ.Α.Λ. ΛΑΡΙΣΑΣ, Α΄ Α.Τ. ΛΑΡΙΣΑΣ & Τ.Μ.Δ. ΛΑΡΙΣΑΣ, το ιδιωτικό συνεργείο θα εξακολουθεί να καθαρίζει μόνο τους χώρους που προβλέπονται γι' αυτό (συνεργείο) στον πίνακα περιγραφής χώρων καθαρισμού.**
- 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**:
- Ως ολοκλήρωση του καθαρισμού θα θεωρείται και η αποκομιδή των απορριμμάτων σε σάκους κ.λ.π. εκ των ανωτέρω χώρων και η μεταφορά και τοποθέτηση τους στα ειδικά δοχεία απορριμμάτων και στις ράμπες των σκουπιδιών του Δήμου, αφού δεθούν καλά.
- **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.**

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.