



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Οι εργασίες για τον καθαρισμό των εγκαταστάσεων της Αναθέτουσας Αρχής (καθημερινές και περιοδικές) περιγράφονται παρακάτω και θα εκτελούνται μόνο κατά τις εργάσιμες ημέρες σύμφωνα με ωράριο (πρωί ή απόγευμα) που από κοινού θα συμφωνηθεί:

A. ΕΙΔΟΣ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Καθαρισμός των χώρων εσωτερικά και εξωτερικά.

B. ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

1. Κτίριο ΕΣΥΠ/ΕΛΟΤ στο Περιστέρι

2^{ος} όροφος(290τμ),1^{ος}όροφος(400τμ),Ημιώροφος(370τμ),Ισόγειο(350τμ).Ρητώς διευκρινίζεται ότι δεν περιλαμβάνονται τα δύο υπόγεια, η ταράτσα του 2^{ου} ορόφου καθώς και ο 3^{ος} όροφος.

2. Κτίριο ΕΣΥΠ/ΕΙΜ στην Σίνδο Θεσσαλονίκης

συνολική επιφάνεια 4.000 τ. μ

Το ΕΣΥΠ διατηρεί το δικαίωμα αυξομείωσης των χώρων και ωρών καθαριότητας με ανάλογη αυξομείωση της μηνιαίας αμοιβής.

Γενική Παρατήρηση:

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να επισκεφθούν τα δύο(2) κτίρια, προκειμένου να σχηματίσουν ίδια αντίληψη, ώστε να συντάξουν και να υποβάλουν πληρέστατα την προσφορά τους.

Γ. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Για την καθαριότητα των χώρων, που θα πρέπει να είναι σε άριστη κατάσταση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό (ποιοτικό και ποσοτικό), καθώς και το απαιτούμενο προσωπικό, ώστε να καλύπτει όλους τους χώρους που προβλέπει η διακήρυξη.

1. Ημέρες καθαρισμού και ώρες εργασίας του συνεργείου

Ο καθαρισμός θα γίνεται καθημερινώς με τρίωρη τουλάχιστον απασχόληση, κατά τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδος εκτός Σαββάτου, Κυριακής και αργιών του ΕΣΥΠ.

Αλλαγές στο ωράριο μπορούν να συμφωνούνται μεταξύ των υπευθύνων των δύο μερών.

2. Είδη και Υλικά καθαριότητας

Όλα τα είδη και υλικά καθαριότητας (απορρυπαντικά, απολυμαντικά, σκούπες, κουβάδες, πανάκια καθαρισμού, σακούλες απορριμμάτων κλπ) βαρύνουν τον Ανάδοχο και θα πρέπει να είναι αναγνωρισμένης εταιρείας, άριστης ποιότητας και θα πιστοποιούνται όπου δει από τα σχετικά πιστοποιητικά έγκρισης αρμοδίων αρχών τα οποία θα υποβληθούν με την προσφορά. Ειδικώς οι σακούλες θα πρέπει είναι οικολογικές, και μη αρωματικές.

3. Καθαρισμός

Ο καθαρισμός νοείται ως καθημερινός εκτός και αν ρητώς ορίζεται ως περιοδικός (εβδομαδιαίος, δεκαπενθήμερος κλπ.) και περιλαμβάνει τα εξής:

Γραφεία / Αίθουσες συνεδριάσεων

- ✓ Δάπεδα: Σκούπισμα και κατόπιν σφουγγάρισμα με το κατάλληλο απορρυπαντικό για κάθε κατηγορία δαπέδου (μαρμάρια, ξύλινα (laminare), πλαστικά, πλακάκι κλπ) καθημερινώς.
- ✓ Καθαρισμός/αφαίρεση αποτυπωμάτων από πόρτες, διακόπτες κλπ περιοδικώς μία (1) φορά την εβδομάδα.
- ✓ Καθαρισμός οριζοντίων επιφανειών επίπλων (δηλαδή γραφείων, ντουλαπιών, καρεκλών, τραπεζιών κλπ) περιοδικώς μία (1) φορά την εβδομάδα.
- ✓ Καθαρισμός διαχωριστικών γραφείων όπου υπάρχουν περιοδικώς μία (1) φορά την εβδομάδα.
- ✓ Καθαρισμός ηλεκτρολογίων, οθονών Η/Υ, τηλεφωνικών συσκευών περιοδικώς μία (1) φορά την εβδομάδα (με στεγνό πανί).
- ✓ Καθαρισμός πόμολων πορτών με κατάλληλο απορρυπαντικό καθημερινώς.
- ✓ Πλύσιμο πιάτων, φλιτζανιών κλπ όπου υπάρχουν καθημερινώς.
- ✓ Απομάκρυνση χρησιμοποιημένων ποτηριών κλπ μίας χρήσης από τα γραφεία, άδειασμα των καλαθιών απορριμμάτων και αντικατάσταση σακούλας καθημερινώς.
- ✓ Πλύσιμο και απολύμανση καλαθιών απορριμμάτων περιοδικώς μία (1) φορά τον μήνα.
- ✓ Δύο(2) φορές το μήνα αίθουσες συνεδριάσεων.

Γενικός καθαρισμός

- ✓ Δύο(2) φορές το χρόνο γενικό καθαρισμό. Η αρμόδια υπηρεσία του ΕΣΥΠ επιλέγει τις συγκεκριμένες εργασίες που θα γίνουν κατά τη διάρκεια εκάστου γενικού καθαρισμού.

Υαλοπίνακες παραθύρων

- ✓ Καθαρισμός εσωτερικών υαλοπινάκων παραθύρων σε σημεία που υπάρχει πρόσβαση περιοδικώς μία (1) φορά το μήνα.

Τουαλέτες

- ✓ Καθαρισμός με απορρυπαντικό και απολύμανση όλης της επιφάνειας των ειδών υγιεινής καθημερινώς.
- ✓ Καθαρισμός των καθρεπτών και παραθύρων (όπου υπάρχουν) καθημερινώς.
- ✓ Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων με απορρυπαντικό καθημερινώς.
- ✓ Άδειασμα των καλαθιών απορριμμάτων, πλύσιμο με απορρυπαντικό και απολύμανση, αντικατάσταση πλαστικών σακουλιών καθημερινώς.
- ✓ Καθαρισμός πόμολων πορτών με κατάλληλο απορρυπαντικό καθημερινώς.

- ✓ Πλύσιμο των τοίχων/κεραμικών πλακιδίων και των πορτών των τουαλετών περιοδικώς, μία (1) φορά την εβδομάδα.
- ✓ Συμπλήρωση απολυμαντικού υγρού στις βούρτσες (πιγκάλ) όπου απαιτείται.
- ✓ Τοποθέτηση και συμπλήρωση χειροπετσετών, χαρτιού υγείας και σαπουνιού καθημερινώς που θα χορηγεί το ΕΣΥΠ.

Κουζίνες (όπου υπάρχουν)

- ✓ Καθαρισμός όλων των εξωτερικών καθώς και εσωτερικών επιφανειών των ντουλαπιών περιοδικώς μία (1) φορά την εβδομάδα.
- ✓ Καθαρισμός με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά υγρά των νεροχυτών καθημερινώς.
- ✓ Καθαρισμός με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά υγρά όλων των πλακιδίων περιοδικώς μία (1) φορά την εβδομάδα.
- ✓ Σκούπισμα και κατόπιν σφουγγάρισμα των δαπέδων με απορρυπαντικό καθημερινώς.

Κοινόχρηστοι χώροι: Κυρία και βοηθητική είσοδος και τα εξωτερικά αυτών, ανελκυστήρας προσώπων, κλιμακοστάσια, βεράντες

- ✓ Καθαρισμός με κατάλληλο καθαριστικό των γυάλινων θυρών εισόδων και σκούπισμα εξωτερικών χώρων καθημερινώς.
- ✓ Σκούπισμα και σφουγγάρισμα κεντρικού κλιμακοστασίου και καθαρισμός κουπαστής αυτού περιοδικώς δύο (2) φορές την εβδομάδα.
- ✓ Σκούπισμα, σφουγγάρισμα και αφαίρεση αποτυπωμάτων από τον θάλαμο και τις θύρες του ανελκυστήρα καθημερινώς.
- ✓ Άδειασμα των καλαθιών απορριμμάτων και αντικατάσταση πλαστικών σακουλών.
- ✓ Σκούπισμα βεραντών και βοηθητικών κλιμακοστασίων (όπου υπάρχουν) όποτε ζητηθεί από το ΕΣΥΠ.

Ως ολοκλήρωση του καθαρισμού θεωρείται η αποκομιδή των απορριμμάτων και χαρτιού σε σάκους από τα κτίρια του ΕΣΥΠ, καθώς και η μεταφορά και η τοποθέτησή τους στους ειδικούς κάδους απορριμμάτων και στους μπλε κάδους ανακύκλωσης αντίστοιχα που διατίθενται από τον Δήμο.

Ο καθαρισμός εξωτερικών υαλοπινάκων με τη χρήση ανυψωτικού μηχανήματος θα γίνεται όποτε ζητηθεί με ξεχωριστή χρέωση.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Για τον καθαρισμό στους διάφορους χώρους και εξοπλισμό (πχ γραφεία, τουαλέτες κλπ) θα χρησιμοποιείται αποκλειστικός εξοπλισμός για λόγους υγιεινής και ασφάλειας (βλ κατωτέρω υπό στοιχείο Γ4).

4. Εκτέλεση υπηρεσιών καθαριότητας

Για την εκτέλεση των υπηρεσιών καθαριότητας ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τηρεί τα παρακάτω:

- ✓ Θα διαθέτει όλα τα πρόσφορα μηχανικά μέσα κατά περίπτωση (πχ ηλεκτρική σκούπα, σκάλες, κινητές πινακίδες περί ολισθηρότητας δαπέδων λόγω σφουγγαρίσματος κλπ.) και όλα τα απαραίτητα υλικά καθαρισμού, απολύμανσης τα οποία θα είναι άριστης ποιότητας, αναγνωρισμένης εταιρίας και εγκεκριμένα από τις αρμόδιες αρχές όσον αφορά τον κίνδυνο που μπορεί να προκαλέσουν στην υγεία.
- ✓ Θα υπάρχουν και θα χρησιμοποιούνται κάδοι σφουγγαρίσματος, οι οποίοι θα συνοδεύονται με ειδικό τρέιλερ συγκομιδής απορριμμάτων.
- ✓ Οι σφουγγαρίστρες θα είναι ξεχωριστές για τις τουαλέτες. Τα σφουγγάρια και τα ξεσκονόπανα θα είναι ξεχωριστά για έπιπλα και εξοπλισμό, λεκάνες, νιπτήρες. Ο ανάδοχος οφείλει να ενημερώσει εγγράφως το ΕΣΥΠ με την έναρξη των εργασιών για την διάκριση της κάθε κατηγορίας (πχ χρώμα σφουγγαρίστρας για τα μπάνια, χρώμα σφουγγαρίστρας για τα γραφεία, χρώμα για τα πανάκια καθαρισμού επίπλων, ειδών υγιεινής, νεροχυτών κουζίνας κλπ)
- ✓ Τα τρέιλερ και τα λοιπά υλικά θα βρίσκονται μόνιμα στα γραφεία, σε χώρο που θα υποδείξει το ΕΣΥΠ και θα χρησιμοποιούνται από το προσωπικό του αναδόχου. Το ΕΣΥΠ δεν θα φέρει ευθύνη για την φύλαξη.
- ✓ Ο εξοπλισμός του αναδόχου θα διατηρείται σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας, όσο και από εμφάνιση. Σε περίπτωση βλάβης του εξοπλισμού ο ανάδοχος έχει υποχρέωση να τον αντικαθιστά αμέσως, έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου.
- ✓ Θα λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας, ιδιαίτερα κατά τον καθαρισμό τοίχων και τζαμιών ώστε να μη προκληθεί οιοδήποτε ατύχημα.

5. Έλεγχος Υπηρεσιών Καθαρισμού

Η καλή εκτέλεση των εργασιών του καθαρισμού θα βεβαιώνεται από το ΕΣΥΠ σε μηνιαία βάση. Το ΕΣΥΠ μπορεί να ζητήσει την επανάληψη του καθαρισμού ή μέρους αυτού αν κρίνει ότι σε κάποιο τμήμα ο καθαρισμός ήταν πλημμελής.

Δ. ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται με τους κανονισμούς λειτουργίας του ΕΣΥΠ.
2. Οι εργασίες καθαριότητας θα εκτελούνται από το προσωπικό του Αναδόχου με κάθε δυνατή προσοχή και επιμέλεια. Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος έναντι του ΕΣΥΠ για την λήψη των απαραίτητων μέτρων ασφαλείας για την εξασφάλιση της καθαριότητας σε όλους τους χώρους του κτιρίου, καθόλη την διάρκεια της σύμβασης και θα φέρει κάθε αστική και ποινική ευθύνη σε περίπτωση ατυχήματος των απασχολούμενων στο ΕΣΥΠ ή επισκεπτών / συνεργατών του, που θα οφείλεται στην εκ μέρους του αναδόχου πλημμελή εκτέλεση της σύμβασης.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί απαρέγκλιτα τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας και του ν. 3863/2010 όπως ισχύει 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, τήρηση όρων υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κλπ.

4. Ο Ανάδοχος οφείλει να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικά υπεύθυνος ποινικά και αστικά για ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό του.
5. Ο Ανάδοχος ευθύνεται αποκλειστικά και θα παρακρατείται από την αμοιβή του οποιαδήποτε ζημία ή βλάβη που θα γίνεται στο ΕΣΥΠ ή σε τρίτο εξαιτίας τυχόν πλημμελούς εκτέλεσης των υπηρεσιών καθαρισμού. Ο καθορισμός και η αποτίμηση των ζημιών γίνεται από την αρμόδια υπηρεσία του ΕΣΥΠ κατά δίκαιη κρίση.
6. Το απασχολούμενο προσωπικό του Αναδόχου θα:
 - ✓ είναι υγιές και αυτό θα προκύπτει από τα πιστοποιητικά υγείας που θα κατατεθούν με την έναρξη των εργασιών
 - ✓ είναι άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό του ΕΣΥΠ
 - ✓ είναι εκπαιδευμένο και εξειδικευμένο στις εργασίες καθαρισμού και αυτό θα προκύπτει από τα σχετικά πιστοποιητικά που θα κατατεθούν με την Τεχνική Προσφορά του αναδόχου
 - ✓ φοράει ομοιόμορφη ενδυμασία ποιοτικά και χρωματικά και θα φέρει ταυτότητα σε εμφανές σημείο με φωτογραφία και ονοματεπώνυμο.
 - ✓ στην περίπτωση αλλοδαπών εργαζομένων, να ομιλούν καλώς την Ελληνική γλώσσα και να διαθέτουν τις σχετικές άδειες εργασίας που θα υποβληθούν στο ΕΣΥΠ από τον ανάδοχο με την έναρξη των εργασιών.
7. Ο Ανάδοχος θα διαθέτει επικεφαλής υπάλληλο/επόπτη για όλες τις ώρες εργασίας του προσωπικού του, του οποίου το όνομα και τα τηλέφωνα επικοινωνίας (σταθερό και κινητό) θα κάνει γνωστά στην υπηρεσία, για επίβλεψη του έργου και επικοινωνία με τους αρμόδιους του ΕΣΥΠ.
8. Ο Ανάδοχος θα υποβάλει στο ΕΣΥΠ την αναγγελία πρόσληψης και πίνακα προσωπικού(Έντυπα 3 και 4 ΣΕΠΕ) και φωτοτυπία ταυτοτήτων ή διαβατηρίων και των σχετικών αδειών εργασίας του προσωπικού του συνεργείου που πρόκειται να απασχολείται στο ΕΣΥΠ. Σε περίπτωση αντικατάστασης κάποιου από το προσωπικό (λόγω ασθένειας κλπ.) οφείλει εγκαίρως να ειδοποιεί με κάθε πρόσφορο μέσο (τηλεφωνικά, ή FAX ή ηλεκτρονικό μήνυμα) την αρμόδια υπηρεσία του ΕΣΥΠ. Σε περίπτωση μόνιμης αντικατάστασης ο ανάδοχος οφείλει να υποβάλει εκ νέου ονομαστική κατάσταση στο ΕΣΥΠ.
9. Κατά την έναρξη των εργασιών θα συμφωνηθεί με την αρμόδια Υπηρεσία του ΕΣΥΠ ο προσφορότερος τρόπος επικοινωνίας με τον Ανάδοχο(π.χ ηλεκτρονική αλληλογραφία, βιβλίο επικοινωνίας κλπ).
10. Ο Ανάδοχος δηλώνει ρητώς και θα γνωστοποιεί εγγράφως στο απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό ότι:
 - ✓ ουδεμία εξάρτηση ή σχέση έχει με τον ΕΣΥΠ.
 - ✓ δεν επιτρέπεται το κάπνισμα στα κτίρια του ΕΣΥΠ.
 - ✓ είναι υποχρεωμένο να δέχεται τον έλεγχο των αποσκευών του κατά την αναχώρηση από τα κτίρια του ΕΣΥΠ .

11. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους κανόνες πυρασφάλειας και ασφάλειας στο χώρο που θα δοθεί από τον ΕΣΥΠ για φύλαξη του εξοπλισμού και των υλικών του.
12. Ο Ανάδοχος οφείλει να υποβάλει υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 στην οποία να αναφέρει ότι εφόσον παραστεί ανάγκη για χρησιμοποίηση αναβατορίου, για τον καθαρισμό των εξωτερικών υαλοστασίων, το αναβατόριο θα χρησιμοποιηθεί από ειδικευμένο προσωπικό και θα έχει αυτός αποκλειστικά την ευθύνη για οτιδήποτε τυχόν συμβεί στη λειτουργία και χρήση του ή σε τρίτους.
13. Σε περίπτωση εμφράξεως του αποχετευτικού δικτύου από υπαιτιότητά του ο Ανάδοχος υποχρεούται για την απόφραξη.