

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Αντικείμενο είναι ο καθαρισμός των κοινοχρήστων χώρων και γραφείων συνολικής επιφάνειας 19.181,00 τ.μ., του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ και των Υπηρεσιών ΑΡΧΗΓΕΙΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ, από ιδιωτικό συνεργείο καθαρισμού.

ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η Παροχή Υπηρεσιών Καθαριότητας, θα έχει ετήσια διάρκεια, ήτοι από **01-01-2026** έως την **31-12-2026**.

Επισημαίνεται ότι:

α) Εφόσον έχει παρέλθει η **01-01-2026** και δεν έχει υπογραφεί η σχετική Σύμβαση, η διάρκεια της θα ανέρχεται από την επόμενη ημέρα της υπογραφής της έως και την **31-12-2026**.

β) Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί μονομερές δικαίωμα (προαίρεση) παράτασης της Σύμβασης, για το χρονικό διάστημα από **01-01-2027** έως **31-12-2027**.

ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Το Κεντρικό κτίριο Α.Ε.Α. από το ισόγειο έως τον 8^ο όροφο, καθώς και το Τηλεφωνικό Κέντρο του Α.Ε.Α. στο Β' Υπόγειο, στην οδό Π. Κανελλοπούλου 4, επιφάνειας 18.500 τ.μ. και ειδικότερα τα Γραφεία της Πολιτικής και Φυσικής Ηγεσίας και των λοιπών Διευθύνσεων του Α.Ε.Α.
2. Οι γραφειακοί και αποθηκευτικοί χώροι των Τμημάτων της Διαχείρισης Χρηματικού – Υλικού και Φρουράς της Δ.Ε.Λ./Α.Ε.Α, της Διεύθυνσης Κρατικής Ασφάλειας/Α.Ε.Α., των Συνοδών Ομάδων Ασφαλείας του Γενικού Γραμματέα Δημόσιας Τάξης και της Μόνιμης Επιτροπής Προμηθειών και Σύναψης Συμβάσεων Υπηρεσιών, επιφάνειας 440 τ.μ.
3. Το Γραφείο Ελέγχου Αλληλογραφίας (XRAYs), οι τρεις (03) οικίσκοι του Γραφείου Κίνησης του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Εσωτερικών Λειτουργιών/Α.Ε.Α., το Κυλικείο και το Κουρείο, έναντι των κτιριακών εγκαταστάσεων της πρώην Σχολής Αξιωματικών ΕΛ.ΑΣ στη Λεωφόρο Μεσογείων 96, επιφάνειας 209 τ.μ.
4. Οι σκοπιές φύλαξης της Δ.Ε.Λ./Α.Ε.Α., επιφάνειας 50 τ.μ.
5. Ο περιβάλλον χώρος του κεντρικού κτιρίου Α.Ε.Α. και ο χώρος στάθμευσης οχημάτων «ΒΑΡΥΤΗ».

ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ-ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1. Οι εργασίες καθαρισμού θα εκτελούνται καθημερινά (Δευτέρα έως Παρασκευή), μεταξύ του χρονικού διαστήματος 06:00'-22:00' και σύμφωνα με τις απαιτήσεις των Γραφείων-Υπηρεσιών του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη-Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας και με την υποχρέωση ότι καθ' όλο το ανωτέρω χρονικό διάστημα θα υφίσταται προσωπικό του αναδόχου στους χώρους για την αντιμετώπιση και των εκτάκτων αναγκών .	ΝΑΙ		
2. Το προσωπικό καθαριότητας <u>λόγω της ιδιαιτερότητας αναγκών καθαρισμού</u> θα διατίθεται από ώρες 06:00' έως 10:00' και 16:00' έως 22:00' στα γραφεία: [α] κ.κ. Υπουργού Προστασίας του Πολίτη, Υφυπουργού Προστασίας του Πολίτη, Γενικού Γραμματέα Δημόσιας Τάξης και Γενικού Γραμματέα Αντεγκληματικής Πολιτικής, Γραφείου Ενημέρωσης και Επικοινωνίας, Αίθουσα πολλαπλών χρήσεων «Παύλος Μπακογιάννης», [β] κ.κ. Αρχηγού, Υπαρχηγού, Προϊστάμενου Επιτελείου, Γενικού Επιθεωρητή Αστυνομίας Νοτίου Ελλάδος και Προϊσταμένων Κλάδων.	ΝΑΙ		
3. <u>Σάββατο-Κυριακή και Αργίες</u> ο καθαρισμός θα πραγματοποιείται κανονικά στα Γραφεία της Πολιτικής Ηγεσίας (Υπουργού, Υφυπουργού, Γενικού Γραμματέα Αντεγκληματικής Πολιτικής, Γενικού Γραμματέα Δημόσιας Τάξης) & Φυσικής Ηγεσίας (Αρχηγού, Υπαρχηγού, Προϊσταμένου Επιτελείου,	ΝΑΙ		

Γενικού Επιθεωρητή Αστυνομίας Νοτίου Ελλάδος, Προϊσταμένων Κλάδων). Για το σκοπό αυτό τις προαναφερόμενες ημέρες να διατίθεται προσωπικό καθαριότητας μεταξύ του χρονικού διαστήματος 09:00'-13:00' , με την υποχρέωση ότι καθ' όλο το ανωτέρω χρονικό διάστημα θα υφίσταται προσωπικό του αναδόχου στους χώρους για την αντιμετώπιση και των εκτάκτων αναγκών .			
4. Καθαρισμός των κάτωθι χώρων ως αυτοί περιγράφονται και στην παράγραφο «Τόπος Παροχής Υπηρεσιών»: [α] Διευθύνσεις Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας, εντός του κεντρικού κτιρίου Α.Ε.Α , Π. Κανελλοπούλου 4 και προαύλιος περιβάλλον χώρος αυτού. [β] Κτιριακές εγκαταστάσεις Γραφείου Ελέγχου Αλληλογραφίας (XRAYs), Γραφείου Κίνησης, Κυλικείου Σχολών και Κουρείου. [γ] Κτιριακές εγκαταστάσεις που βρίσκονται στον περιβάλλοντα χώρο του κεντρικού κτιρίου του Αρχηγείου (Τμήμα Διαχείρισης Χρηματικού-Υλικού και Τμήμα Φρουράς/Δ.Ε.Λ./Α.Ε.Α., Δ.Κ.Α./Α.Ε.Α., Γενικού Γραμματέα Δημόσιας Τάξης/Σ.Ο.Α., Μόνιμη Επιτροπή Προμηθειών και Σύναψης Συμβάσεων Υπηρεσιών,) και χώρος στάθμευσης οχημάτων «ΒΑΡΥΤΗ».	NAI		
5. Διάθεση καθαριστών : Για κάλυψη εκτάκτων γεγονότων (εορτές-εκδηλώσεις κ.α)	NAI		

**ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΗΓΕΣΙΑΣ-ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ-ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ-ΑΙΘΟΥΣΑΣ
ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ «ΠΑΥΛΟΣ ΜΠΑΚΟΓΙΑΝΝΗΣ»-ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΗΓΕΣΙΑΣ
ΚΑΙ ΤΩΝ ΛΟΙΠΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ**

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Η καθαριότητα καθημερινά (Δευτέρα έως Παρασκευή) θα γίνεται ως εξής: Θα διατίθεται προσωπικό σύμφωνα με τις απαιτήσεις των γραφείων ως προς το ωράριο καθαριότητάς τους.	NAI		
<u>Τις πρωινές ώρες μεταξύ χρονικού διαστήματος από 06:00' έως 14:00':</u> • Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων. • Καθαρισμός των W.C. κατά τις ώρες από 06:00' έως και 09:30', με ιδιαίτερη σχολαστικότητα και επιμέλεια. • Καθαρισμός των επιφανειών γραφείων-επίπλων. • Αλλαγή σακουλών απορριμμάτων από τα καλαθάκια. • Καθαρισμός συσκευών των γραφείων. • Καθαρισμός κουζίνας και κυλικείου. • Καθαρισμός δακτυλίων από τους υαλοπίνακες.	NAI		
<u>Τις απογευματινές ώρες μεταξύ χρονικού διαστήματος από 16:00' έως 22:00':</u> Όμοιες ως άνω περιγραφόμενες εργασίες.	NAI		
<u>Ανά δεκαπενθήμερο:</u> Καθαρισμός υαλοπινάκων γραφείων, ως εξής: • εσωτερικά μόνο για Υπηρεσίες και Γραφεία του Κεντρικού Κτιρίου Α.Ε.Α. • εσωτερικά και εξωτερικά για τους χώρους που αναγράφονται στις προδιαγραφές των περιπτώσεων [β] και [γ] της παραγράφου 4 του κεφαλαίου	NAI		

«ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ-ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ»			
Απεντόμωση –Μυοκτονία 1. Απεντόμωση μία φορά κάθε τρεις μήνες σε όλους τους χώρους (κατόπιν ενημέρωσης της Υπηρεσίας και χορηγώντας ανάλογη πιστοποίηση). 2. Μυοκτονία μία φορά το χρόνο με εφαρμογή σε όλους τους χώρους και χορήγηση βεβαίωσης. 3. Απολύμανση δύο φορές το χρόνο όλων των χώρων με χορήγηση ανάλογης βεβαίωσης, στην οποία θα αναγράφονται τα χρησιμοποιούμενα υλικά.		ΝΑΙ	

ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

ΓΡΑΦΕΙΑ-ΚΥΛΙΚΕΙΑ - ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ - ΣΚΑΛΕΣ - ΣΚΟΠΙΕΣ (εντός συγκροτήματος του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη/Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας)	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ (Δευτέρα έως Παρασκευή) μεταξύ χρονικού διαστήματος από 06:00' έως 14:00' 1) Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων. 2) Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων. 3) 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.). 4) Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό. 5) Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί. 6) Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους, σκάλες, πλατύσκαλα και ανελκυστήρες, εσωτερικά και εξωτερικά, ως και κάθε βοηθητικού χώρου, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες. 7) Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα των χώρων που έχουν μοκέτες και χαλιά, με ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και γωνίες. 8) Πλύσιμο με απορρυπαντικό των ψυκτών των διαδρόμων.	ΝΑΙ		
ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Αριθμούν δώδεκα (12) και βρίσκονται περιμετρικά των εγκαταστάσεων του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη-Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας και στην Πρώην Σχολή Αξιωματικών Ελληνικής Αστυνομίας (Λεωφόρο Μεσογείων 96). (Καθημερινό σκούπισμα, άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων και καθαρισμός των υαλοπινάκων τους)	ΝΑΙ		
ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1) Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέι και γυάλισμα με στεγνό πανί. 2) Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων	ΝΑΙ		

(μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.). 3) Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων, εσωτερικά και εξωτερικά, καθώς ομοίως και αυτών (καλαθιών) των κοινόχρηστων χώρων. 4) Καθαρισμός εσωτερικά και εξωτερικά των κουβουκλίων των ανελκυστήρων. 5) Απολύμανση των ψυκτών. 6) Καθαρισμός υαλοπινάκων εισόδου.			
ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΗ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΚΑΘΕ ΜΗΝΑ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1. Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς. 2. Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού γενικά σε όλες τους τις πλευρές. 3. Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών και περσίδων, καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων. 4. Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν. 5. <u>Επίσης</u> , μία φορά το μήνα και κατόπιν συνεννόησης με τη Δ.Ε.Λ./ Α.Ε.Α. θα προβαίνει στη συγκομιδή και μεταφορά αντικειμένων (γραφείων -ντουλαπών - υαλοπινάκων κλπ) που είναι για καταστροφή με δικό του μεταφορικό μέσο και προσωπικό στη χωματερή ή σε οποιοδήποτε άλλο χώρο κρίνει κατάλληλο για απόρριψη.	ΝΑΙ		
ΚΑΘΕ ΤΡΕΙΣ (03) ΜΗΝΕΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1. Ταβάνια-υγρό ξεσκόνισμα. 2. Στεγνό καθάρισμα πλύσιμο μοκετών και χαλιών. 3. Καθαρισμός και γυάλισμα σάλας εισόδου με ειδικό μηχάνημα. 4. Καθαρισμός εξωτερικής μεταλλικής σκάλας κινδύνου. 5. Καθαρισμός εξωτερικών μπαλκονιών.	ΝΑΙ		
ΤΟΥΛΑΕΤΕΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Καθαρισμός καθημερινά (Δευτέρα έως Παρασκευή) (όλων των ανωτέρω περιγραφόμενων εγκαταστάσεων-εξαιρουμένων αυτών του κεντρικού κτιρίου Α.Ε.Α. οι οποίες να γίνονται καθημερινά (Δευτέρα έως Σάββατο).	ΝΑΙ		
Επιμελής καθαρισμός-απολύμανση των W.C. (πλύσιμο εσωτερικά και εξωτερικά των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής).	ΝΑΙ		
Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.	ΝΑΙ		
Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό.	ΝΑΙ		
Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).	ΝΑΙ		
Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών.	ΝΑΙ		
Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.	ΝΑΙ		
Μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας, υγρού σαπουνιού και χειροπετσετών, με υλικά της εταιρείας.	ΝΑΙ		

Καθαρισμός (σκούπισμα-σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.	ΝΑΙ		
ΠΕΡΙΒΑΛΛΩΝ ΧΩΡΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΚΤΗΡΙΟΥ Α.Ε.Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
• Δύο (2) φορές την εβδομάδα (μεταξύ Δευτέρας και Παρασκευής), αλλά και σε έκτακτες περιπτώσεις, όταν αυτό απαιτηθεί από τις περιστάσεις, καθαρισμός του περιβάλλοντος χώρου του Κεντρικού κτιρίου του Α.Ε.Α. και του χώρου στάθμευσης οχημάτων «ΒΑΡΥΤΗ». • Σάββατο και Κυριακή μόνο σε έκτακτες περιπτώσεις (εορτές, εκδηλώσεις κλπ).	ΝΑΙ		

ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ - ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΣΤΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ ΥΠΟΧΡΕΟΥΤΑΙ ΝΑ ΔΙΑΘΕΤΕΙ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1) Καρότσια καθαρισμού με σύστημα τεσσάρων κουβάδων διαφορετικού χρώματος. 2) Ηλεκτρικές σκούπες με ειδικό φίλτρο κατακράτησης μικροβίων σκόνης. 3) Περιστροφικές μηχανές πλυσίματος δαπέδων. 4) Μηχανή πλύσης-απόπλυσης υφασμάτων των επιφανειών. 5) Μηχανή ξηρής-υγρής αναρρόφησης. 6) Μηχανή πλύσης - απόπλυσης δαπέδων. 7) Σάρωθρα ΜΟΠ (παρκετέζες). 8) Καρότσια σφουγγαρίσματος με διπλό κουβά, στηρίγματα για κοντάρια μάπας και σάκο απορριμμάτων. 9) Σφουγγαρίστρες-Γάντια οικιακού τύπου-Καθαριστήρες περσίδων. 10) Πανιά καθαριότητας υφασμάτινα και τύπου vettex τεσσάρων χρωμάτων αντιστοιχών με τα χρώματα των κουβάδων του καροτσιού καθαριότητας. 11) Καρότσια τροχήλατα για την μεταφορά απορριμμάτων. 12) Ανθεκτικές πλαστικές σακούλες απορριμμάτων διαφόρων μεγεθών. 13) Πιεστικό πλυστικού (ζεστού-κρύου νερού). 14) Σκάλα μπαλαντέζες.	ΝΑΙ		
Ο ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΛΗΡΕΙ ΤΟΥΣ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΟΡΟΥΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1. Να ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες της υπηρεσίας για την καθαριότητα. 2. Να είναι κατά το δυνατόν αθόρυβα και να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από εμφάνιση.	ΝΑΙ		
ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1. Υγρό καθαριστικό μοκετών. 2. Απορρυπαντικά - καθαριστικά δαπέδου - τοίχων, επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής. 3. Απορρυπαντικά καθαριστικά δύσκολων ρύπων. 4. Υγρό καθαριστικό τζαμιών-καθρεπτών. 5. Αφαιρετικό αλάτων από βρύσες-είδη υγιεινής. 6. Γυαλιστικό μεταλλικών επιφανειών. 7. Αυτογυάλιστη μεταλλική παρκετίνη για διάφορα	ΝΑΙ		

είδη δαπέδων (Linoleum, μάρμαρο, πλαστικό δάπεδο).			
ΤΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΛΗΡΟΥΝ ΤΟΥΣ ΕΞΗΣ ΟΡΟΥΣ:	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1) Τα προϊόντα καθαρισμού να είναι εγκεκριμένα από το Γενικό Χημείο του Κράτους και να υπάρχει πιστοποιητικό ISO.	NAI		
2) Τα απορρυπαντικά προϊόντα δεν πρέπει να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, να μην είναι επιβλαβή για την υγεία, και να μην προκαλούν φθορές βραχυχρόνια και μακροχρόνια στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό των κτιρίων.	NAI		
3) Ενώσεις χλωρίου να χρησιμοποιούνται για απολύμανση μετά τον καθαρισμό των ειδών υγιεινής (νιπτήρες, βρύσες, λεκάνες, πλακάκια, W.C. κλπ).	NAI		
4) Τα προϊόντα καθαρισμού να παρέχονται στο προσωπικό του συνεργείου καθαρισμού στη συσκευασία και με τη σύνθεση-διάλυση που ορίζεται από την εταιρία παραγωγής τους και να συνοδεύονται από δοσομετρητή.	NAI		
5) Η διάλυση των παρασκευαζομένων διαλυμάτων (προς χρήση) των προϊόντων καθαρισμού που θα κάνουν οι καθαριστές να είναι σύμφωνες με τις οδηγίες της εταιρίας παρασκευής των προϊόντων.	NAI		
6) Ο χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός και τα υλικά καθαρισμού και απολύμανσης να είναι καινούργια, αμεταχείριστα και κατασκευασμένα-παρασκευασμένα με τις σύγχρονες απαιτήσεις, επιστημονικές και λειτουργικές.	NAI		
7) Με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου, θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη, δηλ. επισκευές, ανταλλακτικά και υλικά που είναι αναγκαία για τη λειτουργία του εξοπλισμού, καθώς και η συνεχής και πλήρης παροχή υλικών καθαρισμού που θα διαθέτει ο εργολήπτης για την διενέργεια των απαιτούμενων εργασιών.	NAI		
8) Το προσωπικό που θα απασχοληθεί να είναι εκπαιδευμένο στη χρήση των μηχανημάτων και συσκευών και στις εργασίες καθαρισμού.	NAI		

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Κάθε υποψήφιος ανάδοχος καθαρισμού υποχρεούται να καταθέσει τα παρακάτω έγγραφα και πιστοποιητικά μαζί με την προσφορά του: α) Έγγραφο δήλωση ότι το προσωπικό που θα χρησιμοποιεί τα προϊόντα καθαρισμού έχει εκπαιδευθεί και γνωρίζει τον τρόπο διάλυσης και χειρισμού τους, καθώς και τα προστατευτικά μέτρα ασφαλείας. β) Έγγραφο δήλωση του υποψηφίου αναδόχου ότι εγγυάται την καλή λειτουργία των χρησιμοποιούμενων μηχανημάτων, όπως επίσης ότι το προσωπικό γνωρίζει τη λειτουργία τους και τα προστατευτικά μέτρα που είναι απαραίτητα κατά τη χρήση τους για την ασφάλεια των ιδίων και των εργαζομένων στους υπό καθαρισμό χώρους.	NAI		
2. Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές	NAI		

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

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 βιβλίο άφιξης-αναχώρησης το οποίο θα τηρείται στην εκάστοτε Υπηρεσία.

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ:

Ο Πρόεδρος

**ΖΩΓΡΑΦΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
ΥΠΑΣΤΥΝΟΜΟΣ Α΄**

Τα μέλη:

**1. ΜΑΝΑΧΙΑΡΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
ΑΝΘΥΠΑΣΤΥΝΟΜΟΣ**

**2. ΚΑΠΡΑΛΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ
ΥΠΑΡΧΙΦΥΛΑΚΑΣ**