

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ41 – ΥΠΟΕΡΓΟ 41
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΛΑΣΙΘΙΟΥ

Α/Α´	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	ΤΖΟΡΝΤΑΝΟ ΜΠΡΟΥΝΟ ΠΕΡΙΟΧΗ ΣΤΑΥΡΟΣ Τ.Κ 72100	ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ Δ.Α ΛΑΣΙΘΙΟΥ Τ.Α.Ε ΛΑΣΙΘΙΟΥ Τ.Δ.Ν ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ	2.042,60 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 1.050τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:- 5τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	
				W.C:398,60 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ.)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:594 τ.μ (υπόγειο)	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
2	ΕΡΥΘΡΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥ 42 ΑΓ. ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΡΗΤΗΣ ΤΚ 72100	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΑΓ. ΝΙΚΟΛΑΟΥ Υ.Α ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΤΜΗΜΑ ΤΡΟΧΑΙΑΣ ΑΓ. ΝΙΚΟΛΑΟΥ Τ. Τ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΓ.ΝΙΚΟΛΑΟΥ Υ	1.209 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 755 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ.)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 154 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ.-ΠΕΜ-ΠΑΡ.)
				W.C: 150 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ.-ΠΕΜΠΤΗ-ΠΑΡ.)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 150 τ.μ (αίθουσα εκπαίδευσης, γυμναστήριο)	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
3	ΠΛΑΤΕΙΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ ΝΕΑΠΟΛΗΣ Τ.Κ 72400	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΝΕΑΠΟΛΗΣ	488 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 298 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ – ΠΕΜΠΤΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:50 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ – ΠΕΜΠΤΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 70 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ – ΠΕΜΠΤΗ)
				W.C: 70 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ – ΠΕΜΠΤΗ)
	ΠΛΑΤΕΙΑ	ΣΤΑΘΜΟΣ		ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ	2 ΗΜΕΡΕΣ

4	ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ ΝΕΑΠΟΛΗΣ Τ.Κ 72400	Β.Ο.Α.Κ ΝΕΑΠΟΛΗΣ	100 τ.μ	ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 53τ.μ	(ΤΡΙΤΗ – ΠΕΜΠΤΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ: 26τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ – ΠΕΜΠΤΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: W.C: 21 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΤΡΙΤΗ – ΠΕΜΠΤΗ)

[I] ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

[Α] ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΣΚΟΠΙΕΣ- ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ-ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ (WC)

[Α1] 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}

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

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

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών .

- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες .
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια 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 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

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 ακρήστων μέσα – έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων .

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

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 στο κτίριο που στεγάζεται η Διεύθυνση Αστυνομίας Λασιθίου –Τ.Α.Ε Λασιθίου

[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 καθαρίσμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών .

[Γ] ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ [ΥΠΟΓΕΙΑ-ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ-ΑΙΘΟΥΣΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ]

[Γ1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- 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

[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 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 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 ΣΤ42 –ΥΠΟΕΡΓΟ 42
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΛΕΣΒΟΥ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ (σε τ.μ.)	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΥΕΙΣ-ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	Σ.ΜΥΡΙΒΗΛΛΗ & Μ.ΚΟΥΝΤΟΥΡΑ 2 Τ.Κ.81100 ΜΥΤΙΑΛΗΝΗ	1) Γ.Ε..Π.Α.Δ. Β.ΑΙΓΑΙΟΥ α) Α.Δ.ΛΕΣΒΟΥ/ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ β) Υ.Α.ΜΥΤΙΑΛΗΝΗΣ γ) Τ.Δ.Ν.ΜΥΤΙΑΛΗΝΗΣ δ) Α.Τ.ΜΥΤΙΑΛΗΝΗΣ ε) Τ.Τ.ΜΥΤΙΑΛΗΝΗΣ [συστεγασμένοι Υπηρεσίες]	4.212,12	ΕΙΣΟΔΟΣ ΚΤΙΡΙΟΥ 70τ.μ.	6 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΣΑΒΒΑΤΟ
				ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ 2.530τ.μ.	6 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΣΑΒΒΑΤΟ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ 300τ.μ.	6 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΥΡΙΑΚΗ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ 500 τ.μ.	6 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΣΑΒΒΑΤΟ
				WC 150τ.μ.	6 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΣΑΒΒΑΤΟ
				ΚΥΛΙΚΕΙΟ 60 τ.μ.	6 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΣΑΒΒΑΤΟ
				ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ 80τ.μ.	6 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΣΑΒΒΑΤΟ
				ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ 70τ.μ.	6 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΣΑΒΒΑΤΟ
				ΓΚΑΡΑΖ 240τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΠΡΟΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ 100τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
2	ΠΛΑΚΑΔΟΣ , ΓΕΡΑ Τ.Κ.81106	Α.Τ.ΓΕΡΑΣ	302	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ 125τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ 25τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ/ΚΟΥ ΥΠΗΡ/ΣΙΑΣ –WC- ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ 75τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
3	ΠΛΩΜΑΡΙ , ΛΕΣΒΟΥ Τ.Κ.81200	Α.Τ.ΠΛΩΜΑΡΙΟΥ	160	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ 55τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ 15τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ/ΚΟΥ ΥΠΗΡ/ΣΙΑΣ –WC- ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ 60τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
4	ΠΟΛΙΧΝΙΤΟΣ , ΛΕΣΒΟΥ Τ.Κ.81300	Α.Τ.ΠΟΛΙΧΝΙΤΟΥ	118	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ 45τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ 15τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ/ΚΟΥ ΥΠΗΡ/ΣΙΑΣ –WC- ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ 30τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
5	ΚΑΛΛΟΝΗ , ΛΕΣΒΟΥ Τ.Κ.81107	Α.Τ.ΚΑΛΛΟΝΗΣ	180	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ 100τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ	3 ΗΜΕΡΕΣ

				20τ.μ.	ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ/ΚΟΥ ΥΠΗΡ/ΣΙΑΣ –WC- ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ 40τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
6	ΑΓ.ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΛΕΣΒΟΥ Τ.Κ.81102	Α.Τ.ΑΓ.ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ	200	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ 100τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ 30τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ/ΚΟΥ ΥΠΗΡ/ΣΙΑΣ –WC- ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ 50τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
7	ΑΝΤΙΣΣΑ , ΛΕΣΒΟΥ Τ.Κ.81103	Α.Τ.ΕΡΕΣΟΥ-ΑΝΤΙΣΣΗΣ	160	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ 75τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ 25τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ/ΚΟΥ ΥΠΗΡ/ΣΙΑΣ –WC- ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ 40τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
8	ΑΓΙΑΣΟΣ , ΛΕΣΒΟΥ Τ.Κ.81101	Α.Τ.ΑΓΙΑΣΟΥ	120	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ 55τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ 15τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ/ΚΟΥ ΥΠΗΡ/ΣΙΑΣ –WC- ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ 30τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
9	ΜΥΡΙΝΑ ΛΗΜΝΟΥ Τ.Κ.81400	Α.Τ.ΜΥΡΙΝΑΣ ΛΗΜΝΟΥ	320	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ 180τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ 30τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ/ΚΟΥ ΥΠΗΡ/ΣΙΑΣ –WC- ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ 50τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
10	ΜΗΘΥΜΝΑ , ΛΕΣΒΟΥ Τ.Κ.81108	Α.Σ.ΜΗΘΥΜΝΑΣ	100	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ 40τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ 10τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ/ΚΟΥ ΥΠΗΡ/ΣΙΑΣ –WC 30τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
11	ΜΑΝΤΑΜΑΔΟΣ , ΛΕΣΒΟΥ Τ.Κ.81104	Α.Σ.ΜΑΝΤΑΜΑΔΟΥ	120	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ 50τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ 10τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ/ΚΟΥ ΥΠΗΡ/ΣΙΑΣ –WC 30τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
12	ΛΙΜΕΝΑΣ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ , 81100 ΜΥΤΙΛΗΝΗ	ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ	120	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ 50τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ 30τ.μ.	
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ 40τ.μ.	
13	ΣΤΡΑΤΟΠΕΔΟ ΠΑΡΑΔΕΛΛΗ , ΜΟΡΙΑ ΛΕΣΒΟΥ	Π.ΚΕ.ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΙΩΝ	6000	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ 780τ.μ.	7 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΥΡΙΑΚΗ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΑΡΓΙΩΝ , ΕΠΙ ΔΥΟ (2) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΗΜΕΡΑ (ΠΡΩΙΝΗ & ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΖΩΝΗ)

				ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ 20τ.μ.	7 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΥΡΙΑΚΗ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΑΡΓΙΩΝ , ΕΠΙ ΔΥΟ (2) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΗΜΕΡΑ (ΠΡΩΙΝΗ & ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΖΩΝΗ
				ΟΙΚΙΣΚΟΙ ΚΡΑΤΗΣΗΣ 2100 τ.μ.	7 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΥΡΙΑΚΗ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΑΡΓΙΩΝ , ΕΠΙ ΔΥΟ (2) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΗΜΕΡΑ (ΠΡΩΙΝΗ & ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΖΩΝΗ
				ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ ΟΙΚΙΣΚΩΝ ΚΡΑΤΗΣΗΣ 420τ.μ.	7 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΥΡΙΑΚΗ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΑΡΓΙΩΝ , ΕΠΙ ΔΥΟ (2) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΗΜΕΡΑ (ΠΡΩΙΝΗ & ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΖΩΝΗ
				ΧΩΡΟΣ ΕΣΤΙΑΣΗΣ 540τ.μ.	7 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΥΡΙΑΚΗ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΑΡΓΙΩΝ , ΕΠΙ ΔΥΟ (2) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΗΜΕΡΑ (ΠΡΩΙΝΗ & ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΖΩΝΗ
				ΧΩΡΟΙ ΠΛΥΝΤΗΡΙΩΝ 60τ.μ.	7 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΥΡΙΑΚΗ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΑΡΓΙΩΝ , ΕΠΙ ΔΥΟ (2) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΗΜΕΡΑ (ΠΡΩΙΝΗ & ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΖΩΝΗ
				ΧΩΡΟΙ ΛΑΤΡΕΙΑΣ 240τ.μ.	7 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΥΡΙΑΚΗ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΑΡΓΙΩΝ , ΕΠΙ ΔΥΟ (2) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΗΜΕΡΑ (ΠΡΩΙΝΗ & ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΖΩΝΗ
				ΠΕΡΙΒΑΛΛΩΝ ΧΩΡΟΣ 1858τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΑΡΓΙΩΝ , ΕΠΙ ΔΥΟ (2) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΗΜΕΡΑ (ΠΡΩΙΝΗ & ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΖΩΝΗ

I. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΝΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ:

A. ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ (ΓΡΕΦΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ - ΕΙΣΟΔΟΣ ΚΤΙΡΙΟΥ-ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ - ΣΚΑΛΕΣ)

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

A.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ-ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Άδειασμα, καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα.
- Άδειασμα όλων των καλαθιών ακρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια ακρήστων.
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.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, σκάλες, πλατύσκαλα και ανελκυστήρες, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.

A.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο I.A.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.λπ.), των υποποδίων και καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λπ.).
- Καθαρισμός όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα - έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων καθώς και αυτών (καλαθιών-σταχτοδοχείων) των κοινόχρηστων χώρων.
- Καθαρισμός μέσα και έξω του κουβούκλιου του ανελκυστήρα.

A3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στις παραγράφους I.A.1 & I.A.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 με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων θέρμανσης και 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. ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

B.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ-ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

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

B.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο I.B.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.λπ.), των υποποδίων και καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λπ.).
- Καθαρισμός όλων των καλαθιών ακρήστων μέσα - έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων καθώς και αυτών (καλαθιών-σταχτοδοχείων) των κοινόχρηστων χώρων.
- Καθαρισμός μέσα και έξω του κουβούκλιου του ανελκυστήρα.

B.3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στις παραγράφους I.B.1 & I.B.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 με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων θέρμανσης και 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. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

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

Γ.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ - ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός - απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα - έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους), των 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 και υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών (επί ελλείψεως-καταναλώσεως) από τον προμηθευτή.
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

Δ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

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

Δ.1. 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.
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια ακρήστων.

- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών (επί ελλείψεως-καταναλώσεως) από τον προμηθευτή.

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

- 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.

Δ.3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΜΗΝΟ (Αναφέρεται στους ζυγούς μήνες) (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στις παραγράφους Ι.Δ.1 & Ι.Δ.2 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- 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.

Ε. ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ [ΧΩΡΟΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ (ΓΚΑΡΑΖ)]

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

Ε.1. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στις παραγράφους Ι.Α.1, Ι.Α.2, Ι.Α.3, Ι.Β.1, Ι.Β.2, Ι.Β.3, Ι.Γ.1, Ι.Δ.1, Ι.Δ.2 & Ι.Δ.3 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Σκούπισμα δαπέδων, για τους εσωτερικούς χώρους.
- Καθαρισμός όλων των καλαθιών ακρήστων μέσα - έξω, καθώς και αυτών(καλαθιών) των κοινόχρηστων χώρων, για τους εσωτερικούς χώρους.

ΣΤ. ΠΡΟΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ [ΓΕΝΙΚΩΣ ΛΙΓΟΤΕΡΟ ΧΡΗΣΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ]

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

ΣΤ.1. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στις παραγράφους Ι.Α.1, Ι.Α.2, Ι.Α.3, Ι.Β.1, Ι.Β.2, Ι.Β.3, Ι.Γ.1, Ι.Δ.1, Ι.Δ.2, Ι.Δ.3 & Ι.Ε.1 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Περισυλλογή απορριμμάτων από το αίθριο, τον προαύλιο χώρο και γενικώς από τους εξωτερικούς χώρους, που περιβάλλουν το κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών, προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών.

Ζ. ΚΥΛΙΚΕΙΟ-ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ-ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ.

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

Z.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ - ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους, των κοινόχρηστων χώρων αυτών και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων και συσκευών (πάγκος , ψυγεία ,ντουλάπες, γραφεία κ.λ.π.) και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί κ.λπ.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των επίπλων με ειδικό υγρό.
- Επιμελημένος καθαρισμός - απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα - έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους), των 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 και υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών (επί ελλείψεως-καταναλώσεως) από τον προμηθευτή.
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

II. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΠΑΡΑΝΟΜΩΝ ΕΙΣΕΛΘΟΝΤΩΝ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΗΣ Δ.Α. ΣΑΜΟΥ

A. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:

A.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ - ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

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

A.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο II.A.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.λπ.), των υποποδίων και καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λπ.).

- Καθαρισμός όλων των καλαθιών ακρήστων μέσα - έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων καθώς και αυτών (καλαθιών-σταχτοδοχείων) των κοινόχρηστων χώρων.

A.3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στις παραγράφους II.A.1 & II.A.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 με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων θέρμανσης 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. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ

B.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ - ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός - απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα - έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους), των 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 και υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών (επί ελλείψεως-καταναλώσεως) από τον προμηθευτή.
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

Γ. ΧΩΡΟΣ ΕΣΤΙΑΣΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΚΡΑΤΟΥΜΕΝΩΝ

Γ.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ - ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα-απολύμανση αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Περισυλλογή και αποκομιδή απορριμμάτων μετά από κάθε γεύμα των κρατούμενων.

Δ. ΧΩΡΟΙ ΛΑΤΡΕΙΑΣ - ΧΩΡΟΙ ΠΛΥΝΤΗΡΙΩΝ:

Δ.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ - ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

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

Ε. ΘΑΛΑΜΟΙ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΚΡΑΤΟΥΜΕΝΩΝ:

Ε.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ - ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους, των κοινόχρηστων χώρων αυτών και εν συνεχεία σφουγγάρισμα-απολύμανση αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- 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.
- Περισυλλογή και αποκομιδή απορριμμάτων.

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

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Καθαρισμός όλων των καλαθιών ακρήστων μέσα - έξω, καθώς και αυτών (καλαθιών) των κοινόχρηστων χώρων.

Ε.3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στις παραγράφους ΙΙ.Ε.1 & Ι.Ε.2 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Γενική καθαριότητα.

ΣΤ. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ ΘΑΛΑΜΩΝ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΚΡΑΤΟΥΜΕΝΩΝ

ΣΤ.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ - ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός - απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα - έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους), των 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 και υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών (επί ελλείψεως-καταναλώσεως) από τον προμηθευτή.
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

Ζ. ΠΕΡΙΒΑΛΛΩΝ ΧΩΡΟΣ:

- Καθαρισμός σύμφωνα με οδηγίες της Υπηρεσίας ώστε να απομακρύνονται φερτά υλικά προς αποφυγή απόφραξης των φρεατίων όμβριων υδάτων καθώς και για λόγους υγιεινής και ασφαλείας (π.χ. πέτρες, κλαδιά, ζιζάνια).

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται:

A. Να διαθέτει:

- Απορροφητικά πανιά, τύπου WETTEX.
- Σφουγγαράκια καθαρισμού 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, κλώριο, 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.

B. 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 κρεμοσάπουνου.

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.

Δ. Να τηρεί απαρέγκλιτα τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή, καταβολή των νομίμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων από την οικεία (κλαδική) ΣΣΕ, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λπ.. Σε περίπτωση δε που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα εφαρμοστούν τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.

- 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 εφαρμοστούν τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λπ. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας.
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας.
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαγιά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών.
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα 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 για όλες τις προς καθαρισμό Υπηρεσίες, 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. Αλλοδαποί - εργαζόμενοι μπορούν να εργάζονται μόνον εφόσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο ανάδοχος απασχολεί ανασφάλιστο προσωπικό ή ότι απασχολεί αλλοδαπούς που δεν είναι εφοδιασμένοι με τα δικαιολογητικά που προβλέπονται (άδεια παραμονής κλπ), θα εφαρμοστούν τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.
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 προερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου.

Γ Ε Ν Ι Κ Ε Σ Ε Π Ι Σ Η Μ Α Ν Σ Ε Ι Σ

1. Σε κάθε εγκατάσταση καθαρισμού θα τηρείτε Βιβλίο για την ημερήσια απασχόληση του προσωπικού του αναδόχου που θα απασχολούνται στις εν λόγω εγκαταστάσεις στο οποίο θα καταγράφονται τα στοιχεία των εργαζομένων, η ώρα άφιξης για την ανάληψη υπηρεσίας και η ώρα αναχώρησης με την λήξη υπηρεσίας. Το εν λόγω Βιβλίο θα πρέπει να συμπληρώνεται υποχρεωτικά καθημερινά από το προσωπικό καθαρισμού που θα απασχολείται στις προαναφερόμενες εγκαταστάσεις.
2. Το προσωπικό που θα απασχολείται πρέπει με μέριμνα του αναδόχου να είναι εκπαιδευμένο στην χρήση των χημικών υλικών καθαρισμού καθώς και των μηχανημάτων-συσκευών που χρησιμοποιούνται για τις εργασίες καθαρισμού των χώρων.
3. Ο ανάδοχος κρατά μυστική κάθε πληροφορία, που περιέρχεται στην αντίληψή του, από την εκτέλεση της σύμβασης και δεν αποκαλύπτει τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα μέρη. Επίσης, επιβάλλει αυτήν την υποχρέωση στους υπαλλήλους του και στους τυχόν υπεργολάβους.
4. Ο ανάδοχος πρέπει να φροντίζει ώστε να χρησιμοποιούνται οι βέλτιστες μέθοδοι και τα κατάλληλα μέσα για την καθαριότητα που ενδείκνυνται για τις ιδιαίτερες απαιτήσεις

των συγκεκριμένων εγκαταστάσεων. Σε κάθε περίπτωση να μεριμνά ώστε οι υπάλληλοί του να γνωρίζουν τη χρήση των καθαριστικών και απολυμαντικών που χρησιμοποιούν.

5. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να λαμβάνει όλα τα μέτρα ασφαλείας κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης των εργασιών, ώστε να αποφευχθεί η πιθανότητα πρόκλησης υλικής ζημίας ή βλάβης καθώς και το ενδεχόμενο ατυχήματος τόσο του προσωπικού του όσο και των υπολοίπων εργαζομένων. Σε περίπτωση όμως που με υπαιτιότητα του αναδόχου και κατά την εκτέλεση των προβλεπόμενων εργασιών προκληθεί οποιασδήποτε βλάβη ή ζημία σε εγκαταστάσεις ή προσωπικό, ο ανάδοχος θα είναι ο μόνος υπεύθυνος.

6. Απολεσθέντα αντικείμενα που ανευρίσκονται από προσωπικό του αναδόχου θα παραδίδονται αμέσως στο αρμόδιο γραφείο διαχείρισης της Υπηρεσίας.

7. Η διαδικασία της καθαριότητας δεν πρέπει να δημιουργεί ενόχληση ή βλάβες οποιασδήποτε μορφής στην 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 ο ανάδοχος.

- Ο ανάδοχος πρέπει να φροντίζει για την έγκαιρη ανάληψη υπηρεσίας από τους υπαλλήλους του.

8. Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι εργασίες καθαριότητας να γίνονται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο (φροντίδα, επαγγελματισμός). Ο ανάδοχος μεριμνά ώστε τα αντικείμενα που καθαρίζονται να μην φθείρονται, από άποψη υγιεινής να είναι άψογα, να έχουν καθαρή όψη και να μπορούν να χρησιμοποιηθούν χωρίς να υπάρχει κίνδυνος.

9. Το προσωπικό καθαριότητας υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλειά του και ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει.

10. Οι παρεχόμενες υπηρεσίες καθαριότητας θα είναι υψηλού επιπέδου ποιότητας και θα εκτελούνται με τον προβλεπόμενο για τέτοιου είδους εργασίες, σύγχρονο μηχανικό εξοπλισμό, τα δε αναλώσιμα υλικά-χημικά θα είναι υψηλής ποιότητας και εγκεκριμένα από τους προβλεπόμενους Φορείς (Ε.Ο.Φ., Χημείο του Κράτους κ.λ.π.).

11. Τα απορρυπαντικά προϊόντα δεν πρέπει να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, να μην είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών και να μην προκαλούν φθορές βραχυχρόνια και μακροχρόνια στις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του κτιρίου.

12. Ο χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός πρέπει να είναι σύγχρονος και κατάλληλος για τη συγκεκριμένη χρήση καθαρισμού.

13. Με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη, δηλαδή επισκευές, ανταλλακτικά και άλλα υλικά που είναι αναγκαία για τη λειτουργία του εξοπλισμού, ώστε η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου να είναι απρόσκοπτη, καθώς και η συνεχής και πλήρης παροχή προϊόντων καθαρισμού που θα διατεθεί από τον εργολήπτη για την διενέργεια των απαιτούμενων εργασιών.

14. Ο εξοπλισμός και οποιοδήποτε άλλο εργαλείο, καθώς και τα αναλώσιμα υλικά θα είναι αποκλειστικά κυριότητας του αναδόχου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ43 – ΥΠΟΕΡΓΟ 43
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ-ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΛΕΥΚΑΔΑΣ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΛΕΥΚΑΔΑΣ ΟΔΟΣ: ΗΡΩΩΝ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ 30 - ΛΕΥΚΑΔΑ Τ.Κ. 31100	α) ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΛΕΥΚΑΔΑΣ β) ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΛΕΥΚΑΔΑΣ γ) ΤΜΗΜΑ ΤΡΟΧΑΙΑΣ ΛΕΥΚΑΔΑΣ	487 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 320 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ. ΥΠΗΡ - ΣΚΟΠΙΕΣ:- 45 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 82 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C:25 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:15 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
2	ΟΔΟΣ: ΜΑΧΑΙΡΑ 4 - ΛΕΥΚΑΔΑ Τ.Κ. 31100	ΛΕΣΧΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΛΕΥΚΑΔΑΣ	85 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 80 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ. ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:--	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: --	
				W.C:5 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
3	ΟΔΟΣ: ΚΑΡΥΑ ΛΕΥΚΑΔΑΣ – Τ.Κ. 31080	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΚΑΡΥΑΣ	100 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 82,5 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ. ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:10 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 2,5 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 5 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: --	

4	ΟΔΟΣ: ΒΛΥΧΟ ΛΕΥΚΑΔΑΣ – Τ.Κ. 31084	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΕΛΛΟΜΕΝΟΥ	200 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 168,5 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ. ΥΠ.- ΣΚΟΠΙΕΣ: 15 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 6,5 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				W.C: 10 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:--	
5	ΟΔΟΣ: ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΛΕΥΚΑΔΑΣ – Τ.Κ. 31082	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΛΛΩΝΙΩΝ	140 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 112 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ. ΥΠ.- ΣΚΟΠΙΕΣ:8 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 15 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				W.C:5 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:--	
6	ΟΔΟΣ: ΜΕΓΑΝΗΣΙ ΛΕΥΚΑΔΑΣ – Τ.Κ. 31083	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΜΕΓΑΝΗΣΙΟΥ	85 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 74 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 6 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	
				W.C: 5 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				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.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

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

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

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

ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

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

[A2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

[A3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς .
 - Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
 - Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
 - Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.
- #### **ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ**
- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες, με την οποία νοείται η χρήση απολυμαντικού υγρού σε όλες τις επιφάνειες που χρησιμοποιούνται από τους κρατούμενους προς αποφυγή κατά το μέγιστο δυνατό βαθμό, του κινδύνου μετάδοσης μολυσματικών ασθενειών .

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

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Απεντόμωση .
- Μυοκτονία

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

[B] ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

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

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

[B2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

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

[B3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

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

[B4] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΧΡΟΝΟ

- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών .

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

[Γ1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

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

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

[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 στυσίματος . Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας .
- Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου .

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 ανάδοχου (έναρξη-λήξη εργασίας) θα ορίζεται από τον διοικητή της εκάστοτε Υπηρεσίας λαμβάνοντας υπόψη των 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 (ανάδοχου) 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. Το προσωπικό του ανάδοχου θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης – αναχώρησης, το οποίο θα τηρείται σε κάθε υπηρεσία.

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 ΣΤ44 – ΥΠΟΕΡΓΟ 44
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ

Α/Α´	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	Ελ. Βενιζέλου 158 – Πατούχα Βόλος - Τ.Κ. 38446	Δ/νση Αστυν. Μαγνησίας – Υ.Α. Βόλου – Α.Τ. Ν. Ιωνίας- Τ.Δ.Ν. Βόλου – Τ.Τ.Α. Βόλου – Τ.Τ. Βόλου.	5.470,58 τ.μ.	Γραφειακοί χώροι - κοινόχρηστοι χώροι – διάδρομοι - κλιμακοστάσια - γυμναστήριο - κυλικείο - κεντρική είσοδος/γκισέ – εξωτερικές σκοπιές: 2.241,40 τ.μ.	3 επισκέψεις (Δευτέρα-Τετάρτη-Παρασκευή)
				WC: 141,60 τ.μ.	5 επισκέψεις (Δευτέρα έως και Παρασκευή)
				Κρατητήρια – Χώροι Προσωρινής Κράτησης: 186,00 τ.μ.	6 επισκέψεις (Δευτέρα έως και Σάββατο)
				Αίθουσα πολλαπλών χρήσεων: 82,10 τ.μ.	1 επίσκεψη (Παρασκευή)
				Υπόγειοι χώροι στάθμευσης – βεράντες – αύλειος χώρος - αίθριο: 778,10 τ.μ.	1 επίσκεψη (Παρασκευή)
				Αποθήκες - μηχανολογικοί χώροι - λοιποί χώροι υπογείου: 701,65 τ.μ.	1 επίσκεψη ανά τρίμηνο
2	28ης Οκτωβρίου 179 Βόλος - Τ.Κ. 38221	Α.Τ. Βόλου	450 τ.μ	Γραφειακοί χώροι, Κοιν. Χώροι, WC, Κρατητήρια: 350 τ.μ.	3 επισκέψεις (Δευτέρα-Τετάρτη-Παρασκευή)
3	Πλατεία Ανακασιάς Βόλος – Τ.Κ. 38500	Α.Τ. Περ. Βόλου	120 τ.μ.	Γραφειακοί χώροι, Κοιν. Χώροι, WC, Κρατητήρια: 100 τ.μ.	3 επισκέψεις (Δευτέρα-Τετάρτη-Παρασκευή)
4	272 Χ/Θ Αυτ/μου ΠΑΘΕ – Δ.Δ. Δρυμώνος Δ. Σούρπης – Τ.Κ. 37008	Τ.Τ. Αυτ/μων Μαγνησίας	223,52 τ.μ	Γραφειακοί χώροι, Κοιν. Χώροι WC, Κρατητήρια: 175,80 τ.μ.	3 επισκέψεις (Δευτέρα-Τετάρτη-Παρασκευή)
5	Βελεστίνο Μαγνησίας – Τ.Κ. 37500	Α.Τ. Βελεστίνου	180 τ.μ.	Γραφειακοί χώροι, Κοιν. Χώροι, WC, Κρατητήρια: 170 τ.μ.	3 επισκέψεις (Δευτέρα-Τετάρτη-Παρασκευή)
6	Μηλιές Μαγνησίας – Τ.Κ. 37010	Α.Τ. Μηλεών	110 τ.μ.	Γραφειακοί χώροι, Κοιν. Χώροι, WC,	3 επισκέψεις (Δευτέρα-Τετάρτη-

				Κρατητήρια: 100 τ.μ.	Παρασκευή)
7	Βασ. Γεωργίου 45 – Αλμυρός Μαγνησίας - Τ.Κ. 37100	Α.Τ. Αλμυρού	250 τ.μ.	Γραφείο Αξ/κού Υπηρεσίας, WC, Κρατητήρια: 85 τ.μ.	3 επισκέψεις (Δευτέρα-Τετάρτη- Παρασκευή)
				Λοιποί γραφειακοί χώροι, Κοιν. Χώροι: 150 τ.μ.	Παροχή υπηρεσιών καθαριότητας από Μόνιμο Π.Υ. Καθαριότητας.
8	Σκιάθος Μαγνησίας– Τ.Κ. 37002	Α.Τ. Σκιάθου	350,47 τ.μ.	Γραφειακοί χώροι, Κοιν. Χώροι, WC, Κρατητήρια: 350,47 τ.μ.	3 επισκέψεις (Δευτέρα-Τετάρτη- Παρασκευή)
9	Σκόπελος Μαγνησίας – Τ.Κ. 37003	Α.Τ. Σκοπέλου	130 τ.μ	Γραφειακοί χώροι, Κοιν. Χώροι, WC, Κρατητήρια: 110 τ.μ.	3 επισκέψεις (Δευτέρα-Τετάρτη- Παρασκευή)

A. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

1. ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ - ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ - ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ - ΚΥΛΙΚΕΙΟ - ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΙΣΟΔΟΣ/ΓΚΙΣΕ.

1.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ – ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- 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, 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 (ΚΑΘΕ ΤΕΤΑΡΤΗ) (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α.1.1. παρούσης 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 σπρέυ 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, σοβατετί, καλοριφέρ, σωλήνες κλπ).

1.3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (ΤΗ ΠΡΩΤΗ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΜΕΤΑ ΤΗ 15^η ΕΚΑΣΤΟΥ ΜΗΝΟΣ) (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α.1.1. παρούσης 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. ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

2.1. ΣΕ ΚΑΘΕ 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.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, πλατύσκαλα, ως και κάθε βοηθητικού χώρου, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.

2.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΚΑΘΕ ΤΕΤΑΡΤΗ) (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α.2.1. παρούσης και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- 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.
- Καθαρισμός οριζόντιας επιφάνειας γραφείων με ειδικό υγρό καθώς και των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχί κ.λ.π.).

3. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

3.1. 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), 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.
- 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.

4. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ – ΧΩΡΟΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

4.1. 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.

5. ΑΙΘΟΥΣΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ –ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ - ΒΕΡΑΝΤΕΣ - ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ - ΑΙΘΡΙΟ

5.1. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Σκούπισμα δαπέδων για τους εσωτερικούς χώρους και τις βεράντες και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα-έξω και τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- 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.

6. ΑΠΟΘΗΚΕΣ – ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΛΟΙΠΟΙ ΧΩΡΟΙ ΥΠΟΓΕΙΟΥ

6.1. ΑΝΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗ – (1επίσκεψη ανά τρίμηνο)

- Σκούπισμα στα δάπεδα, πλατύσκαλα και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.
- Καθαρισμός εσωτερικών θυρών διαχωριστικών τζαμιών και των διακοπών των φωτών.

7. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ – ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

7.1. 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.

7.2. 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. 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 στυσίματος . Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο

κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας .

- Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου .

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

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, 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 στο γραφείο Αξιωματικού Υπηρεσίας των οικείων Τμημάτων και του Υπασπιστηρίου της Δ/νσης Αστυνομίας Μαγνησίας 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 ασφαλιστικών εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.
- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας .
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας .
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαγιά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών .
- Σε περίπτωση κωλύματος – απουσίας του προσωπικού καθαριότητας Δημοσίου στο κτίριο του Α.Τ. ΑΛΜΥΡΟΥ, 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 θεωρημένη, από την αρμόδια υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις συγκεκριμένες κτιριακές εγκαταστάσεις . Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο φ/α 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 ΣΤ45 – ΥΠΟΕΡΓΟ 45
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΜΕΓΑΡΟ ΗΡΩΩΝ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑ Τ.Κ 241000	Δ.Α.ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ Υ.Α. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ Α.Τ.ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ Τ.Τ.ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ Α.Τ. ΠΕΡ. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ Τ.Δ. ΝΑΡΚΩΤΙΚΩΝ Σ.Τ. ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ	4.000,00 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ – W.C -ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ-ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΚΟΠΙΕΣ 2.806,00τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΕΩΣ & ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 194 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΕΩΣ & ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ-ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ-ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ:1.000 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
2	Α.Τ. ΜΕΣΣΗΝΗΣ Καπετάν Κρόμπα 26 24200-ΜΕΣΣΗΝΗ	Α.Τ. ΜΕΣΣΗΝΗΣ	702τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ – W.C -ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ-ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ 527,00τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΑΠΟΘΗΚΕΣ:175 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
3	Α.Τ. ΚΑΡΔΑΜΥΛΗΣ 24022-ΚΑΡΔΑΜΥΛΗ	Α.Τ. ΚΑΡΔΑΜΥΛΗΣ	136,75 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ – W.C -ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ-ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΑΠΟΘΗΚΕΣ136,75τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
4.	Α.Τ. ΚΥΠΑΡΙΣΣΙΑΣ 60 χ.λ.μ.Ε.Ο. Πύργου Μεθώνης 24500-ΚΥΠΑΡΙΣΣΙΑ	Α.Τ. ΚΥΠΑΡΙΣΣΙΑΣ Τ.Τ. ΚΥΠΑΡΙΣΣΙΑΣ	403,94 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ – W.C -ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ-ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ 403,94τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
5.	Α.Τ. ΓΑΡΓΑΛΙΑΝΩΝ 24400-ΓΑΡΓΑΛΙΑΝΟΙ	Α.Τ.ΓΑΡΓΑΛΙΑΝΩΝ	130τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ – W.C -ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ-ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΑΠΟΘΗΚΕΣ130,00τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
6	Α.Τ.ΠΕΤΑΛΙΔΙΟΥ 24005-ΠΕΤΑΛΙΔΙ	Α.Τ.ΠΕΤΑΛΙΔΙΟΥ	120τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ – W.C -ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ-ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ130,00τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

7	Α.Τ. ΚΟΠΑΝΑΚΙΟΥ 24003 ΚΟΠΑΝΑΚΙ	Α.Τ. ΚΟΠΑΝΑΚΙΟΥ	250τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ – W.C -ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ-ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ 250τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
8	Α.Τ. ΦΙΛΙΑΤΡΩΝ 24300ΦΙΛΙΑΤΡΑ	Α.Τ.ΦΙΛΙΑΤΡΩΝ	170 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ – W.C -ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ-ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΑΠΟΘΗΚΕΣ170,00τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
9.	Α.Τ. ΠΥΛΟΥ 24001 ΠΥΛΟΣ	Α.Τ. ΠΥΛΟΥ ΣΤΑΘΜΟΣ ΤΟΥΡ. ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΠΥΛΟΥ	260 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ – W.C -ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ-ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΑΠΟΘΗΚΕΣ 260τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
10.	Α.Τ. ΜΕΛΙΓΑΛΑ 240 02 -ΜΕΛΙΓΑΛΑΣ	Α.Τ.ΜΕΛΙΓΑΛΑ	450τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ – W.C -ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ-ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ 450,00τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

Π] ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ-ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

“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 του πίνακα, για τις οποίες απαιτούνται τρεις (3) επισκέψεις ανά βδομάδα”

ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ-κ

- 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

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

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- 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 ακρήστων μέσα – έξω .

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – 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 .

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.

[ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ [ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ-ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ]

[Γ1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Σκούπισμα δαπέδων για τους εσωτερικούς χώρους.
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα-έξω.
- Καθαρισμό οργάνων Γυμναστηρίου
Περισυλλογή απορριμμάτων από το αίθριο , τον αύλειο χώρο το γυμναστήριο και γενικά από τους εξωτερικούς χώρους που περιβάλλουν τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών , προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών.

[II] ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται :

α. Να διαθέτει

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

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

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

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

- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων .
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής ασφαλιστικών εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.
- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις 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 (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 :

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 ΣΤ46 – ΥΠΟΕΡΓΟ 46
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΞΑΝΘΗΣ**

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕ Σ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΜΕΓΑΡΟ ΞΑΝΘΗΣ ΝΕΣΤΟΥ 2 ^Α - ΞΑΝΘΗ Τ.Κ. 67100	Α.Τ. ΞΑΝΘΗΣ	1300 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 580τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
		ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ: 33τ.μ.		3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)	
		ΣΚΟΠΙΑ: 6,5τ.μ.		3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)	
		ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 638,50τ.μ.		5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)	
		W.C: 9,5 τ.μ		5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)	
		Τ.Α. ΞΑΝΘΗΣ	634 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 353 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
		ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ: 22 τ.μ.		3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)	
		ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΛΕΣΧΗ: 141τ.μ.		1 ΗΜΕΡΑ (ΤΕΤΑΡΤΗ)	
		W.C: 4 τ.μ		5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)	
		Τ.Τ. ΞΑΝΘΗΣ	634 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 390τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
		ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ: 18 τ.μ.		3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)	
		WC : 10τ.μ.		5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)	

2	ΓΕΝΙΣΕΑ ΞΑΝΘΗΣ Τ.Κ. 67100- ΞΑΝΘΗ	Α.Τ. ΓΕΝΙΣΕΑΣ	160 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 115τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ: 11 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				WC : 7,5 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 12τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
3	2 ^ο χλμ. ΞΑΝΘΗΣ- ΚΑΒΑΛΑΣ Τ.Κ. 67100- ΞΑΝΘΗ	Τ.Δ.Α. ΞΑΝΘΗΣ	2907 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 830τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΑΙΘΟΥΣΑ ΑΝΑΨΥΧΗΣ- ΚΥΛΙΚΕΙΟ): 270τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ (ΤΕΤΑΡΤΗ)
				ΙΑΤΡΕΙΟ: 20 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΑΙΘΟΥΣΑ ΜΑΓΕΙΡΙΟΥ: 225 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				WC: 140τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΣΚΟΠΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΠΥΛΗΣ: 5τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

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 .

ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ (ΣΚΟΠΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΠΥΛΗΣ)

- 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 οριζόντιων επιφανειών με ειδικό υγρό
- Σκούπισμα στα δάπεδα και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Καθαρισμός εσωτερικών και εξωτερικών υαλοπινάκων με ειδικό υγρό

[A2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

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

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

[A3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

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 – ΙΑΤΡΕΙΟ

[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] ΠΕΝΤΕ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]

ΑΙΘΟΥΣΑ ΜΑΓΕΙΡΙΟΥ

- 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.

[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

- 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 [ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ-ΛΕΣΧΗ- ΑΙΘΟΥΣΑ ΑΝΑΨΥΧΗΣ- ΚΥΛΙΚΕΙΟ]

[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.

[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, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες .
- Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυσίματος . Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας .
- Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου .

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 .

- 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 ΣΤ47 – ΥΠΟΕΡΓΟ 47
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΠΕΛΛΑΣ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ [με πλήρη στοιχεία Υπηρεσιών Δ-νσης, (Α.Μ.Υ., οδός, Τ.Κ.-Περιοχή)]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ - ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (εξαιρουμένων Σαββάτου Κυριακής & Αργιών)
1	Ηρώων Πολυτεχνείου 13 Έδεσσα Τ.Κ. 582 00	Α.Τ. ΕΔΕΣΣΑΣ ΙΣΟΓΕΙΟ	1500	Είσοδος Κτιρίου : 60	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κυλικείο : 100	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Γραφειακοί χώροι – Σκοπιές – Αστυνομικά φυλάκια : 105	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
		ΥΠΕΡΥΨΩΜΕΝΟ ΥΠΟΓΕΙΟ (ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ)		ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:58	[ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		Τ.Τ. ΕΔΕΣΣΑΣ [1ος όροφος]		Γραφειακοί χώροι : 100	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι (εσωτερικοί – εξωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι) (διάδρομοι σκάλες) : 50	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ : 70	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. : 45	[ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		Α.Τ. ΕΔΕΣΣΑΣ [2ος όροφος]		Γραφειακοί χώροι : 185	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι (εσωτερικοί – εξωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι) (διάδρομοι σκάλες) : 65	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. : 15	[ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		Δ.Α. ΠΕΛΛΑΣ /ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ [3ος όροφος]		Γραφειακοί χώροι : 185	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι (εσωτερικοί – εξωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι)	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]

2	ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΣΤΑΣΗΣ 7 ΓΙΑΝΝΙΤΣΑ ΠΕΛΛΑΣ Τ.Κ. 582 00	1500		(διάδρομοι σκάλες): 65	
				W.C. : 15	[ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Γραφειακοί χώροι : 185	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
			Τ.Α. ΕΔΕΣΣΑΣ [4ος όροφος]	Κοινόχρηστοι χώροι (εσωτερικοί – εξωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι) (διάδρομοι σκάλες) : 65	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. : 15	[ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
			ΔΩΜΑ [5ος όροφος]	ΚΟΙΤΩΝΑΣ : 60	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
			ΙΣΟΓΕΙΟ	Είσοδος Κτιρίου : 20	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Γραφειακοί χώροι - Σκοπιές – Αστυνομικά φυλάκια: 230	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
			[1ος όροφος] Α.Τ. ΓΙΑΝΝΙΤΣΩΝ Τ.Α. ΓΙΑΝΝΙΤΣΩΝ [1ος όροφος]	Κοινόχρηστοι χώροι (εσωτερικοί – εξωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι) (διάδρομοι σκάλες): 80	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:60	[ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				W.C. : 30	[ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Γραφειακοί χώροι : 290	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
			2ος όροφος ΛΕΣΧΗ Τ.Α. ΓΙΑΝΝΙΤΣΩΝ	Κοινόχρηστοι χώροι (εσωτερικοί – εξωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι) (διάδρομοι σκάλες): 80	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
	W.C. : 30	[ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
[3ος όροφος] Τ.Τ. ΓΙΑΝΝΙΤΣΩΝ	Γραφειακοί χώροι : 290	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]			

3	ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΣΤΑΣΗΣ 27 ΣΚΥΔΡΑ ΠΕΛΛΑΣ Τ.Κ. 585 00	Τ.Α. ΓΙΑΝΝΙΤΣΩΝ ΕΑΥ ΠΕΛΛΑΣ	251	Κοινόχρηστοι χώροι (εσωτερικοί – εξωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι) (διάδρομοι σκάλες): 80	[ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. : 30	[ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		[4ος όροφος]		0	
4	Β' ΠΑΡΟΔΟΣ ΕΓΝΑΤΙΑΣ 11 ΑΡΝΙΣΣΑ ΠΕΛΛΑΣ Τ.Κ. 580 02	Α.Τ. ΣΚΥΔΡΑΣ	519	Γραφειακοί χώροι – Σκοπιές – Αστυνομικά φυλάκια: 150	[ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ]
				Κοινόχρηστοι χώροι (εσωτερικοί – εξωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι) (διάδρομοι σκάλες): 50	[ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ]
				W.C. : 20 Κρατητήρια: 31	[ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Γραφειακοί χώροι – Σκοπιές – Αστυνομικά φυλάκια: 160	[ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ]
5	ΒΑΣ. ΠΑΥΛΟΥ 65 ΚΡΥΑ ΒΡΥΣΗ ΠΕΛΛΑΣ Τ.Κ. 583 00	Α.Τ. ΑΡΝΙΣΣΑΣ	282	Κοινόχρηστοι χώροι (εσωτερικοί – εξωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι) (διάδρομοι σκάλες): 50	[ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ]
				W.C. : 20 Κρατητήρια: 24	[ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		Α.Τ. ΚΡΥΑΣ ΒΡΥΣΗΣ		Γραφειακοί χώροι - Σκοπιές – Αστυνομικά φυλάκια: 170	[ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ]
				Κοινόχρηστοι χώροι (εσωτερικοί – εξωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι) (διάδρομοι σκάλες): 50	[ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ]

6	ΔΙΟΙΚΗΤΗΡΙΟΥ 1 ΑΡΙΔΑΙΑ ΠΕΛΛΑΣ Τ.Κ. 584 00	ΙΣΟΓΕΙΟ Α.Τ. ΑΡΙΔΑΙΑΣ Τ.Σ.Φ. ΑΡΙΔΑΙΑΣ [4ος όροφος] (Δεν απαιτείτε υπηρεσία παροχής καθαριότητας από το ιδιωτικό συνεργείο καθώς αυτή παρέχεται ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ από μόνιμο πολιτικό υπάλληλο. Απαιτείτε ΜΟΝΟ απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες και απεντόμωση, όπως ορίζετε στις παραγράφους Β´. 3.2 και Β´. 3.3., αντίστοιχα του παρόντος.	W.C. : 32 Κρατητηρια: 30	[ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
			Γραφειακοί χώροι – Σκοπιές – Αστυνομικά φυλάκια: 440 Κοινόχρηστοι χώροι : 250 W.C. : 27 Κρατητηρια:60	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟΥ 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 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 μπλουζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες.
- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται. Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά..
- Όλα τα υλικά καθαριότητας (σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια, πανιά ως και χαρτί υγείας και υγρό σαπούνι στις τουαλέτες του εκάστοτε οικήματος) θα προμηθεύονται και θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται.
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων.
- Το προσωπικό καθαριότητας θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης - αναχώρησης που θα τηρείται στο γραφείο Αξιωματικού Υπηρεσίας των οικείων Τμημάτων και Υπασπιστηρίου της Δ/σης Αστυνομίας Πειραιά αντίστοιχα, με αποκλειστική ευθύνη του ανάδοχου τόσο ως προς την τήρηση αυτού όσο και ως προς την παροχή των σχετικών βιβλίων.
- 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.
- 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 – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΣΚΑΛΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ & ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ ΕΙΣΟΔΟΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΚΥΛΙΚΙΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ & ΚΙΤΩΝΑΣ

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. Ημέρες εργασιών όπως αυτές καθορίζονται στον πίνακα

- 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. Ημέρες εργασιών όπως αυτές καθορίζονται στον πίνακα

- 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. Ημέρες εργασιών όπως αυτές καθορίζονται στον πίνακα

- 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. ΤΡΕΙΣ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΤΕΤΑΡΤΗ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΓΙΑ ΤΟ Α.Τ. ΈΔΕΣΣΑΣ ΚΑΙ Α.Τ. ΓΙΑΝΝΙΤΣΩΝ, ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ – ΠΕΜΠΤΗ ΓΙΑ ΤΟ Α.Τ. ΑΡΝΙΣΣΑΣ Α.Τ. ΚΡΥΑΣ ΒΡΥΣΗΣ ΚΑΙ Α.Τ. ΣΚΥΔΡΑΣ)

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου

4.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ(ΚΑΘΕ ΔΕΥΤΕΡΑ)

- 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 ΣΤ48 – ΥΠΟΕΡΓΟ 48
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΠΙΕΡΙΑΣ

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	1 ^ο ΧΛΜ. Π.Ε.Ο. ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ – ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ Τ.Κ. 60100	Δ.Α. ΠΙΕΡΙΑΣ (1 ^{ος} οροφος)	2400	Γραφειακοί χώροι : 250	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 160	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κυλικείο : 50	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Αίθουσα Εκδηλώσεων – Γραφείο Ο.Π.Κ.Ε. : 200	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
		Υποδ/νση Ασφάλειας Κατερίνης [1ος όροφος]		Γραφειακοί χώροι : 150	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι - wc : 76	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
		Τμήμα Δίωξης Ναρκωτικών Κατερίνης [1ος όροφος]		Γραφειακοί χώροι : 60	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 20	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
		Τ.Τ. ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ [1ος όροφος]		Γραφειακοί χώροι : 100	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι - wc : 50	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
		Α.Τ. ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ (ισόγειο)		Γραφειακοί χώροι : 100	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 40	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. : 10	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
Κρατητήρια – Κοιν. Χωροι - wc κρατ/ρίων- Γραφείο σκοπών: 250	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙΤ-ΤΕΤ-ΠΕΜΠ-ΠΑΡ]				
Εξ .Σκοπιά: 4	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]				

		Α.Τ. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ (ισόγειο)		Γραφειακοί χώροι : 100	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 50	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
		ΤΜ. ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ (ισόγειο)		Γραφειακοί χώροι: 40	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 40	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
		ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ισόγειο- υπόγειο)		Εξωτερικός – Αύλειος χώρος: 350	1 [ΔΕΥ]
				Υπόγειοι χώροι στάθμευσης – Αποθηκευτικοί χώροι: 300	1 [ΔΕΥ]
2	ΠΛ. ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΛΟΥΣΗ 1 Τ.Κ. 60061	Α.Τ. ΚΟΛΙΝΔΡΟΥ	160	Γραφειακοί χώροι: 80	2 [ΤΡ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 60	2 [ΤΡ-ΠΑΡ]
				W.C. : 20	2 [ΤΡ -ΠΑΡ]
3	Έναντι νέου Σιδηροδρομικού Σταθμού Αιγινίου ΤΚ 60300	Α.Τ. ΑΙΓΙΝΙΟΥ	80	Γραφειακοί χώροι: 50	2 [ΤΡ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι :20	2 [ΤΡ-ΠΑΡ]
				WC:10	2 [ΤΡ-ΠΑΡ]
4	ΑΓ. ΝΙΚΟΛΑΟΥ 61 Τ.Κ. 60200 ΛΙΤΟΧΩΡΟ	Α.Τ. ΛΙΤΟΧΩΡΟΥ	192,5	Γραφειακοί χώροι : 120	2 [ΤΡ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 52,5	2 [ΤΡ-ΠΑΡ]

				WC: 20	2 [ΤΡ-ΠΑΡ]
5	ΙΩΑΝΝΟΥ ΜΕΤΑΞΑ 2 ΤΚ 60063	Τ.Δ.Π.Μ. ΠΙΕΡΙΑΣ	240	Γραφειακοί χώροι : 140	2 [ΤΡ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 50	2 [ΤΡ-ΠΑΡ]
				WC: 10	2 [ΤΡ-ΠΑΡ]
				Κρατητήρια: 40	2 [ΤΡ-ΠΑΡ]
6	ΚΩΝ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗ Τ.Κ. 60065 ΠΛΑΤΑΜΩΝΑΣ	Α.Σ. ΠΛΑΤΑΜΩΝΑ	200	Γραφειακοί χώροι : 110	1 [ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 80	1 [ΠΑΡ]
				W.C. : 10	1 [ΠΑΡ]
7	3 ^ο Κατερίνης - Γανόχωρας Τ.Κ. 60100	Πρατήριο Υγρών Καυσίμων Δ.Α. Πιερίας	5	Σκοπιά: 5	1 [ΠΑΡ]
8	Σταθμός Διόδων Λεπτοκαρυάς Πιερίας Ε.Ο. Π.Α.Θ.Ε. ΤΚ 60063	Τ.Τ. ΑΥΤ/ΔΡΟΜΩΝ ΠΙΕΡΙΑΣ	200	Γραφειακοί χώροι : 120	2 [ΤΡ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 60	2 [ΤΡ-ΠΑΡ]
				W.C. : 20	2 [ΤΡ-ΠΑΡ]

[I] ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΝΑ ΧΩΡΟ

[Α] ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

- Κατά τις ημέρες εργασιών, όπως αυτές καθορίζονται στο παραπάνω πίνακα για κάθε Υπηρεσία, θα εκτελούνται εργασίες καθαριότητας, ως ακολούθως:
 - 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.
 - Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί.

- Επιπλέον των ανωτέρω εργασιών και **μία (1) φορά την εβδομάδα, ήτοι κάθε Παρασκευή**, θα εκτελούνται σε έκαστη Υπηρεσία οι παρακάτω εργασίες καθαριότητας, στους γραφειακούς – κοινόχρηστους χώρους της:
 - 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.

- Τέλος **μία (1) φορά το μήνα, ήτοι την τελευταία Παρασκευή, εκάστου μηνός** θα πραγματοποιούνται οι κάτωθι εργασίες καθαριότητας στους γραφειακούς – κοινόχρηστους χώρους, κάθε Υπηρεσίας:
 - Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς .
 - Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
 - Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
 - Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

[Β] ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

- Κατά τις ημέρες εργασιών, όπως αυτές καθορίζονται στο παραπάνω πίνακα για κάθε Υπηρεσία, θα εκτελούνται εργασίες καθαριότητας, ως ακολούθως:
 - 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 .

[Γ] ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ – ΚΟΙΝ. ΧΩΡΟΙ ΑΥΤΩΝ - WC ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΩΝ – ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΚΟΠΩΝ

- Κατά τις ημέρες εργασιών, όπως αυτές καθορίζονται στο παραπάνω πίνακα για κάθε Υπηρεσία, θα εκτελούνται εργασίες καθαριότητας, ως ακολούθως:
 - 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.
 - Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί
 - Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων γραφείου Σκοπών, καθαρισμός επιφανειών γραφείου, καθαρισμός τηλεφωνικής συσκευής.

Επιπλέον **μία (1) φορά το μήνα** θα πραγματοποιείται απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες, με την οποία νοείται η χρήση απολυμαντικού υγρού σε όλες τις επιφάνειες και τα δάπεδα, που χρησιμοποιούνται από τους κρατούμενους προς αποφυγή κατά το μέγιστο δυνατό βαθμό, του κινδύνου μετάδοσης μολυσματικών ασθενειών, και **μία (1) φορά το δίμηνο** απεντόμωση, μυοκτονία και 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.

[Δ] ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

- Κατά τις ημέρες εργασιών, όπως αυτές καθορίζονται στο παραπάνω πίνακα για κάθε Υπηρεσία, θα εκτελούνται εργασίες καθαριότητας, ως ακολούθως:
 - Άδειασμα του κάλαθου ακρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
 - Τοποθέτηση καθαρής πλαστικής σακούλας στον κάλαθο ακρήστων.
 - Καθαρισμός οριζόντιας επιφάνειας πάγκου-γραφείου με ειδικό υγρό.
 - Καθαρισμός υαλοπινάκων παραθύρων με ειδικό υγρό.
 - Σκούπισμα δαπέδου - πλατύσκαλου και εν συνέχεια σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
 - Καθαρισμός τηλεφωνικής συσκευής με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί

[Ε] ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ-ΑΥΛΕΙΟΙ ΧΩΡΟΣ - ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ – ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ)

- **Μία (1) φορά την εβδομάδα, ήτοι εκάστη Δευτέρα** θα εκτελούνται οι ακόλουθες εργασίες καθαριότητας στους βοηθητικούς χώρους (εξωτ. – αύλειος χώρος, υπόγειος χώρος στάθμευσης, αποθηκευτικοί χώροι) του κτιρίου στέγασης της Δ.Α. Πιερίας:

- Σκούπισμα δαπέδων.
- Περισυλλογή απορριμμάτων - άδειασμα καλαθιών.
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών απορριμμάτων μέσα-έξω.

[ΣΤ] ΚΥΛΙΚΕΙΟ – ΑΙΘΟΥΣΑ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ Δ.Α. ΠΙΕΡΙΑΣ

- Κατά τις ημέρες εργασιών, όπως αυτές καθορίζονται στο παραπάνω πίνακα για κάθε Υπηρεσία, θα εκτελούνται εργασίες καθαριότητας, ως ακολούθως:
 - Σκούπισμα - σφουγγάρισμα δαπέδων.
 - Περισυλλογή απορριμμάτων - άδειασμα καλαθιών.
 - Καθαρισμός επίπλων – τραπεζοκαθισμάτων.
- Τέλος **μία (1) φορά το μήνα, ήτοι την τελευταία Παρασκευή, εκάστου μηνός** θα πραγματοποιούνται οι κάτωθι εργασίες:
 - 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 ΕΡΓΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται :

α. Να εφοδιάζει τους εκτελούντες της εργασίες καθαριότητας με:

- 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, και να ανανεώνει αυτά όποτε απαιτείται.

γ. Να μεριμνά για την εμφάνιση του προσωπικού καθαριότητας, το οποίο θα πρέπει να φορά καθαρές και ιδίου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, καθώς επίσης και γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες.

δ. Να διατηρεί τα εργαλεία - υλικά καθαρισμού σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνισης, καθώς επίσης και να τα αντικαθιστά αμέσως σε περίπτωση βλάβης, ούτως ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου. Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά θα πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους, ήτοι να πλένονται με απορρυπαντικό - απολυμαντικό και να στεγνώνονται για να μην διατηρούνται υγρά. Ενώ θα πρέπει τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων - αντικειμένων - επιφανειών. Για τη φύλαξη των εργαλείων - υλικών καθαριότητας, οι Υπηρεσίες θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

ε. Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής ασφαλιστικών εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.

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

στ. 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.

ζ. Να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες του προσωπικού για την εκπλήρωση των αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας .

η. Αφενός να ειδοποιήσει την Υπηρεσία σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του, τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας.

θ. Να αποκαθιστά κάθε είδους ζημιά ή βλάβη, που προκαλείται στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις της κάθε Υπηρεσίας ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαίτια ενέργεια των υπαλλήλων ή του ιδίου (αναδόχου).

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

- 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 Φ/Ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου, καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου.

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

- Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την

παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου .

[III] ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ49 – ΥΠΟΕΡΓΟ 49**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ****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	Λ. Ιωαννίνων αρ. 200 Πρέβεζα Τ.Κ. : 48 100 Α.Μ.Υ.: 6239Α	Διεύθυνση Αστυνομίας Πρέβεζας (2 ^{ος} όροφος) Α.Τ ΠΡΕΒΕΖΑΣ (ισόγειο) Τ.Δ.Λ. ΠΡΕΒΕΖΑΣ (ισόγειο) Τ.Τ. ΠΡΕΒΕΖΑΣ (1 ^{ος} όροφος) Τ.Α. ΠΡΕΒΕΖΑΣ (1 ^{ος} όροφος)	3200	Είσοδος Κτιρίου :	-	ΠΕΝΤΕ (5) ΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ έως ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Γραφειακοί χώροι :	1232	ΠΕΝΤΕ (5) ΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ έως ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Κοινόχρηστοι χώροι :	276	ΠΕΝΤΕ (5) ΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ έως ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Τουαλέτες :	70	ΠΕΝΤΕ (5) ΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ έως ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Κρατητήρια :	110	ΠΕΝΤΕ (5) ΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ έως ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Σκοπιές :	4	ΠΕΝΤΕ (5) ΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ έως ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Κυλικείο :	71	ΠΕΝΤΕ (5) ΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ έως ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Γυμναστήριο :	80	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Αίθουσα Εκπαίδευσης :	40	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Αίθουσα Εκδηλώσεων :	-	ΠΕΝΤΕ (5) ΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ έως ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
Εξωτερικοί Χώροι :	1100	ΤΡΕΙΣ (3) ΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ - ΤΕΤΑΡΤΗ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ				
2	Αχέροντος αρ. 33 Δ. Καναλακίου Τ.Κ. : 48 062 Α.Μ.Υ.: 62443	Αστυνομικό Τμήμα Καναλακίου Πρέβεζας	120	Είσοδος Κτιρίου :	-	ΤΡΕΙΣ (3) ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Γραφειακοί χώροι :	75	
				Κοινόχρηστοι χώροι :	20	
				Τουαλέτες :	10	
				Κρατητήρια :	10	
				Σκοπιές :	-	
				Κυλικείο :	-	
				Γυμναστήριο :	-	
				Αίθουσα Εκπαίδευσης :	-	
				Αίθουσα Εκδηλώσεων :	-	

				Εξωτερικοί Χώροι :	-	
3	Λούρος Πρέβεζας Τ.Κ.: 48 061 Α.Μ.Υ.: 62522 Α.Μ.Υ. : 62388	Αστυνομικό Τμήμα Λούρου Πρέβεζας	282	Είσοδος Κτιρίου :	-	ΤΡΕΙΣ (3) ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Γραφειακοί χώροι :	100	
				Κοινόχρηστοι χώροι :	80	
				Τουαλέτες :	12	
				Κρατητήρια :	8	
				Σκοπιές :	-	
				Κυλικείο :	-	
				Γυμναστήριο :	-	
				Αίθουσα Εκπαίδευσης :	-	
				Αίθουσα Εκδηλώσεων:	-	
				Εξωτερικοί Χώροι :	-	
4	Θεσπρωτικό - Πρέβεζας Τ.Κ.: 48 300 Α.Μ.Υ.: 62479	Αστυνομικό Τμήμα Θεσπρωτικού Πρέβεζας	130	Είσοδος Κτιρίου :	-	ΤΡΕΙΣ (3) ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Γραφειακοί χώροι :	70	
				Κοινόχρηστοι χώροι :	40	
				Τουαλέτες :	10	
				Κρατητήρια :	10	
				Σκοπιές :	-	
				Κυλικείο :	-	
				Γυμναστήριο :	-	
				Αίθουσα Εκπαίδευσης :	-	
				Αίθουσα Εκδηλώσεων:	-	
				Εξωτερικοί Χώροι :	-	
5	Αλ. Μπάγκα 18 Πάργα Τ.Κ.: 48 062 Α.Μ.Υ.: 62546	Αστυνομικό Τμήμα Πάργας	130	Είσοδος Κτιρίου :	-	ΤΡΕΙΣ (3) ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Γραφειακοί χώροι :	70	
				Κοινόχρηστοι χώροι :	40	
				Τουαλέτες :	10	
				Κρατητήρια :	10	
				Σκοπιές :	-	
				Κυλικείο :	-	
				Γυμναστήριο :	-	
				Αίθουσα Εκπαίδευσης :	-	
				Αίθουσα Εκδηλώσεων:	-	

				Εξωτερικοί Χώροι :	-	
6	Βελισσαρίου αρ.15 Φιλιππιάδα Τ.Κ.: 48 200 Α.Μ.Υ. : 62492 Α.Μ.Υ. : 62613	Αστυνομικό Τμήμα Φιλιππιάδας & Σταθμός Τροχαίας Φιλιππιάδας	800	Είσοδος Κτιρίου :	-	ΤΡΕΙΣ (3) ΗΜΕΡΕΣ ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				Γραφειακοί χώροι :	250	
				Κοινόχρηστοι χώροι :	110	
				Τουαλέτες :	35	
				Κρατητήρια :	20	
				Σκοπιές :	-	
				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 μπλουζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες.
- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται. Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά.
- Όλα τα υλικά καθαριότητας (σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια, πανιά ως και χαρτί υγείας και υγρό σαπούνι στις τουαλέτες του εκάστοτε οικήματος) θα προμηθεύονται και θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται.
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων.
- Το προσωπικό καθαριότητας θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης - αναχώρησης που θα τηρείται 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 όποιο 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.

Β. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Β.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.)

Β.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.).
- Άδεια όλων των καλαθιών απορριμμάτων (όπου υφίστανται) μέσα σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια.
- Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων.
- Καθαρισμός τάπητα εισόδου.
- Καθαρισμός και απολύμανση των διακοπών λειτουργίας των ανελκυστήρων καθώς και των χειρολαβών.

Β.1.2 Γραφειακοί χώροι.

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

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

B.1.3 Σκοπιές.

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

B.1.4 Τουαλέτες

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

B.1.5 Κρατητήρια

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

B.1.6 Κυλικείο

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

B.1.7 Γυμναστήριο

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

B.1.8 Αίθουσα εκπαίδευσης

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

B.1.8 Αίθουσα εκδηλώσεων

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

- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια.

B.1.9 Εξωτερικοί χώροι

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

B.2 ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ.

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

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

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

B.2.2 Γραφειακοί χώροι.

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών απορριμμάτων.
- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών.
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.).
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία καρέκλες, βιβλιοθήκες κλπ) συσκευών και γενικά κάθε 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

- Απεντόμωση – Μυοκτονία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ50 – ΥΠΟΕΡΓΟ 50
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΡΕΘΥΜΝΟΥ

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
1	Οδός: Ηρώων Πολυτεχνείου 26 Ρέθυμνο Τ.Κ. 74100	ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ [1ος όροφος-ισόγειο]	387	Είσοδος Κτιρίου-σκάλες (Τσιμεντένιες-μεταλλικές σκάλες) : 20	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Γραφειακοί χώροι-εσωτερικός διάδρομος-βοηθητικός χώρος: 180	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι (εσωτερική αυλή) : 125	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. : 7	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Αίθουσα Εκδηλώσεων : 55	1 [ΔΕΥ]
2	Α.Τ. Ρεθύμνου [1ος όροφος-ισόγειο]	Α.Τ. Ρεθύμνου [1ος όροφος-ισόγειο]	253	Γραφειακοί χώροι-εσωτερικός διάδρομος –σκοπιά (εξωτερική)-βοηθητικός χώρος: 97	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι (εσωτερική αυλή) : 50	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Κρατητήρια-W.C. προσωπικού και κρατητηρίων : 106	7 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ-ΚΥΡ]
3		Υ.Α. Ρεθύμνου [1ος όροφος-ισόγειο]	195	Γραφειακοί χώροι-εσωτερικός διάδρομος: 195	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
4		Τ.Δ.Ν. Ρεθύμνου [1ος όροφος]	50	Γραφειακοί χώροι: 50	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
5		Τ.Α.Ε. Ρεθύμνου [1ος όροφος]	75	Γραφειακοί χώροι: 75	5 [ΔΕΥ-ΤΡΙ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
6	Γαράζο-Μυλοποτάμου Τ.Κ. 74054	Τ.Α.Ε. Μυλοποτάμου [ισόγειο]	220	Γραφειακοί χώροι : 210	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]

				W.C.: 10	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
7	Επισκοπή-Ρεθύμνου Τ.Κ. 74055	Α.Τ. Λατππαίων [ισόγειο]	150	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι-χώρος προσωρινής κράτησης : 147	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C.: 3	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
8		Τ.Τ. Β.Ο.Α.Κ. [1ος όροφος]	173	Γραφειακοί χώροι : 120	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κοινόχρηστοι χώροι : 50	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. : 3	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
9	Αμάρι-Αμαρίου Τ.Κ. 74061	Α.Τ. Σιβρίτου [ισόγειο]	160	Γραφειακοί χώροι-κοινόχρηστοι-βοηθητικοί : 153	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. : 7	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
10	Σπήλι-Αγ. Βασιλείου Τ.Κ. 74053	Α.Τ. Λάμπης [ισόγειο- 1ος όροφος]	180	Γραφειακοί χώροι-κοινόχρηστοι-βοηθητικοί: 105	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Κρατητήρια : 60	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				W.C. - λουτρά : 15	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]

Τ.Δ.Α. ΡΕΘΥΜΝΟΥ

11	Οδός: Καζαντζάκη 36 Ρέθυμνο Τ.Κ. 74132	Τ.Δ.Α. Ρεθύμνου [1ος όροφος-ισόγειο]	5640	Γραφειακοί χώροι (διοικητηρίου-εκπαιδευτικών τμημάτων)-σκοπιά πύλης: 300	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Ιατρείο (παθολόγου-ψυχολόγου):75	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
				Θάλαμοι διαμονής δοκίμων (δέκα τρεις θάλαμοι σε τρία κτίρια):790	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Αίθουσες διδασκασίων (έξι αίθουσες):450	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Αίθουσα ψυχαγωγίας δοκίμων:150	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]

			Γυμναστήριο: 55	2 [ΤΡ-ΠΕΜ]
			Αίθουσα αυτοάμυνας- αίθουσα FATS- αίθουσες Η/Υ- βιβλιοθήκη:320	2 [ΤΡ-ΠΕΜ]
			W.C.-λουτρά:370	7 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ-ΣΑΒ-ΚΥΡ]
			W.C (διοικητηρίου- αξιωματικού υπηρεσίας-πύλης):30	7 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ- ΠΑΡ-ΣΑΒ-ΚΥΡ]
			Εξωτερικοί χώροι :3.000	1 [ΤΕΤ]
			Εσωτερικός και περιβάλλον χώρος Ιερού Ναού Αγίας Ειρήνης:100	1 [ΤΕΤ]

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 υγιείας, υγρό σαπουνι χεριών – σακούλες σκουπιδιών)

Το κόστος των ειδών καθαριότητας (κάθε είδους καθαριστικού, σακουλών σκουπιδιών κ.λ.π.) που απαιτούνται για την εκτέλεση των εργασιών, συμπεριλαμβανομένου χαρτιού υγιείας (δύο (2) ρολά για κάθε τουαλέτα, σε καθημερινή βάση, συνολικά τριάντα (36) τεμαχίων ανά ημέρα, για όλες τις ημέρες του μήνα και για όλες τις Υπηρεσίες που θα καθαρίζονται από το ιδιωτικό συνεργείο) θα επιβαρύνει τον ανάδοχο.

Εξαιρούνται οι τουαλέτες των δοκίμων στο Τ.Δ.Α. Ρεθύμνου μόνο ως προς την υποχρέωση του αναδόχου για προμήθεια τους με χαρτί υγιείας.

Οι χώροι των κλειστών αποθηκών που διαθέτουν οι παραπάνω υπηρεσίες, εξαιρούνται από τον καθαρισμό που θα γίνεται από το ιδιωτικό συνεργείο

- 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 των οικείων Τμημάτων, Υπασπιστηρίου της Δ/σης Αστυνομίας Ρεθύμνου και Διοικητηρίου Τ.Δ.Α. Ρεθύμνου 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 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.
 - 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 εκάστοτε Υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που δήλωσε στην προσφορά του ο ανάδοχος. Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαγιά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών .

B. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

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}

1. ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ –ΙΑΤΡΕΙΑ (ΠΑΘΟΛΟΓΟΥ & ΨΥΧΟΛΟΓΟΥ)– ΔΙΔΑΚΤΗΡΙΑ- ΘΑΛΑΜΟΙ ΔΟΚΙΜΩΝ- ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΑΙΘΟΥΣΕΣ(ΑΙΘΟΥΣΑ ΨΥΧΑΓΩΓΙΑΣ ΔΟΚΙΜΩΝ, ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ, ΑΙΘΟΥΣΑ ΑΥΤΟΑΜΥΝΑΣ, ΑΙΘΟΥΣΑ FATS,ΑΙΘΟΥΣΕΣ Η/Υ, ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ)-ΕΙΣΟΔΟΣ ΚΤΗΡΙΟΥ (α/α 1 ΤΟΥ ΠΙΝΑΚΑ)- ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΣΚΑΛΕΣ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

1.1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων. **(με εξαίρεση ιατρικά απόβλητα τα οποία θα διαχειρίζονται σύμφωνα με τις οδηγίες του ιατρού).**
- 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 (ΚΑΘΕ ΤΕΤΑΡΤΗ) ΚΑΙ ΚΑΘΕ ΔΕΥΤΕΡΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΙΘΟΥΣΑ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ ΤΟΥ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟΥ (Α/Α 1 ΤΟΥ ΠΙΝΑΚΑ)

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων 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 (W.C.) & ΛΟΥΤΡΑ

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)

- **Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες και χορήγηση σχετικής βεβαίωσης απολύμανσης κανονικά υπογεγραμμένη από τον κατά νόμο αρμόδιο της εταιρείας καθαρισμού η οποία θα παραδίδεται στον διοικητή έκαστης υπηρεσίας.**

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

- Απεντόμωση

4. ΣΚΟΠΙΕΣ

4.1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου

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. –

5. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (Τ.Δ.Α. ΡΕΘΥΜΝΟΥ)- ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΧΩΡΟΣ Ι.Ν. ΑΓ. ΕΙΡΗΝΗΣ

5.1. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΚΑΘΕ ΤΕΤΑΡΤΗ)

- Σκούπισμα περιβάλλοντα χώρου ενδιάμεσα 1^{ου}, 2^{ου} και 3^{ου} κτιρίου, δυτικά αυτών και νότια των διδακτηρίων με απομάκρυνση πτευκοβελόνων από τα φρεάτια όμβριων υδάτων.
- Σκούπισμα και περισυλλογή πτευκοβελόνων από τον χώρο του αλσουλίου και των μαγειρειών.
- Σκούπισμα και αποψίλωση (όποτε χρειάζεται) μαυσωλείου πεσόντων.
- Σκούπισμα εξωτερικού περιβάλλοντα χώρου Διοικητηρίου.
- Σκούπισμα περιβάλλοντα χώρου από σκοπιά κεντρικής πύλης μέχρι το μαυσωλείο.

- **Σκούπισμα-σφουγγάρισμα δαπέδου εσωτερικού χώρου και σκούπισμα περιβάλλοντα χώρου Ιερού Ναού Αγ. Ειρήνης** με απομάκρυνση πευκοβελόνων από τα φρεάτια όμβριων υδάτων.

Ο καθαρισμός των εξωτερικών χώρων **σε περίπτωση δυσμενών καιρικών φαινομένων θα εκτελείται δύο φορές** την εβδομάδα για απομάκρυνση των πευκοβελόνων από τα φρεάτια όμβριων υδάτων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ51 – ΥΠΟΕΡΓΟ 51
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΡΟΔΟΠΗΣ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ - ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1.	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΜΕΓΑΡΟ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ (Λ.Δημοκρατίας 3-ΚΟΜΟΤΗΝΗ Τ.Κ. 69133)	ΓΕ.Π.Α.Δ.Α.Μ.Θ.	4.800τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΣΚΑΛΕΣ, ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ) :	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C. :	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΣΚΑΛΕΣ, ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ) :	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
		Δ.Α ΡΟΔΟΠΗΣ		ΑΙΘΟΥΣΑ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ:200τ.μ.	ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΟ ΜΗΝΑ
		ΚΥΛΙΚΕΙΟ:66τ.μ.		5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)	
		ΑΠΟΘΗΚΗ-ΥΠΟΓΕΙΟ:310τ.μ.		2 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΚΑΙ ΠΕΜΠΤΗ]	
		Α.Τ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ		ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ :(ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΣΚΑΛΕΣ), 300τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:80τ.μ.	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: (ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ): 180 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΣΚΟΠΙΕΣ:10τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C. : 30τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

		Τ.Τ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ		ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ): 240τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C. : 20τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
2.	Φιλλύρα- Ν.Ροδόπης Τ.Κ. 69300	Α.Τ. ΦΙΛΛΥΡΑΣ	200τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΣΚΑΛΕΣ) : 185τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C. : 5τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
		Α.Τ. ΣΑΠΩΝ	250τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ(ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΣΚΑΛΕΣ) : 160τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C. : 10τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
3.		Τ.Σ.Φ ΣΑΠΩΝ	40τ.μ.	ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:40τ.μ. ΜΟΝΟ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ- ΑΠΕΝΤΟΜΩΣΗ- ΜΥΟΚΤΟΝΙΑ	1 ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ
		Τ.Σ.Φ. ΙΑΣΜΟΥ	280τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ(ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΣΚΑΛΕΣ) : 200τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:60τ.μ.	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)
4.	Ίασμος – Ν.Ροδόπης Τ.Κ. 69200			W.C. : 20τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
		Α.Σ. ΙΑΣΜΟΥ	120τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΣΚΑΛΕΣ):100τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C. : 20τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
5.	7° χλμ Κομοτηνής – Ξάνθης Τ.Κ. 69100	ΣΧΟΛΗ ΑΣΤΥΦΥΛΑΚΩΝ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑ ΔΟΚΙΜΩΝ ΑΣΤΥΦΥΛΑΚΩΝ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	20.000τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΑΡΧΕΙΟΦΥΛΑΚΕΙΟ- ΑΡΧΕΙΑ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΣΚΑΛΕΣ): 2750τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

				W.C. : 2.450τ.μ.	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)
				ΚΟΙΤΩΝΕΣ Α, Β : 1.400 τμ. ΕΚΑΣΤΟΣ ΣΥΝΟΛΟ :2.800τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΟΙΤΩΝΕΣ Γ, Δ, Ε : 1.400 τμ. ΕΚΑΣΤΟΣ ΣΥΝΟΛΟ :4.200τ.μ.	2 ΦΟΡΕΣ ΤΟ ΜΗΝΑ
				ΔΙΔΑΚΤΗΡΙΑ:2.150τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΑΝΑΨΥΧΗΣ:1.600τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΙΑΤΡΕΙΟ- ΑΝΑΡΡΩΤΗΡΙΟ:150τ.μ.	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)
				ΠΡΑΤΗΡΙΟ:100τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ:300τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΑΠΟΘΗΚΕΣ- ΥΠΟΓΕΙΑ:2.000τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ [ΔΕΥΤΕΡΑ ΚΑΙ ΠΕΜΠΤΗ]
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ): 1.000τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
6.	Καλλίστη- Ν.Ροδόπης Τ.Κ. 69100	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ Ν.ΚΑΛΛΙΣΤΗΣ	140τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ(ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΣΚΑΛΕΣ) : 130τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΚΑΙ ΠΕΜΠΤΗ)
				W.C. :10τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΚΑΙ ΠΕΜΠΤΗ)
7.	Ξυλαγανή- Ν.Ροδόπης Τ.Κ. 69400	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΞΥΛΑΓΑΝΗΣ	140τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΣΚΑΛΕΣ) :100τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΚΑΙ ΠΕΜΠΤΗ)
				W.C. :10τ.μ.	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΚΑΙ ΠΕΜΠΤΗ)

II ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

[Α] ΓΡΑΦΕΙΑ -ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΑΝΑΨΥΧΗΣ-ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ-ΔΙΔΑΚΤΗΡΙΑ, ΑΡΧΙΦΥΛΑΚΕΙΟ - ΑΡΧΕΙΑ –ΠΡΑΤΗΡΙΟ -ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΣΚΑΛΕΣ– ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΥΛΙΚΕΙΟ (όλων των κτιρίων στέγασης των Υπηρεσιών)

[Α1] ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- 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 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.
- Καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα των χώρων που έχουν μοκέτες και χαλιά, με ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και γωνίες.
- Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων.

[Α2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο **A1** παραπάνω και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

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

[Α3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο **A1** 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 παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
Καθαρισμός ταβανίων και ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων οροφής.

[Α4] ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΟ ΜΗΝΑ

Το σύνολο των παραθύρων των κτιρίων. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ο ανάδοχος θα προσκομίζει βεβαίωση καθαρισμού για κάθε κτίριο χωριστά η οποία θα παραδίδεται στο γραφείο Διαχείρισης στις αρχές του επομένου μήνα μαζί με το τιμολόγιο.

[Β] ΙΑΤΡΕΙΟ-ΑΝΑΡΡΩΤΗΡΙΑ

ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Άδειασμα όλων των καλάθων αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.
- 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.
- Καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα των χώρων που έχουν μοκέτες και χαλιά, με ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και γωνίες.

[Γ] ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΙΘΟΥΣΑ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ-ΥΠΟΓΕΙΟ

[Γ] ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών.
- Καθαρισμός-ξεσκόνισμα κλινών, ιματιοθηκών, οπλοβαστών και λοιπών επίπλων.

[Δ] ΣΚΟΠΙΕΣ

[Δ1] ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

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

[Δ2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο **A1** παραπάνω και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

Καθαρισμός τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.

[Δ3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΜΗΝΑ

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο **A1** παραπάνω και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τις πλευρές.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων οροφής.

[Ε] ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

(όλων των κτιρίων στέγασης των Υπηρεσιών)

ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

(ΕΚΤΟΣ ΤΩΝ ΤΟΥΑΛΕΤΩΝ ΤΩΝ ΔΙΔΑΚΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΚΟΙΤΩΝΩΝ Α ΚΑΙ Β ΤΟΥ Τ.Δ.Α. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ ΠΟΥ ΘΑ ΚΑΘΑΡΙΖΟΝΤΑΙ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΚΑΙ ΑΡΓΙΕΣ, ΤΟΥΣ ΟΙ ΚΟΙΤΩΝΕΣ Γ,Δ,Ε, ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΟ ΜΗΝΑ)

- 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 τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού(επί ελλείψεως-καταναλώσεως).
- Καθαρισμός (σκούπισμα – σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.
- Απόφραξη βουλομένων νιπτήρων-σιφωνιών-λεκανών WC

[ΣΤ] ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

(Κρατητήρια Α.Τ. Κομοτηνής και Τ.Σ.Φ. Ιάσμου)

[ΣΤ1] 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 τα λεκάνες.
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων.

[ΣΤ2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΜΗΝΑ

(νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α1 παραπάνω και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων **και εκτάκτως** όταν παραστεί ανάγκη, κατόπιν έγκαιρης ειδοποίησης και προκειμένου να αντιμετωπιστεί ανάλογο περιστατικό.)

- Απεντόμωση.
- Μυοκτονία.
- Απολύμανση
Απαιτείται και έκδοση ανάλογου πιστοποιητικού

(Κρατητήρια Τ.Σ.Φ. Σαπών)

[ΣΤ3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΜΗΝΑ

- Απεντόμωση.
- Μυοκτονία.
- Απολύμανση
Απαιτείται και έκδοση ανάλογου πιστοποιητικού

[Ζ] ΚΟΙΤΩΝΕΣ

[Ζ1] ΠΕΝΤΕ ΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΒΔΟΜΑΔΑ ΟΙ ΚΟΙΤΩΝΕΣ (Α & Β) ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΟ ΜΗΝΑ ΟΙ ΚΟΙΤΩΝΕΣ (Γ,Δ,Ε)

- Σκούπισμα , σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών.
- Καθαρισμός-ξεσκόνισμα κλινών, ιματιοθηκών, οπλοβαστών και λοιπών επίπλων.

[Η] ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ)

(όλων των κτιρίων στέγασης των Υπηρεσιών)

- Περισυλλογή απορριμμάτων από τον αύλειο χώρο και γενικώς από τους εξωτερικούς χώρους, που περιβάλλουν τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών, προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών.
- Αλλαγή των πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων (μαύρες σακούλες βαρέως τύπου 60Χ1.20)

[Η1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗ ΒΔΟΜΑΔΑ

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών μέσα-έξω.

[Θ] ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ-ΑΠΕΝΤΟΜΩΣΗ-ΜΥΟΚΤΟΝΙΑ

ΔΥΟ(2) ΦΟΡΕΣ ΤΟ ΧΡΟΝΟ ΣΕ ΟΛΑ ΤΑ ΚΤΙΡΙΑ

[ΙΙ] 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 εμφάνιση.

δ. 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.

- Το προσωπικό του αναδόχου θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης-αναχώρησης, το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας.
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας.
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης(πυρκαγιά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών.
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.
- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας**:
 - α. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει στις κτιριακές εγκαταστάσεις των Υπηρεσιών καθαρισμού, για το προσωπικό που απασχολείται σε καθεμία από αυτές, ξεχωριστά και συγκεντρωτικά για όλες τις προς καθαρισμό Υπηρεσίες, στην Υπηρεσία διενέργειας του διαγωνισμού, θεωρημένη, από την αρμόδια Υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις ως άνω κτιριακές εγκαταστάσεις. Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο φ/ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου.
 - β. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση των εν λόγω Υπηρεσιών.
 - γ. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου.
 - δ. Το 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 ΣΤ52 - ΥΠΟΕΡΓΟ 52
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ-ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΗΣ
Δ/ΝΣΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΣΑΜΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1.	Πρέσβευς Δημ. Νικολαεΐζη 3 Τ.Κ. 83100 - Σάμος	α)Δ/νση Αστυνομίας Σάμου β)Υποδ/νση Ασφαλείας Σάμου γ)Τμήμα Τροχαίας Σάμου δ)Τμήμα Δίωξης Ναρκωτικών Σάμου ε)Κέντρο Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συνόρων & Μετανάστευσης (Κ.Ο.ΔΙ.Σ.ΜΕ.) [συστεγαζόμενες Υπηρεσίες]	α)2.371τ.μ. β)574τ.μ. προαύλιος χώρος	Γραφειακοί χώροι-κοινόχρηστοι (διάδρομοι - σκάλες κλπ): 1.010τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ, ΣΑΒΒΑΤΟΥ & ΚΥΡΙΑΚΗΣ
				Γραφείο Αξ.Υπ.: 40τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ, ΣΑΒΒΑΤΟΥ & ΚΥΡΙΑΚΗΣ
				Κρατητήρια: 6τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ, ΣΑΒΒΑΤΟΥ & ΚΥΡΙΑΚΗΣ
				Τουαλέτες: 10τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ, ΣΑΒΒΑΤΟΥ & ΚΥΡΙΑΚΗΣ
				Βοηθητικοί Χώροι(χώρος στάθμευσης οχημάτων, αποθήκες υλικού οπλισμού): 592τμ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ, ΣΑΒΒΑΤΟΥ & ΚΥΡΙΑΚΗΣ
				Δωμάτια διαμονής προσωπικού με λουτρό και W.C.: 150τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ, ΣΑΒΒΑΤΟΥ & ΚΥΡΙΑΚΗΣ
				Προαύλιος χώρος (γενικώς λιγότερο	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ,

				χρηστικοί χώροι): 574τμ	ΣΑΒΒΑΤΟΥ & ΚΥΡΙΑΚΗΣ
				Γραφειακοί χώροι- κοινόχρηστοι (διάδρομοι - σκάλες κλπ): 200τμ	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟ ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΚΤΟΣ ΤΩΝ ΑΝΑΓΡΑΦΟΜΕΝΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΤΗΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥ -1- ΤΩΝ «ΓΕΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΩΝ»
				Γραφείο Αξ.Υπ.: 15τμ	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟ ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΚΤΟΣ ΤΩΝ ΑΝΑΓΡΑΦΟΜΕΝΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΤΗΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥ -1- ΤΩΝ «ΓΕΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΩΝ»
				Κρατητήρια: 140τμ	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟ ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΚΤΟΣ ΤΩΝ ΑΝΑΓΡΑΦΟΜΕΝΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΤΗΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥ -1- ΤΩΝ «ΓΕΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΩΝ»
				Τουαλέτες: 8τμ	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟ ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΚΤΟΣ ΤΩΝ ΑΝΑΓΡΑΦΟΜΕΝΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΤΗΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥ -1- ΤΩΝ «ΓΕΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΩΝ»
				Βοηθητικοί Χώροι (αποθήκες υλικού- οπλισμού): 200τμ	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟ ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΚΤΟΣ ΤΩΝ ΑΝΑΓΡΑΦΟΜΕΝΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΤΗΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥ -1- ΤΩΝ «ΓΕΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΩΝ»
	Πρέσβευς Δημ. Νικολαΐζη 3 Τ.Κ. 83100 - Σάμος	Αστυνομικό Τμήμα Σάμου [συστεγαζόμενη Υπηρεσία με τις ανωτέρω Υπηρεσίες]			

2.	Μαραθόκαμπος Τ.κ.83102 Μαραθόκαμπος Σάμου	Αστυνομικό Τμήμα Μαραθοκάμπου	α)170 τ.μ. β)300 τ.μ. προαύλιος χώρος	Γραφειακοί χώροι- κοινόχρηστοι (διάδρομοι - σκάλες κλπ): 75τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ, ΣΑΒΒΑΤΟΥ & ΚΥΡΙΑΚΗΣ
				Γραφείο Αξ.Υπ.: 25τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ, ΣΑΒΒΑΤΟΥ & ΚΥΡΙΑΚΗΣ
				Κρατητήρια: 20τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ, ΣΑΒΒΑΤΟΥ & ΚΥΡΙΑΚΗΣ
				Τουαλέτες: 10τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ, ΣΑΒΒΑΤΟΥ & ΚΥΡΙΑΚΗΣ
				Βοηθητικοί Χώροι(χώρος στάθμευσης οχημάτων, αποθήκες υλικού οπλισμού): 40τμ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ, ΣΑΒΒΑΤΟΥ & ΚΥΡΙΑΚΗΣ
				Προαύλιος χώρος(γενικώς λιγότερο χρηστικοί χώροι): 300τμ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ, ΣΑΒΒΑΤΟΥ & ΚΥΡΙΑΚΗΣ
3.	Πολυκράτη 46 Τ.Κ.83103 Πυθαγόρειο	Αστυνομικό Τμήμα Πυθαγορείου	α)305 τ.μ. β)320 τ.μ. προαύλιος	Γραφειακοί χώροι- κοινόχρηστοι (διάδρομοι - σκάλες κλπ): 135τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ, ΣΑΒΒΑΤΟΥ & ΚΥΡΙΑΚΗΣ
				Γραφείο Αξ.Υπ.: 35τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ, ΣΑΒΒΑΤΟΥ & ΚΥΡΙΑΚΗΣ

	Σάμου		χώρος	Κρατητήρια: 30τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ, ΣΑΒΒΑΤΟΥ & ΚΥΡΙΑΚΗΣ
				Τουαλέτες: 25τμ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ, ΣΑΒΒΑΤΟΥ & ΚΥΡΙΑΚΗΣ
				Βοηθητικοί Χώροι(χώρος στάθμευσης οχημάτων, αποθήκες υλικού οπλισμού): 80τμ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ
				Προαύλιος χώρος(γενικώς λιγότερο χρηστικοί χώροι): 320τμ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΕΚΤΟΣ ΑΡΓΙΩΝ, ΣΑΒΒΑΤΟΥ & ΚΥΡΙΑΚΗΣ
4.	Βαθύ Σάμου (παλαιό πεδίο βολής) Τ.Κ. 83100- Σάμος	Χώροι κράτησης παράνομων εισελθόντων αλλοδαπών υπηκόων τρίτων χωρών της Δ.Α. Σάμου	7.000τ.μ. εγκαταστά σεις & περιβάλλο ντας χώρος	Διοικητικοί χώροι: 170τμ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ) ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝ ΟΜΕΝΩΝ ΑΡΓΙΩΝ, ΕΠΙ ΔΥΟ (02) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΗΜΕΡΑ (ΠΡΩΙΝΗ & ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΖΩΝΗ)
				Τουαλέτες διοικητικών χώρων: 7τμ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ) ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝ ΟΜΕΝΩΝ ΑΡΓΙΩΝ, ΕΠΙ ΔΥΟ (02) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΗΜΕΡΑ (ΠΡΩΙΝΗ & ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΖΩΝΗ)
				Χώρος εστίασης αλλοδαπών κρατουμένων: 150τμ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ) ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝ ΟΜΕΝΩΝ ΑΡΓΙΩΝ, ΕΠΙ ΔΥΟ (02) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ

					ΗΜΕΡΑ (ΠΡΩΙΝΗ & ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΖΩΝΗ)
				Χώρος πλυντηρίων: 48τμ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ) ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΑΡΓΙΩΝ, ΕΠΙ ΔΥΟ (02) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΗΜΕΡΑ (ΠΡΩΙΝΗ & ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΖΩΝΗ)
				Θάλαμοι κράτησης αλλοδαπών κρατουμένων: 849τμ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ) ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΑΡΓΙΩΝ, ΕΠΙ ΔΥΟ (02) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΗΜΕΡΑ (ΠΡΩΙΝΗ & ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΖΩΝΗ)
				Τουαλέτες θαλάμων κράτησης αλλοδαπών κρατουμένων: 231τμ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ) ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΑΡΓΙΩΝ, ΕΠΙ ΔΥΟ (02) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΗΜΕΡΑ (ΠΡΩΙΝΗ & ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΖΩΝΗ)
				Περιβάλλον χώρος: 5.545τμ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΑΡΓΙΩΝ, ΕΠΙ ΔΥΟ (02) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΗΜΕΡΑ (ΠΡΩΙΝΗ & ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΖΩΝΗ)

I. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΝΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ:**A. ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ - ΣΚΑΛΕΣ ΚΛΠ)**

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

A.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ-ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

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

A.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Ι.Α.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.λπ.), των υποποδίων και καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λπ.).
- Καθαρισμός όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα - έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων καθώς και αυτών (καλαθιών-σταχτοδοχείων) των κοινόχρηστων χώρων.
- Καθαρισμός μέσα και έξω του κουβούκλιου του ανελκυστήρα.

A3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στις παραγράφους Ι.Α.1 & Ι.Α.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 με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων θέρμανσης και 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. ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

B.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ-ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

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

B.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο I.B.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.λπ.), των υποποδίων και καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λπ.).
- Καθαρισμός όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα - έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων καθώς και αυτών (καλαθιών-σταχτοδοχείων) των κοινόχρηστων χώρων.
- Καθαρισμός μέσα και έξω του κουβούκλιου του ανελκυστήρα.

B.3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στις παραγράφους I.B.1 & I.B.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 με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων θέρμανσης και 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. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

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

Γ.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ - ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός - απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα - έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους), των 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 και υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών (επί ελλείψεως-καταναλώσεως) από τον προμηθευτή.
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

Δ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

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

Δ.1. 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.
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων.

- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών (επί ελλείψεως-καταναλώσεως) από τον προμηθευτή.

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

- 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.

Δ.3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΜΗΝΟ (Αναφέρεται στους ζυγούς μήνες) (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στις παραγράφους Ι.Δ.1 & Ι.Δ.2 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- 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.

Ε. ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ [ΧΩΡΟΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ - ΑΠΟΘΗΚΕΣ ΥΛΙΚΟΥ-ΟΠΛΙΣΜΟΥ]

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

Ε.1. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στις παραγράφους Ι.Α.1, Ι.Α.2, Ι.Α.3, Ι.Β.1, Ι.Β.2, Ι.Β.3, Ι.Γ.1, Ι.Δ.1, Ι.Δ.2 & Ι.Δ.3 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Σκούπισμα δαπέδων, για τους εσωτερικούς χώρους.
- Καθαρισμός όλων των καλαθιών ακρήστων μέσα - έξω, καθώς και αυτών(καλαθιών) των κοινόχρηστων χώρων, για τους εσωτερικούς χώρους.

ΣΤ. ΠΡΟΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ [ΓΕΝΙΚΩΣ ΛΙΓΟΤΕΡΟ ΧΡΗΣΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ]

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

ΣΤ.1. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στις παραγράφους Ι.Α.1, Ι.Α.2, Ι.Α.3, Ι.Β.1, Ι.Β.2, Ι.Β.3, Ι.Γ.1, Ι.Δ.1, Ι.Δ.2, Ι.Δ.3 & Ι.Ε.1 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- 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.

Ζ. ΔΩΜΑΤΙΑ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΛΟΥΤΡΟ ΚΑΙ W.C.

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

Ζ.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ - ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους, των κοινόχρηστων χώρων αυτών και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.

- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (ντουλάπες, καρέκλες, κρεβάτια, κομοδίνα κ.λ.π.) 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 επίπλων με ειδικό υγρό.
- Επιμελημένος καθαρισμός - απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα - έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους), των 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 και υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών (επί ελλείψεως-καταναλώσεως) από τον προμηθευτή.
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

II. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΠΑΡΑΝΟΜΩΝ ΕΙΣΕΛΘΟΝΤΩΝ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΥΠΗΚΟΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΗΣ Δ.Α. ΣΑΜΟΥ

A. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:

A.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ - ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Άδειασμα, καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα.
- Άδειασμα όλων των καλαθιών ακρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια ακρήστων.
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.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, σκάλες, πλατύσκαλα και ανελκυστήρες, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.

A.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στην παράγραφο II.A.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.λπ.), των υποποδίων και καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λπ.).
- Καθαρισμός όλων των καλαθιών ακρήστων μέσα - έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων καθώς και αυτών (καλαθιών-σταχτοδοχείων) των κοινόχρηστων χώρων.

A.3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στις παραγράφους II.A.1 & II.A.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 με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων θέρμανσης γενικά σε όλες τους τις πλευρές.

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

Β. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ

Β.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ - ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός - απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα - έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους), των 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 και υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών (επί ελλείψεως-καταναλώσεως) από τον προμηθευτή.
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

Γ. ΧΩΡΟΣ ΕΣΤΙΑΣΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΚΡΑΤΟΥΜΕΝΩΝ

Γ.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ - ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα-απολύμανση αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Περισυλλογή και αποκομιδή απορριμμάτων μετά από κάθε γεύμα των κρατουμένων.

Δ. ΧΩΡΟΣ ΠΛΥΝΤΗΡΙΩΝ:

Δ.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ - ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

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

Ε. ΘΑΛΑΜΟΙ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΚΡΑΤΟΥΜΕΝΩΝ:

Ε.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ - ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους, των κοινόχρηστων χώρων αυτών και εν συνεχεία σφουγγάρισμα-απολύμανση αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- 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.
- Περισυλλογή και αποκομιδή απορριμμάτων.

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

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

- Καθαρισμός όλων των καλαθιών ακρήστων μέσα - έξω, καθώς και αυτών (καλαθιών) των κοινόχρηστων χώρων.

Ε.3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα αναγραφόμενα στις παραγράφους ΙΙ.Ε.1 & Ι.Ε.2 και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Γενική καθαριότητα.

ΣΤ. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ ΘΑΛΑΜΩΝ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΚΡΑΤΟΥΜΕΝΩΝ

ΣΤ.1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ - ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός - απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα - έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους), των 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 και υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών (επί ελλείψεως-καταναλώσεως) από τον προμηθευτή.
- Καθαρισμός (σκουπίσμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

Ζ. ΠΕΡΙΒΑΛΛΩΝ ΧΩΡΟΣ:

- Καθαρισμός σύμφωνα με οδηγίες της Υπηρεσίας ώστε να απομακρύνονται φερτά υλικά προς αποφυγή απόφραξης των φρεατίων όμβριων υδάτων καθώς και για λόγους υγιεινής και ασφαλείας (π.χ. πέτρες, κλαδιά, ζιζάνια).

Υ Π Ο Χ Ρ Ε Ω Σ Ε Ι Σ Α Ν Α Δ Ο Χ Ο Υ

Ο ανάδοχος υποχρεούται:

A. Να διαθέτει:

- Απορροφητικά πανιά, τύπου WETTEX.
- Σφουγγαράκια καθαρισμού 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, κλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες
- Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυσίματος
- Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας.

B. 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.

Δ. Να τηρεί απαρέγκλιτα τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή, καταβολή των νομίμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία (κλαδική) ΣΣΕ, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λπ.. Σε περίπτωση δε που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα εφαρμοστούν τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.

- 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 εφαρμοστούν τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λπ. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας.
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας.
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαγιά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών.
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα 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 για όλες τις προς καθαρισμό Υπηρεσίες, 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. Αλλοδαποί - εργαζόμενοι μπορούν να εργάζονται μόνον εφόσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο ανάδοχος απασχολεί ανασφάλιστο προσωπικό ή ότι απασχολεί αλλοδαπούς που δεν είναι εφοδιασμένοι με τα δικαιολογητικά που προβλέπονται (άδεια παραμονής κλπ), θα εφαρμοστούν τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.
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 προερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου.

Γ Ε Ν Ι Κ Ε Σ Ε Π Ι Σ Η Μ Α Ν Σ Ε Ι Σ

1. Η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα τροποποίησης των χώρων καθαρισμού στα πλαίσια πάντοτε της ίδιας συνολικής επιφάνειας(ίδιο αριθμό τ.μ.) χωρίς μεταβολή του αριθμού των ωρών εργασίας του προσωπικού της εταιρίας, χωρίς καμία επιπλέον οικονομική επιβάρυνση, προς αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών της που δεν μπορούν να προβλεφθούν και να καθοριστούν με την παρούσα διακήρυξη ή σε περίπτωση κωλύματος (άδειες, αναρρωτικές κλπ) των καθαριστριών (Πολιτικών Υπαλλήλων) του Α.Τ. Σάμου. Στην περίπτωση αυτή ο ανάδοχος πρέπει να ειδοποιείται εγγράφως από την Υπηρεσία άμεσα σε εύλογο χρονικό διάστημα.

2. Σε κάθε εγκατάσταση καθαρισμού θα τηρείτε Βιβλίο για την ημερήσια απασχόληση του προσωπικού του αναδόχου που θα απασχολούνται στις εν λόγω εγκαταστάσεις στο οποίο θα καταγράφονται τα στοιχεία των εργαζομένων, η ώρα άφιξης για την ανάληψη υπηρεσίας και η ώρα αναχώρησης με την λήξη υπηρεσίας. Το εν λόγω Βιβλίο θα πρέπει να συμπληρώνεται υποχρεωτικά καθημερινά από το προσωπικό καθαρισμού που θα απασχολείται στις προαναφερόμενες εγκαταστάσεις.

3. Το προσωπικό που θα απασχολείται πρέπει με μέριμνα του αναδόχου να είναι εκπαιδευμένο στην χρήση των χημικών υλικών καθαρισμού καθώς και των μηχανημάτων-συσκευών που χρησιμοποιούνται για τις εργασίες καθαρισμού των χώρων.

4. Ο ανάδοχος κρατά μυστική κάθε πληροφορία, που περιέρχεται στην αντίληψή του, από την εκτέλεση της σύμβασης και δεν αποκαλύπτει τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα μέρη. Επίσης, επιβάλλει αυτήν την υποχρέωση στους υπαλλήλους του και στους τυχόν υπεργολάβους.

5. Ο ανάδοχος πρέπει να φροντίζει ώστε να χρησιμοποιούνται οι βέλτιστες μέθοδοι και τα κατάλληλα μέσα για την καθαριότητα που ενδείκνυνται για τις ιδιαίτερες απαιτήσεις των συγκεκριμένων εγκαταστάσεων. Σε κάθε περίπτωση να μεριμνά ώστε οι υπάλληλοί του να γνωρίζουν τη χρήση των καθαριστικών και απολυμαντικών που χρησιμοποιούν.

6. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να λαμβάνει όλα τα μέτρα ασφαλείας κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης των εργασιών, ώστε να αποφευχθεί η πιθανότητα πρόκλησης υλικής ζημίας ή βλάβης καθώς και το ενδεχόμενο ατυχήματος τόσο του προσωπικού του όσο και των υπολοίπων εργαζομένων. Σε περίπτωση όμως που με υπαιτιότητα του αναδόχου και κατά την εκτέλεση των προβλεπόμενων εργασιών προκληθεί οποιασδήποτε βλάβη ή ζημία σε εγκαταστάσεις ή προσωπικό, ο ανάδοχος θα είναι ο μόνος υπεύθυνος.

7. Απολεσθέντα αντικείμενα που ανευρίσκονται από προσωπικό του αναδόχου θα παραδίδονται αμέσως στο αρμόδιο γραφείο διαχείρισης της Υπηρεσίας.

8. Η διαδικασία της καθαριότητας δεν πρέπει να δημιουργεί ενόχληση ή βλάβες οποιασδήποτε μορφής στην 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 ο ανάδοχος.

- Ο ανάδοχος πρέπει να φροντίζει για την έγκαιρη ανάληψη υπηρεσίας από τους υπαλλήλους του.

9. Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι εργασίες καθαριότητας να γίνονται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο (φροντίδα, επαγγελματισμός). Ο ανάδοχος μεριμνά ώστε τα αντικείμενα που καθαρίζονται να μην φθείρονται, από άποψη υγιεινής να είναι άψογα, να έχουν καθαρή όψη και να μπορούν να χρησιμοποιηθούν χωρίς να υπάρχει κίνδυνος.

10. Το προσωπικό καθαριότητας υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλειά του και ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει.

11. Οι παρεχόμενες υπηρεσίες καθαριότητας θα είναι υψηλού επιπέδου ποιότητας και θα εκτελούνται με τον προβλεπόμενο για τέτοιου είδους εργασίες, σύγχρονο μηχανικό εξοπλισμό, τα δε αναλώσιμα υλικά-χημικά θα είναι υψηλής ποιότητας και εγκεκριμένα από τους προβλεπόμενους Φορείς (Ε.Ο.Φ., Χημείο του Κράτους κ.λ.π.).

12. Τα απορρυπαντικά προϊόντα δεν πρέπει να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, να μην είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών και να μην προκαλούν φθορές βραχυχρόνια και μακροχρόνια στις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του κτιρίου.

12. Ο χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός πρέπει να είναι σύγχρονος και κατάλληλος για τη συγκεκριμένη χρήση καθαρισμού.

14. Με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη, δηλαδή επισκευές, ανταλλακτικά και άλλα υλικά που είναι αναγκαία για τη λειτουργία του εξοπλισμού, ώστε η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου να είναι απρόσκοπτη, καθώς και η συνεχής και πλήρης παροχή προϊόντων καθαρισμού που θα διατεθεί από τον εργολήπτη για την διενέργεια των απαιτούμενων εργασιών.

15. Ο εξοπλισμός και οποιοδήποτε άλλο εργαλείο, καθώς και τα αναλώσιμα υλικά θα είναι αποκλειστικά κυριότητας του αναδόχου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ53 – ΥΠΟΕΡΓΟ 53
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΣΕΡΡΩΝ

Α/Α´	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	Σέρρες, Κερασούντος 3, Τ.Κ. 62123	Δ.Α. ΣΕΡΡΩΝ (ισόγειο, 2 υπόγεια πάρκιγκ, 4ος όροφος) Υ.Α. ΣΕΡΡΩΝ (2 ^{ος} όροφος) Α.Τ. ΣΕΡΡΩΝ (1 ^{ος} όροφος)	1.510 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 1.100 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ - ΣΚΟΠΙΕΣ: 40 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 100 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 40 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ - ΠΡΟΑΥΛΙΟΙ ΧΩΡΟΙ: 230 τ.μ. (2 υπόγεια πάρκιγκ)	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
2	Νιγρίτα Σερρών, Τ.Κ. 62200	Α.Τ. ΝΙΓΡΙΤΑΣ	200 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 140 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ - ΣΚΟΠΙΕΣ: 20 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 30 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 10 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ - ΠΡΟΑΥΛΙΟΙ ΧΩΡΟΙ: -	
3	Ηράκλεια Σερρών, Τ.Κ. 62400	Α.Τ. ΗΡΑΚΛΕΙΑΣ	445 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 385 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ - ΣΚΟΠΙΕΣ: 20 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:	3 ΗΜΕΡΕΣ

				15 τ.μ.	(ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 10 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ - ΠΡΟΑΥΛΙΟΙ ΧΩΡΟΙ: 15 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
4	Σιδηρόκαστρο Σερρών, Τ.Κ. 62300	Α.Τ. ΣΙΔΗΡΟΚΑΣΤΡΟΥ	200 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: 20 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 10 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ - ΠΡΟΑΥΛΙΟΙ ΧΩΡΟΙ: -	
5	Συνοριακό σημείο Προμαχώνα Σερρών Τ.Κ. 62300	Α.Τ. ΠΡΟΜΑΧΩΝΑ ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΑΦΗΣ ΠΡΟΜΑΧΩΝΑ	470 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 360 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ - COUNTERS : 100 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	
				W.C: 10 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ - ΠΡΟΑΥΛΙΟΙ ΧΩΡΟΙ: -	
6	Προμαχώνας Σερρών Τ.Κ. 62300	Τ.Σ.Φ. ΠΡΟΜΑΧΩΝΑ	210 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 100 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ. - ΣΚΟΠΙΕΣ: 20 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 70 τ.μ..	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-

					ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 10 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ - ΠΡΟΑΥΛΙΟΙ ΧΩΡΟΙ: 10 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
7	Κάτω Πορτία Σερρών, Τ.Κ. 62055	Α.Τ. ΠΟΡΟΪΩΝ Τ.Σ.Φ. ΚΕΡΚΙΝΗΣ	360 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 200 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 40 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 100 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 20 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ - ΠΡΟΑΥΛΙΟΙ ΧΩΡΟΙ: -	
8	Πρώτη Σερρών, Τ.Κ. 62047	Α.Τ. ΠΡΩΤΗΣ	100 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 60 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 20 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: -	
				W.C: 10 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ - ΠΡΟΑΥΛΙΟΙ ΧΩΡΟΙ: 10 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
9	Ροδολίβος Σερρών, Τ.Κ. 62041	Α.Τ. ΡΟΔΟΛΙΒΟΥΣ	350 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 320 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: 20 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: -	
				W.C: 10 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ-

					ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ - ΠΡΟΑΥΛΙΟΙ ΧΩΡΟΙ: -	
10	N. Ζίχνη Σερρών, Τ.Κ. 62042	A.Τ. Ν. ΖΙΧΝΗΣ	130 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 100 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 20 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: -	
				W.C: 10 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ - ΠΡΟΑΥΛΙΟΙ ΧΩΡΟΙ: 15 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

II] ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

A. ΓΡΑΦΕΙΑ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ - ΣΚΑΛΕΣ)

1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

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

2. 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 .
- Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων.
- Απολύμανση των ψυκτών.

3. 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 παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

B. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ (WC)

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 όλων των ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών .
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό .
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών .
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού .
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών .

Γ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

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.

2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες.

3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΜΗΝΟ

- Απεντόμωση

Δ. ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ. - ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΑ ΦΥΛΑΚΙΑ (ΣΚΟΠΙΕΣ) - COUNTERS

1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Άδειασμα, καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα.
- 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, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.

2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

- Επιμελημένος καθαρισμός τζαμιών εξωτερικών κουφωμάτων και πλαισίων αυτών.

Ε. ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ - ΠΡΟΑΥΛΙΟΙ ΧΩΡΟΙ

1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Καθάρισμα βοηθητικών - προαύλιων χώρων Αστυνομικών Υπηρεσιών.
 - Σκούπισμα, καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα και πλύσιμο αυτών.
 - 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.
 - Επιμελημένος καθαρισμός τζαμιών εξωτερικών κουφωμάτων και πλαισίων αυτών.
- Στους βοηθητικούς - προαύλιους χώρους περιλαμβάνονται χώροι που χρησιμοποιούνται για φιλοξενία - διαμονή αστυνομικού προσωπικού εντός των οικημάτων Υπηρεσιών, πάρκιγκ υπηρεσιακών οχημάτων, εξωτερικά πλατύσκαλα και σκάλες εισόδου.
- Οι ώρες που θα γίνεται ο καθαρισμός θα καθοριστεί μετά από συνεννόηση με τους προϊστάμενους των Υπηρεσιών που στεγάζονται στα υπό καθαρισμό κτίρια, λαμβάνοντας υπ' όψη των αριθμό των ωρών εργασίας, που δήλωσε στην προσφορά ο ανάδοχος.
- 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.

[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 για καθαρισμό χεριών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες, καθώς και χαρτί κουζίνας - τουαλέτας.
- 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 \W/att, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 Μ και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου .

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.

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

α. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει 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.

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ54 – ΥΠΟΕΡΓΟ 54
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΤΡΙΚΑΛΩΝ

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
1	Γιαννιτσών & Φαρμάκη Τρίκαλα Τ.Κ. 421 00	Δ.Α.ΤΡΙΚΑΛΩΝ./ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ [4ος - 5ος όροφος]	2.280,79	Συν.431,58 τ.μ.	
				Γραφειακοί χώροι – [κοινόχρηστοι χώροι {εσωτερικοί & εξωτερικοί} (διάδρομοι –σκάλες μπαλκόνια)]: 357,58	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ -ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Γραφείο Διευθυντή- Υπασπιστή:68 – W.C.: 6	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ -ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
		Τμήμα Ασφαλείας Τρικάλων [3ος όροφος]		Συν.259,37 τ.μ.	
				Γραφειακοί χώροι – [κοινόχρηστοι χώροι {εσωτερικοί & εξωτερικοί} (διάδρομοι –σκάλες μπαλκόνια)], χώρος προσωρινής κράτησης: 234,37	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ -ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας :15 -2 W.C.:10	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
				Συν.212,57 τ.μ.	
		Τμήμα Τροχαίας Τρικάλων [2ος όροφος]		Γραφειακοί χώροι - [κοινόχρηστοι χώροι {εσωτερικοί & εξωτερικοί} (διάδρομοι –σκάλες μπαλκόνια)]: 192,57	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας: 15 - W.C. : 5	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]
		Κυλικείο		Συν. 46,80 τ.μ.	

		[2ος όροφος]	Αίθουσα κυλικείου - εξωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι (μπαλκόνια) - : 40	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
			Κυλικείο: 6,8	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
			Σύν.70,00 τ.μ	
		Αστυν. Τμήμα Περιφέρειας Τρικάλων [1ος όροφος]	Γραφειακοί χώροι- [κοινόχρηστοι χώροι {εσωτερικοί & εξωτερικοί} (διάδρομοι – μπαλκόνια)]: 50	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
			Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας - W.C. : 20	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
			Σύν.189,37 τ.μ	
		Αστυν. Τμήμα Τρικάλων [1ος όροφος]	Γραφειακοί χώροι – [κοινόχρηστοι χώροι {εσωτερικοί & εξωτερικοί} (διάδρομοι –σκάλες μπαλκόνια)]: 159,37	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]
			Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας - W.C. : 30	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
			Σύν.835,55 τ.μ	
		ΙΣΟΓΕΙΟ	Σκοπιές (εσωτερική & εξωτερική) - 4 Είσοδος Κτιρίου, 30 W.C. :5 – Βοηθητικοί χώροι (διάδρομοι) 146,55 Περιμετρικός χώρος: 550	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
			Αποθήκες: 100	1 [ΤΕΤ]
			Σύν.285,55 τ.μ	
		ΥΠΟΓΕΙΟ	Κρατητήρια:125 – W.C. : 15	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ-ΣΑΒ]
			Αποθηκευτικοί - Βοηθητικοί χώροι: 145,55	1 [ΤΕΤ]

2	Οδός Ηρώων 1940 Πύλη T.K.:420 32	A. T. ΠΥΛΗΣ	192	Γραφειακοί – εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι- (διάδρομοι-σκαλοπάτια), Κρατητήρια : 184 – W.C. : 8	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
3	25 ^{ης} Μαρτίου & Μ. Μερκούρη 13 Φαρκαδόνα Τρικάλων. T.K.:420 31	A.T. ΦΑΡΚΑΔΟΝΑΣ	146	Γραφειακοί – εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι), κρατητήρια:130 – W.C.: 6 -Εξωτερικός κοινόχρηστος χώρος (προαύλιο) :10	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]
4	Πίνδου & Ιωαννίνων Καλαμπάκα Τρικάλων T.K.: 422 00	T.Δ.Π.Μ. ΤΡΙΚΑΛΩΝ	232	Γραφειακοί – εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι – (διάδρομοι – σκάλες):158 – κρατητήρια:65 W.C. : 9	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-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 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 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 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 – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΣΚΑΛΕΣ - ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ & ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ -ΑΙΘΟΥΣΑ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ- ΚΥΛΙΚΕΙΟ-ΕΙΣΟΔΟΣ ΚΤΙΡΙΟΥ- ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΠΕΡΙΜΕΤΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ

1.1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΠΙΝΑΚΑ

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

1.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΚΑΘΕ ΤΕΤΑΡΤΗ)

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων και των κοινόχρηστων χώρων.
- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϊ και γυάλισμα με στεγνό πανί
- Καθαρισμός μέσα και έξω του κουβουκλίου του ανελκυστήρα.
- 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.
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου
- Καθαρισμός αποθηκευτικών και βοηθητικών χώρων υπογείου.

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.

4. ΣΚΟΠΙΕΣ

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 ΣΤ55 – ΥΠΟΕΡΓΟ 55
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	Λ. ΑΘΗΝΩΝ 188 – ΛΑΜΙΑ Τ.Κ. : 35100	Γ.Ε.Π.Α.Δ.Σ.Ε (ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ) Δ.Α. ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ (ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ) Α.Τ. ΛΑΜΙΑΣ Τ.Α. ΛΑΜΙΑΣ Τ.Τ. ΛΑΜΙΑΣ Τ.Μ.Δ. ΛΑΜΙΑΣ	2.553 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 1.267,50 τ.μ.	ΠΕΝΤΕ (5) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 1060,25 τ.μ.	
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ. : 54 τ.μ.	
				WC : 40 τ.μ.	
				ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΣΚΟΠΙΑ : 2,25 τ.μ.	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ – ΧΩΡΟΣ ΣΚΟΠΟΥ ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΩΝ (Τ.Μ.Δ. ΛΑΜΙΑΣ) : 129 τ.μ.	
ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ : 1.000 τ.μ.	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ				
2	ΣΚΑΛΑ ΑΤΑΛΑΝΤΗΣ Τ.Κ. : 35200	Α΄ Τ.Τ. ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ-ΔΡΟΜΩΝ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	200 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 71,68 τ.μ.	ΔΥΟ (2) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΤΡΙΤΗ ΚΑΙ ΠΕΜΠΤΗ)
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 105,61 τ.μ.	
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ.: 12,04 τ.μ.	
				WC : 10,67 τ.μ.	
3	ΛΟΥΤΡΑ ΘΕΡΜΟΠΥΛΩΝ Τ.Κ. : 35009	Β΄ Τ.Τ. ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ-ΔΡΟΜΩΝ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	120 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 75 τ.μ.	ΔΥΟ (2) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΤΡΙΤΗ ΚΑΙ ΠΕΜΠΤΗ)
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 21 τ.μ.	
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ. : 12 τ.μ.	
				WC : 12 τ.μ.	
4	1 ^ο ΧΙΛ. Ε.Ο. ΑΤΑΛΑΝΤΗΣ – ΣΚΑΛΑΣ Τ.Κ. : 35200	Α.Τ. ΑΤΑΛΑΝΤΗΣ	270 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 101 τ.μ.	ΤΡΕΙΣ (3) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΕΤΑΡΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 104 τ.μ.	
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ.: 18 τ.μ.	
				WC : 12 τ.μ.	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 35 τ.μ.	
				ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ : 195 τ.μ.	ΜΙΑ (1) ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

5	ΘΕΜΙΔΟΣ 4 – ΔΟΜΟΚΟΣ Τ.Κ. : 35010	Α.Τ. ΔΟΜΟΚΟΥ	130 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 37 τ.μ.	ΔΥΟ (2) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΤΡΙΤΗ ΚΑΙ ΠΕΜΠΤΗ)
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 42 τ.μ.	
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ.: 9 τ.μ.	
				WC : 4 τ.μ.	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 38 τ.μ.	
6	ΚΑΜΕΝΑ ΒΟΥΡΛΑ Τ.Κ. : 35008	Α.Τ. ΚΑΜΕΝΩΝ ΒΟΥΡΛΩΝ	320 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 143 τ.μ.	ΔΥΟ (2) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΤΡΙΤΗ ΚΑΙ ΠΕΜΠΤΗ)
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 107 τ.μ.	
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ. : 19 τ.μ.	
				WC : 16 τ.μ.	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 35 τ.μ.	
7	ΑΝΔΡΟΥ 1 – ΜΩΛΟΣ Τ.Κ. : 35009	Α.Τ. ΜΩΛΟΥ	140 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 60 τ.μ.	ΔΥΟ (2) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΤΡΙΤΗ ΚΑΙ ΠΕΜΠΤΗ)
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 30 τ.μ.	
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ. : 20 τ.μ.	
				WC : 10 τ.μ.	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 20 τ.μ.	
8	Λ. ΚΡΙΚΟΥ 3 – ΣΠΕΡΧΕΙΑΔΑ Τ.Κ. : 35003	Α.Τ. ΣΠΕΡΧΕΙΑΔΑΣ	193 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 62,50 τ.μ.	ΔΥΟ (2) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΤΡΙΤΗ ΚΑΙ ΠΕΜΠΤΗ)
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 92 τ.μ.	
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ. : 17 τ.μ.	
				WC : 4,50 τ.μ.	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 17 τ.μ.	
9	ΠΕΤΡΙΔΟΥ 3 – ΣΤΥΛΙΔΑ Τ.Κ. : 35300	Α.Τ. ΣΤΥΛΙΔΑΣ	197 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 70 τ.μ.	ΔΥΟ (2) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΤΡΙΤΗ ΚΑΙ ΠΕΜΠΤΗ)
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ : 55 τ.μ.	
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ. : 30 τ.μ.	
				WC : 10 τ.μ.	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ : 10 τ.μ.	
10	ΣΠ. ΜΑΤΣΟΥΚΑ 3 – ΥΠΑΤΗ Τ.Κ. : 35016	Α.Τ. ΥΠΑΤΗΣ	160 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ : 50 τ.μ.	ΔΥΟ (2) ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΤΡΙΤΗ ΚΑΙ ΠΕΜΠΤΗ)
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ 75 τ.μ.	
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ. : 20 τ.μ.	
				WC : 15 τ.μ.	

[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 - ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΣΚΟΠΙΑ - ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ – ΧΩΡΟΣ ΣΚΟΠΟΥ ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΩΝ - ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ - ΧΩΡΟΣ ΣΚΟΠΟΥ ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΩΝ

- 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 αντισηπτικού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ 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 - ΧΩΡΟΣ ΣΚΟΠΟΥ ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΩΝ

- 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 - ΧΩΡΟΣ ΣΚΟΠΟΥ ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΩΝ

- 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 ΓΙΑ ΤΙΣ ΜΕ Α/Α 1 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΠΙΝΑΚΑ, ΤΡΕΙΣ ΦΟΡΕ ΣΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΓΙΑ ΤΗΝ Α/Α 4 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΚΑΙ ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ [ΤΡΙΤΗ ΚΑΙ ΠΕΜΠΤΗ] ΓΙΑ ΤΙΣ ΜΕ Α/Α 3 ΕΩΣ ΚΑΙ 10 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΠΙΝΑΚΑ.

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

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

[B2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

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

[B3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

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

[Γ] ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ

[Γ1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα-έξω.
- Περισυλλογή απορριμμάτων από τον αύλειο χώρο και γενικά από τους εξωτερικούς χώρους που περιβάλλουν τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών.

[Δ] ΟΛΟΙ ΟΙ ΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΟΙ ΧΩΡΟΙ ΤΩΝ ΑΝΑΓΡΑΦΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- Απεντόμωση
- Μυοκτονία

[Δ1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΕΤΟΣ (ΜΗΝΑΣ ΙΟΥΝΙΟΣ) ΓΙΑ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΜΕ Α/Α 1

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

[Δ2] ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΟ ΕΤΟΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΜΕ Α/Α ΑΠΟ 2 ΕΩΣ ΚΑΙ 10

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

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

καταστροφικής ανάγκης (πυρκαϊά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών.

- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.
- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας** :
 - α. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει θεωρημένη, από την αρμόδια υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις συγκεκριμένες κτιριακές εγκαταστάσεις. Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο Φ/Ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου.
 - β. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση της Υπηρεσίας.
 - γ. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου.
 - δ. Το προσωπικό του αναδόχου θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης - αναχώρησης, το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ56 – ΥΠΟΕΡΓΟ 56
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΦΛΩΡΙΝΑΣ

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΗΜΕΡΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	ΑΓΙΟΣ ΓΕΡΜΑΝΟΣ ΦΛΩΡΙΝΑΣ	Α.Τ.ΑΓΙΟΥ ΓΕΡΜΑΝΟΥ & Τ.Σ.Φ.ΠΡΕΣΠΩΝ	365 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 336 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 16 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C.: 5 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 8 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΠΕΜΠΤΗ)
2	ΑΜΥΝΤΑΙΟ ΦΛΩΡΙΝΑΣ	Α.Τ.ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ	530 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 180 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 30 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C.: 20 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 20 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΠΕΜΠΤΗ)
3	ΒΕΥΗ ΦΛΩΡΙΝΑΣ	Α.Τ.ΒΕΥΗΣ	285 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 70 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 30 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C.: 4 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘ. ΧΩΡΟΙ:-	-
4	ΚΑΤΩ ΚΛΕΙΝΕΣ ΦΛΩΡΙΝΑΣ	Α.Τ.ΚΑΤΩ ΚΛΕΙΝΩΝ	189 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 176 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: -	-
				W.C.: 8 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 5 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΠΕΜΠΤΗ)

5	ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΠΗΓΗ	Τ.Σ.Φ. ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΠΗΓΗΣ	276 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 170 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 16 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 15 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 10 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΠΕΜΠΤΗ)
6	ΦΛΩΡΙΝΑ Ι. ΤΡΥΠΗ 1	Δ.Α. / Α.Τ. / Τ.Α. / Τ.Τ. ΦΛΩΡΙΝΑΣ	1550 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 1400 τ.μ.	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟΥΣ Π.Υ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 80 τ.μ.	Δεν απαιτείται υπηρεσία παροχής καθαριότητας από το ιδιωτικό συνεργείο καθαρισμού καθώς αυτή παρέχεται αποκλειστικά από μόνιμο Π.Υ..Απαιτείται μόνο απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες και απεντόμωση-μυοκτονία, όπως ορίζεται στις παρ.Α3 «ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΜΗΝΑ» (μόνο για τα κρατητήρια) και Α4 του παρόντος
				W.C: 40 τ.μ.	
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 30 τ.μ.	
7	ΝΕΟΣ ΚΑΥΚΑΣΟΣ	Τ.Σ.Φ. ΚΑΤΩ ΚΛΕΙΝΩΝ	250 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 158 τ.μ.	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΟΝΙΜΟΥΣ Π.Υ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 24 τ.μ.	Δεν απαιτείται υπηρεσία παροχής καθαριότητας από το ιδιωτικό συνεργείο καθαρισμού καθώς αυτή παρέχεται αποκλειστικά από μόνιμο Π.Υ..Απαιτείται μόνο απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες και απεντόμωση-μυοκτονία, όπως ορίζεται στις παρ.Α3 «ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΜΗΝΑ» (μόνο για τα κρατητήρια) και Α4 του παρόντος
				W.C: 15 τ.μ.	
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 20 τ.μ.	

[Ι] ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

[Α] ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ_ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ - ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ – ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

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.

ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ_ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ

- 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 .

[A2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ_ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ_ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ

- 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

ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ_ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ

- 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.

[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 καρτόσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυσίματος. Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας .
- Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου.

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 μπλουζές καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού

τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες .

- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται . Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά .
- Όλα τα υλικά καθαριότητας (σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια και πανιά) θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται .
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων .
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής ασφαλιστικών εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.
- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας .
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας .
- **Τα ωράριο εργασίας του προσωπικού του Αναδόχου (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 (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** :
 - 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 ΣΤ57 – ΥΠΟΕΡΓΟ 57
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΦΩΚΙΔΑΣ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	Λ.ΚΑΡΑΜΑΝΛΗ & ΣΑΛΩΝΩΝ ΑΜΦΙΣΣΑ ΦΩΚΙΔΑΣ, Τ.Κ 33100	Δ. Α. ΦΩΚΙΔΑΣ (ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ) Α.Τ. ΑΜΦΙΣΣΑΣ Τ.Α. ΑΜΦΙΣΣΑΣ Τ.Τ. ΑΜΦΙΣΣΑΣ Τ,Μ.Δ.ΑΜΦΙΣΣΑΣ	2.580τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟ ΧΩΡΟΙ: 800 τ.μ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 150 τ.μ. ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ: 300 τ.μ. W.C.: 100 τ.μ. ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 40 τ.μ. ΥΠΟΓΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ: 600 τ.μ. ΑΠΟΘΗΚΕΣ: 500 τ.μ. ΣΚΟΠΙΑ: 10 τ.μ. ΑΥΛΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ: 80 τ.μ.	ΠΕΝΤΕ (5) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
2	ΛΙΔΟΡΙΚΙ ΦΩΚΙΔΑΣ, Τ.Κ 33053	Α.Τ. ΛΙΔΟΡΙΚΙΟΥ ΦΩΚΙΔΑΣ	333 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟ ΧΩΡΟΙ: 140 τ.μ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 20 τ.μ. ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ: 20 τ.μ. W.C.: 20 τ.μ. ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 20 τ.μ. ΣΚΟΠΙΑ: 10 τ.μ. ΑΥΛΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ: 103 τ.μ.	ΤΡΕΙΣ (3) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
3	Ι. ΜΑΜΟΥΡΗ 6, ΓΡΑΒΙΑ ΦΩΚΙΔΑΣ, Τ.Κ 33057	Α.Τ. ΓΡΑΒΙΑΣ ΦΩΚΙΔΑΣ	130 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟ ΧΩΡΟΙ: 46,81 τ.μ. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 7,44 τ.μ. ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ: 9,23 τ.μ. W.C.: 3,225 τ.μ. ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 1 2,8 τ.μ. ΑΠΟΘΗΚΕΣ: 29,28 τ.μ. ΣΚΟΠΙΑ: 4 τ.μ. ΑΥΛΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ: 17,215 τ.μ.	ΤΡΕΙΣ (3) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

4	Ν.ΕΥΘΥΜΙΟΥ 3, ΙΤΕΑ ΦΩΚΙΔΑΣ, Τ.Κ.33200	Α.Τ. ΙΤΕΑΣ Τ.Τ ΙΤΕΑΣ Σ.Τ.Α. ΙΤΕΑΣ ΦΩΚΙΔΑΣ	257 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 150 τ.μ.	ΤΡΕΙΣ (3) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 10 τ.μ.	
				ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ: 50 τ.μ.	
				W.C.: 5 τ.μ.	
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 5 τ.μ.	
				ΑΠΟΘΗΚΕΣ: 20 τ.μ.	
				ΣΚΟΠΙΑ: 5 τ.μ.	
				ΑΥΛΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ: 12 τ.μ.	

III ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

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

[Α] ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΣΚΟΠΙΕΣ - ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ - ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

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.

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.

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 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

ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ

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

[A3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ

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

[B1] ΠΕΝΤΕ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΗΜΑ ΤΗΣ Δ.Α. ΦΩΚΙΔΑΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΥΣΤΕΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΜΕ ΑΥΤΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΤΡΕΙΣ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΓΙΑ ΤΑ ΟΙΚΗΜΑΤΑ ΤΩΝ Α.Τ. ΛΙΔΟΡΙΚΙΟΥ-Α.Τ. ΓΡΑΒΙΑΣ- Α.Τ, Τ.Τ. & Σ.Τ.Α. ΙΤΕΑΣ.

- 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.

[B3] 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.

[B4] 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] ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ

[Γ1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Σκούπισμα δαπέδων για τους εσωτερικούς χώρους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.
- 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] ΟΛΟΙ ΟΙ ΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΟΙ ΧΩΡΟΙ ΤΩΝ ΑΝΑΓΡΑΦΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

[Δ1] 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 μπλουζές 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 αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας.
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας.

- Το ωράριο εργασίας του προσωπικού του αναδόχου (έναρξη-λήξη εργασίας) θα ορίζεται από το Διοικητή της εκάστοτε Υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που δήλωσε στην προσφορά του ο ανάδοχος. Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαϊά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών.
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.
- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας** :
 - α. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει θεωρημένη, από την αρμόδια υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις συγκεκριμένες κτιριακές εγκαταστάσεις . Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο Φ/Ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου.
 - β. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση της Υπηρεσίας.
 - γ. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου.
 - δ. Το προσωπικό του αναδόχου θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης - αναχώρησης, το οποίο θα τηρείται σε κάθε Υπηρεσία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ58 – ΥΠΟΕΡΓΟ 58
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ

Α/Α´	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	ΧΑΡΙΛΑΟΥ ΤΡΙΚΟΥΠΗ 41- Τ.Κ 631 00 ΠΟΛΥΓΥΡΟΣ	ΣΥΣΤΕΓΑΖΟ ΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΕΔΡΑΣ ΤΗΣ Δ.Α. ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ (ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ Δ.Α.Χ. , Α.Τ.- Τ.Τ.-Τ.Α.- Τ.Τ.Α. ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ)	1.402 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 1.148 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΣΚΟΠΙΑ : 2 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 80 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C:72 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ: 100 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΕΤΑΡΤΗ, ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
2	ΑΡΝΑΙΑ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ Τ.Κ. 630 74	Α.Τ. ΑΡΝΑΙΑΣ	183 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 113 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ: 20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΕΤΑΡΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 15 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΕΤΑΡΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 15 τ.μ	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΡΙΤΗ, ΤΕΤΑΡΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΕΤΑΡΤΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

3	1 ^ο ΧΛΜ ΕΠΑΡΧΙΑΚΗΣ ΟΔΟΥ Ν. ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΕΙΑΣ – ΑΓΙΟΥ ΠΑΥΛΟΥ Τ.Κ. 630 80 – Ν. ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΕΙΑΣ	Α.Τ. ΝΕΑΣ ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΕΙ ΑΣ	230 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 125 τ.μ	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ, ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ: 20 τ.μ	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ, ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 30 τ.μ	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ, ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 20 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 35 τ.μ	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ, ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
4	ΚΑΣΣΑΝΔΡΕΙΑΣ ΚΑΙ 28 ^{ης} ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ Τ.Κ. 632 00 – ΝΕΑ ΜΟΥΔΑΝΙΑ	Α.Τ. – Τ.Τ. ΝΕΩΝ ΜΟΥΔΑΝΙΩΝ	785,82 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 560,82 τ.μ	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΣΚΟΠΙΑ: 20 τ.μ	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 30 τ.μ.	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 25 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 150 τ.μ. ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΣΚΟΠΙΑ 2 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

5	ΚΑΣΣΑΝΔΡΑ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ Τ.Κ. 630 77	Α.Τ. ΚΑΣΣΑΝΔΡΕΙ ΑΣ	250 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 170 τ.μ	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ ΣΚΟΠΙΑ: 25 τ.μ.	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 15 τ.μ.	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 15 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 25 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
6	ΓΑΛΑΤΙΣΤΑ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ Τ.Κ. 630 73	Α.Τ. ΓΑΛΑΤΙΣΤΑΣ	150 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 90 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ ΣΚΟΠΙΑ: 10 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 15 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 15 τ.μ	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
7	ΝΕΑ ΤΡΙΓΛΙΑ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ Τ.Κ. 630 79	ΤΜΗΜΑ ΔΙΩΞΗΣ ΠΑΡΑΝΟΜΗΣ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕ ΥΣΗΣ ΤΡΙΓΛΙΑΣ	333,76 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 188,76 τ.μ	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ ΣΚΟΠΙΑ: 25 τ.μ.	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 60 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)

				W.C: 40 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 20 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
8	ΒΑΤΟΠΕΔΙ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ Τ.Κ. 630 71	ΤΜΗΜΑ ΔΙΩΞΗΣ ΠΑΡΑΝΟΜΗΣ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕ ΥΣΗΣ ΟΡΜΥΛΙΑΣ	570 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 200 τ.μ	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ ΣΚΟΠΙΑ: 30 τ.μ	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 110 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 60 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 170 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ - ΠΕΜΠΤΗ)
9	ΠΑΝΑΓΙΑ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ Τ.Κ. 630 76	ΤΜΗΜΑ ΔΙΩΞΗΣ ΠΑΡΑΝΟΜΗΣ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕ ΥΣΗΣ ΠΑΝΑΓΙΑΣ	156 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 81 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ ΣΚΟΠΙΑ: 20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 20 τ.μ	3 (ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 20 τ.μ	4 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΡΙΤΗ-ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 15 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

[I] ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

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

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

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

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

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

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

ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ ΟΙΚΗΜΑΤΩΝ ΣΥΣΤΕΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΕΔΡΑΣ ΤΗΣ Δ.Α. ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ (ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ Δ.Α.Χ. , Α.Τ.-Τ.Τ.-Τ.Α.-Τ.Τ.Α. ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ) ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΥΣΤΕΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΜΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Α.Τ. – Τ.Τ. ΝΕΩΝ ΜΟΥΔΑΝΙΩΝ

- 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, πλατύσκαλα, ως και κάθε βοηθητικού χώρου, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες, καθώς και καθάρισμα τζαμιών.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΚΟΠΟΥ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ

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

[A2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

[A3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

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

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

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Απεντόμωση .
- Μυοκτονία

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

[B] ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΣΚΟΠΙΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ Ή ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

[B1] ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΙΣ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ - ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ, ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΑΝΑΓΡΑΦΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΑΝΩΤΕΡΩ ΠΙΝΑΚΑ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΥΠΗΡΕΣΙΑ [ΑΠΟ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ]

- Άδειασμα, καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα .

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

[B2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

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

[B3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

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

[B4] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΧΡΟΝΟ

- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών .

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

[Γ1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

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

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

[II] ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται :

- α. Να διαθέτει
- Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX .

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

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

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

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

Υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που δήλωσε στην προσφορά του ο ανάδοχος. Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαγιά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών .

- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του .
- 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 ΣΤ59 – ΥΠΟΕΡΓΟ 59
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΧΑΝΙΩΝ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	<p align="center">Αστυνομικό Μέγαρο Χανίων Λ. Ηρακλείου 23 Χανιά. Τ.Κ 73100</p>	ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΧΑΝΙΩΝ (1 ^{ος} όροφος)	1715 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 292 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
		- Τ.Α.Ε. ΧΑΝΙΩΝ (1 ^{ος} όροφος)		ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ:200	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
		- ΤΜΗΜΑ ΔΙΩΞΗΣ ΝΑΡΚΩΤΙΚΩΝ (1 ^{ος} όροφος)		ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 280 τ.μ.	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΑΚΗ)
		- ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ Α.Τ ΧΑΝΙΩΝ (Α' Υπόγειο)		W.C:20 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
		- Α' ΚΑΙ Β' ΥΠΟΓΕΙΑ (βοηθητικοί χώροι)		ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 200 τ.μ (Α' & Β' υπόγεια, γυμναστήριο)	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
		- ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ Β' ΥΠΟΓΕΙΟΥ (βοηθητικός χώρος)		ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ: 400 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
		- ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ- Α.Μ. - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ (χώροι αναμονής ισογείου & Α' ορόφου, διάδρομοι ισογείου & Α' ορόφου, σκάλες & ανελκυστήρες Α.Μ.)		ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ: 323 τ.μ. (σκάλες & ανελκυστήρες Α.Μ., χώροι αναμονής ισογείου & Α' ορόφου, διάδρομοι ισογείου & Α' ορόφου)	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
2	<p align="center">Γαλατάς Ν. Κυδωνίας, Τ.Κ. 73100</p>	<p align="center">ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΝΕ ΑΣ ΚΥΔΩΝΙΑΣ</p>	144 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 100 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ: 20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 14 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 10 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	

3	Βρύσες δήμου Αποκορώνου, Τ.Κ. 73007	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚ Ο ΤΜΗΜΑ ΚΡΥΟΝΕΡΙΔΑ Σ	160 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 130	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ:20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 7 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 3 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: -	
4	Αλικιανός δήμου Χανίων, Τ.Κ. 73005	Α.Τ. ΜΟΥΣΟΥΡΩ Ν	150 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 120 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ: -	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 20 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 10 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:					
5	Βάμος Δήμου Αποκορώνου Τ.Κ. 73100	Α.Τ. ΒΑΜΟΥ	83 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 63 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΣΚΟΠΙΕΣ:-	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 15 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 5 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-					
6	Ακρωτήρι Δήμου Χανίων Τ.Κ. 73100	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚ Ο ΤΜΗΜΑ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝ Α	100 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 85 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ: 10 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	
				W.C: 5 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:	

7	Βουκολιές Δήμου Πλατανιά Τ.Κ. 73002	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚ Ο ΤΜΗΜΑ ΒΟΥΚΟΛΙΩΝ	150 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 90 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ: 20 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 10 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				W.C: 30 τ.μ.	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:	
8	Κάντανος Δήμου Καντάνου – Σελίνου Τ.Κ. 73004	Α.Τ. ΚΑΝΤΑΝΟΥ	190 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 130 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ: 20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 10 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				W.C: 30 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:	
9	Παλαιόχωρα Δήμου Καντάνου – Σελίνου Τ.Κ. 73001	Α.Σ. ΠΕΛΕΚΑΝΟΥ	150 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 100 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ- ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ: 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:-	
10	Σούγια Δήμου Καντάνου - Σελίνου Τ.Κ. 73004	Α.Σ. ΑΝΑΤ. ΣΕΛΙΝΟΥ	100 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 70 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΕΜΠΤΗ κατά τους μήνες Μάιο έως Σεπτέμβριο
					1 ΗΜΕΡΑ ΜΟΝΟ (ΔΕΥΤΕΡΑ) Κατά τους μήνες Οκτώβριο έως

					Απρίλιο
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:-	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 10 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ κατά τους μήνες Μάιο έως Σεπτέμβριο
					1 ΗΜΕΡΑ ΜΟΝΟ (ΔΕΥΤΕΡΑ) Κατά τους μήνες Οκτώβριο έως Απρίλιο
				W.C: 20 τ.μ	2 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΕΜΠΤΗ κατά τους μήνες Μάιο έως Σεπτέμβριο
					1 ΗΜΕΡΑ ΜΟΝΟ (ΔΕΥΤΕΡΑ) Κατά τους μήνες Οκτώβριο έως Απρίλιο
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	
11	Σφακιά Δήμου Σφακίων Τ.Κ. 73011	Α.Τ. ΣΦΑΚΙΩΝ	90 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 70 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:-	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	
				W.C: 20 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:-	
12	Γεωργιουπολη Δήμου Αποκορώνου Τ.Κ. 73007	Τ.Α.Ε. ΑΠΟΚΟΡΩΝΟ Υ	200,00 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 132 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ:-	
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:-	
				W.C: 8 τ.μ	3 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:	

III ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

{Α} ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ-ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ (W.C.)

{Α1} 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}

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ.

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

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

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

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

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

ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

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

[A2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

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

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 (Όπως αυτοί καθορίζονται από τον πίνακα)

[B1] ΤΡΕΙΣ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ [ΔΕΥΤΕΡΑ – ΤΕΤΑΡΤΗ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ] ΓΙΑ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΠΛΗΝ ΤΟΥ Α.Σ. ΑΝ. ΣΕΛΙΝΟΥ ΠΟΥ ΚΑΘΟΡΙΖΕΤΑΙ ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΘΕΡΙΝΟΥΣ ΜΗΝΕΣ (5⁰⁵ έως 9⁰⁵) ΚΑΙ ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΧΕΙΜΕΡΙΝΟΥΣ ΜΗΝΕΣ ((10⁰⁵ έως 4⁰⁵), ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΠΟΥ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

- 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, τροχί 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 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.

[B4] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΧΡΟΝΟ

- Στεγνό καθάρισμα – πλύσιμο μοκετών και χαλιών .

[Γ] ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ {(ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ (Α' & Β' ΥΠΟΓΕΙΑ)-ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ}

[Γ1] ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΠΟΥ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ 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 ΧΩΡΟ

[Δ1] ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΠΟΥ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων και 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 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 μπλουζές 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 στις 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 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 ΣΤ60 – ΥΠΟΕΡΓΟ 60
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΧΙΟΥ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1	ΚΟΥΝΤΟΥΡΙΩΤΟΥ 32 ΧΙΟΣ -ΧΙΟΥ Τ.Κ 82100	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΧΙΟΥ/ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΚΑΙ ΣΥΣΤΕΓΑΖΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (Υ.Α ΧΙΟΥ,Α.Τ ΧΙΟΥ,Τ.Τ ΧΙΟΥ,Τ.Δ.Ν ΧΙΟΥ)	2.180τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 1.170 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΑ ΕΙΣΟΔΟΥ :60 τ.μ	6 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΣΑΒΒΑΤΟ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:120 τ.μ :	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΥΡΙΑΚΗ)
				W.C:50 τ.μ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΥΡΙΑΚΗ)
				ΛΟΙΠΟΙ-ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ:780 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
2	ΝΕΩΡΕΙΩΝ-ΧΙΟΣ-ΧΙΟΥ ΤΚ 82100	ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ(ΛΙΜΕΝΑ ΧΙΟΥ)	30 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 30 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ)
3	ΚΑΛΑΜΩΤΗ ΧΙΟΥ ΤΚ:82102	Α.Τ ΜΑΣΤΙΧΟΧΩΡΙΩΝ-ΧΙΟΥ	351,50 τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: W.C: 351,50 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ (ΤΡΙΤΗ)
4	ΚΑΡΔΑΜΥΛΑ ΧΙΟΥ ΤΚ:82300	Α.Τ ΚΑΡΔΑΜΥΛΩΝ ΧΙΟΥ	250τ.μ	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: W.C: 250 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ (ΤΕΤΑΡΤΗ)
5	ΜΕΡΣΙΝΙΔΙ-ΧΙΟΥ ΤΚ: 82200	Δ.Α ΧΙΟΥ(ΧΩΡΟΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝ. ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ)	900 τ.μ	ΧΩΡΟΙ ΚΡΑΤΗΣΗΣ (σπιτάκια)- ΓΡΑΦΕΙΑ-ΣΚΟΠΙΕΣ-W.C. 400 τ.μ	7 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ)
				ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ 500 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

II) ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

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 .
- Επιπλέον στα σπιτάκια του χώρου κράτησης Μερσινιδίου, θα διατίθεται καθημερινά σκούπα-σφουγγαρίστρα και απολυμαντικό 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 επιφάνειας γραφείου με ειδικό υγρό.
- Σκούπισμα στο δάπεδο, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτού με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

ΓΡΑΦΕΙΑ 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 .

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

ΓΡΑΦΕΙΑ 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 .

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.

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.

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 .

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.

ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΓΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ-ΑΙΘΡΙΟ]

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.

Επίσης στον αύλειο χώρο κράτησης Μερσινιδίου, θα γίνεται μία φορά την εβδομάδα περισυλλογή απορριμμάτων.

[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, 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 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 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 οικείες διατάξεις.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας .
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας .
- Τα ωράριο εργασίας ορίζεται σε συνεννόηση με Διοικητή εκάστοτε Υπηρεσίας Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαϊά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών .
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του .
- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας** :

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

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

γ. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την

παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου .