

A. Γενικές απαιτήσεις- Υποχρεώσεις αναδόχου

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α' του Ν.4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους. Ειδικότερα, ως προς την εθνική εργατική και κοινωνικοασφαλιστική νομοθεσία, ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους Ελληνικούς Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (Εργατική Νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, και με τη ρητή υποχρέωση να καταβάλει τις νόμιμες αποδοχές στους εργαζόμενους οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από τις οικίες Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας, στις οποίες τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι, να τηρεί το νόμιμο ωράριο εργασίας, ως και τις νόμιμες ασφαλιστικές καλύψεις, τους όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου, τις λοιπές κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόρους, κ.λ.π., θα ευθύνεται δε έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει απ' αυτές. Επίσης υποχρεούται να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.
2. Στην αναθέτουσα αρχή παρέχεται η δυνατότητα για έλεγχο των ανωτέρω μέσω των ασφαλιστικών ταμείων κ.λ.π. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί μη τήρηση, μερικώς ή συνολικά των παραπάνω αναφερόμενων όρων παρέχεται το δικαίωμα στην αναθέτουσα αρχή να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει (1) επόπτη καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης, για την επίβλεψη αυτής και επικοινωνία με αρμόδια όργανα της Αναθέτουσας Αρχής τον/την οποίο-α θα γνωστοποιήσει σε αυτήν. Σε περίπτωση αντικατάστασης ο Ανάδοχος θα πρέπει να ενημερώνει εγκαίρως την Υπηρεσία που παρακολουθεί τη σύμβαση.
4. Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να εξασφαλίζει ανελλιπώς το συμφωνημένο αριθμό προσωπικού για την καθαριότητα των αντίστοιχων εγκαταστάσεων και να αναπληρώνει χωρίς καθυστέρηση τους υπαλλήλους του που απουσιάζουν για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, ασθένεια κ.λπ.) και γενικότερα, να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων με την παρούσα υποχρεώσεων του έναντι της Αναθέτουσας Αρχής. Σε περίπτωση ασθένειας κατά την ώρα της υπηρεσίας των εργαζομένων ή αν τυχόν κριθούν ακατάλληλοι από την Αναθέτουσα Αρχή, θα υπάρχει δυνατότητα άμεσης αντικατάστασής τους από συναδέλφους τους, οι οποίοι θα έχουν τη σχετική όμοια επαγγελματική ιδιότητα, ασφάλιση και προσόντα. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος θα πρέπει να ενημερώνει εγκαίρως την Υπηρεσία που παρακολουθεί τη σύμβαση.
5. Το προσωπικό του αναδόχου πρέπει να είναι κατάλληλα εκπαιδευμένο, ειδικευμένο και ενημερωμένο σε γενικούς και ειδικούς κανόνες υγιεινής
6. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει τους εργαζομένους του με αντίγραφο της κατάστασης προσωπικού ή απόσπασμα αυτής όταν απασχολούνται στις υπό καθαριότητα εγκαταστάσεις.
7. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συνεργάζεται με την Αναθέτουσα Αρχή για την τήρηση της σύμβασης.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό του.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφαλείας και προστασίας για την αποτροπή ζημιάς, φθοράς ή βλάβης στις εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής και είναι μοναδικός υπεύθυνος και υπόχρεος για την αποζημίωση οποιουδήποτε, για κάθε φύσεως και είδους ζημιές, που τυχόν υποστεί από πράξεις ή παραλείψεις του ιδίου ή των προσώπων που θα χρησιμοποιήσει για την εκτέλεση της σύμβασης. Στις περιπτώσεις αυτές, αν τυχόν υποχρεωθεί η Αναθέτουσα Αρχή να καταβάλει οποιαδήποτε αποζημίωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει σ' αυτήν το αντίστοιχο ποσό, συμπεριλαμβανομένων τυχόν τόκων και εξόδων. Η Αναθέτουσα Αρχή δε φέρει καμία αστική ή άλλη ευθύνη έναντι του προσωπικού που θα απασχοληθεί για την εκτέλεση της σύμβασης. Σε περίπτωση βλάβης ή ζημιάς που προκληθεί στο προσωπικό του Αναδόχου ή σε τρίτους ή στις κτιριακές εγκαταστάσεις της Αναθέτουσα Αρχή στο πλαίσιο εκτέλεσης της

- σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται για την αποκατάσταση αυτών, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του.
10. Η υποβολή της προσφοράς συνεπάγεται εκ μέρους του προσφέροντος την πλήρη γνώση και αποδοχή όλων των όρων της παρούσας διακήρυξης και των λοιπών εγγράφων της σύμβασης. Ειδικότερα, η υποβολή προσφοράς τεκμαίρει την εκ μέρους του προσφέροντος πλήρη γνώση των συνθηκών εκτέλεσης της σύμβασης, της διαμόρφωσης των χώρων των προς καθαριότητα κτιρίων, των εγκαταστάσεων και βεβαίωση ότι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις για απρόσκοπτη, αποτελεσματική και ασφαλή εργασία του προσωπικού του, σε περίπτωση δε ατυχήματος θα είναι ο μόνος υπεύθυνος.
 11. Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα (στοιχεία, σχέδια κατόψεων) ή κάθε άλλου είδους πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση της σύμβασης και την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων ή επ' ευκαιρία εκτέλεσης αυτών και αφορούν την Αναθέτουσα Αρχή ή τις δραστηριότητές της. Ο ανάδοχος δεσμεύεται ειδικότερα ότι δεν θα χρησιμοποιήσει ή θα αποκαλύψει τις πληροφορίες ή θα ανακοινώσει προφορικά ή θα διαρρεύσει εγγράφως ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο θα διαβιβάσει ή θα γνωστοποιήσει προς τρίτους οποιαδήποτε πληροφορία τυχόν έρθει σε γνώση του στο πλαίσιο ή επ' ευκαιρία της εκτέλεσης των συμβατικών του υποχρεώσεων. Σε περίπτωση ουσιώδους παραβίασης της υποχρέωσης εμπιστευτικότητας κατά τα ανωτέρω, η Αναθέτουσα Αρχή έχει δικαίωμα να καταγγείλει άμεσα τη σύμβαση. Σε κάθε δε περίπτωση έχει δικαίωμα να διεκδικήσει την αποκατάσταση οποιασδήποτε τυχόν ζημίας ήθελε υποστεί από την αντισυμβατική συμπεριφορά του αναδόχου. Επίσης, θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο της σύμβασης που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής. Η υποχρέωση αυτή επεκτείνεται και στο προσωπικό του, καθώς και σε κάθε τυχόν υπεργολάβο απασχολεί σχετικά. Σε περίπτωση ουσιώδους παραβίασης των υποχρεώσεων τήρησης της εμπιστευτικότητας κατά τα ανωτέρω, η Αναθέτουσα Αρχή έχει δικαίωμα να καταγγείλει άμεσα τη σύμβαση, με όλες τις συνακόλουθες συνέπειες. Σε κάθε δε περίπτωση έχει δικαίωμα να διεκδικήσει την αποκατάσταση οποιασδήποτε τυχόν ζημίας ήθελε υποστεί από την αντισυμβατική συμπεριφορά του αναδόχου.
 12. Ο Ανάδοχος και το προσωπικό καθαριότητας που θα χρησιμοποιήσει κατά την εκτέλεση της σύμβασης, δεν έχουν καμία απολύτως σχέση εξαρτημένης εργασίας με την Αναθέτουσα Αρχή, οι δε μισθοί και αμοιβές τους, καθώς και οποιεσδήποτε άλλες υποχρεώσεις (δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα, αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή, εισφορές κλπ), οι οποίες επιβάλλονται από την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία, βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο, ο οποίος είναι ο μόνος υπεύθυνος έναντι αυτών με τους οποίους συνδέεται με εργασιακή ή άλλη σχέση καθώς και έναντι τρίτων εξ' αφορμής των σχέσεων αυτών.
 13. Ο Ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει ότι το προσωπικό καθαριότητας που θα απασχοληθεί κατά την εκτέλεση της σύμβασης, γνωρίζει πολύ καλά την ελληνική γλώσσα, είναι άριστο στο ήθος του, άψογο ως προς τη συμπεριφορά απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό της Υπηρεσίας, διατηρεί υψηλό επίπεδο ατομικής υγείας και υγιεινής, φέρει δε καθαρή και ευπαρουσίαστη στολή. Ειδικότερα, θα εξασφαλίζει την ομοιομορφία αυτής, ως προς το χρώμα και την ποιότητα, ώστε η εμφάνιση του προσωπικού να είναι άριστη.
 14. Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του για θέματα που αφορούν στη χρήση των υλικών καθαριότητας, την τεχνολογία και την υγιεινή ώστε να υλοποιούνται οι νομοθετικές απαιτήσεις. Τα έξοδα αυτά βαρύνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο.
 15. Οι εργαζόμενοι του Αναδόχου που θα διατίθενται για την καθαριότητα των χώρων των κτιρίων στέγασης των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. θα πρέπει να είναι Έλληνες πολίτες ή ομογενείς ή πολίτες χώρας - μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, εφόσον για τους τελευταίους δεν συντρέχει κώλυμα δημόσιας τάξης ή δημόσιας ασφάλειας ή δημόσιας υγείας και να έχουν τη νόμιμη άδεια εργασίας.
 16. Το προσωπικό του αναδόχου δύναται να λαμβάνει εντολές/κατευθύνσεις για τη διασφάλιση της καλύτερης δυνατής παροχής υπηρεσιών καθαριότητας από την εκάστοτε Υπηρεσία που διοικεί και παρακολουθεί κάθε ένα από τα τμήματα της σύμβασης.
 17. Το προσωπικό καθαριότητας υποχρεούται να μην καταναλώνει αλκοολούχα ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του ανθρώπου κατά την διάρκεια των υπηρεσιών του.
 18. Το ωράριο εργασίας (βάρδιες) για μέρος ή το σύνολο του προσωπικού καθώς και οι χώροι καθαριότητας δύναται να τροποποιούνται κατά την κρίση του Αναθέτοντος φορέα, αν και όταν παρουσιαστεί ανάγκη, μετά από όσο το δυνατόν έγκαιρη γραπτή γνωστοποίηση προς τον Ανάδοχο, τουλάχιστον δύο (2) μηνών.

Για τις ενώσεις που υποβάλλουν κοινή προσφορά, επιπλέον:

19. Τα μέλη που αποτελούν την ένωση θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη παρούσα και το συμφωνητικό, υποχρεώσεων τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνο στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύναται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσας Αρχής ως λόγος απαλλαγής του ενός μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων μελών για την ολοκλήρωση της σύμβασης.
20. Σε περίπτωση που εξαιτίας αδυναμίας για οποιονδήποτε λόγο ή ανωτέρα βία - κάποιο μέλος της ένωσης δε μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις της ένωσης κατά το χρόνο αξιολόγησης των προσφορών, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολόκληρης της κοινής προσφοράς με το ίδιο τίμημα. Εάν η παραπάνω ανικανότητα προκύψει κατά τον χρόνο εκτέλεσης της σύμβασης, η σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον, αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει εάν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διάδοχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της σύμβασης. Εάν η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίσει ότι τα εναπομείναντα μέλη δεν επαρκούν να εκπληρώσουν τους όρους της σύμβασης, τότε αυτά οφείλουν να ορίσουν αντικαταστάτη με προσόντα αντίστοιχα του μέλους που αξιολογήθηκε στην αντίστοιχη φύση του διαγωνισμού. Η αντικατάσταση, ωστόσο πρέπει να εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

Β. Τεχνικές προδιαγραφές

Χώροι παροχής υπηρεσιών καθαριότητας και συχνότητα

Στον ακόλουθο Πίνακα παρουσιάζονται συνοπτικά τα παρακάτω στοιχεία (ημέρες παροχής υπηρεσιών καθαριότητας, ωράριο, αριθμός καθαριστριών/καθαριστών, εβδομαδιαία συχνότητα, τετραγωνικά μέτρα) ως προς τις απαιτήσεις της σύμβασης ανά τμήμα και κτίριο.

Α/Α	ΤΜΗΜΑΤΑ	ΚΤΙΡΙΟ	Τ.μ. κτιρίου	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΑΤΟΜΩΝ	ΩΡΕΣ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
1	Α'	ΚΤΙΡΙΟ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ (Μαρίνου Αντύπα 86-88 Ηλιούπολη)	5.198,39 τ.μ. (Υπόγειο, ισόγειο, 1 ^{ος} , 2 ^{ος} , 3 ^{ος} και 4 ^{ος} όροφος)	6	4	5
				2 άτομα το πρωί ενδεικτικά 7.30-11.30		
				2 άτομα το μεσημέρι ενδεικτικά 11.30-15.30		
		2 άτομα το μεσημέρι έως μετά το πέρας των σεμιναρίων ενδεικτικά 12.30-16.30				
2	Β'	ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 8	3.000 τ.μ. (περίπου) (Υπόγειο, ισόγειο, ημιώροφος, ήμισυ 1 ^{ου} , 2 ^{ου} , 4 ^{ου} και 5 ^{ου} ορόφου και 3 ^{ος} όροφος)	6	4	5
3	Γ'	ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 10	4.000 τ.μ. (περίπου) (6 όροφοι και υπόγειο πλην 8 ^{ου} και 3 ^{ου} ορόφου)	8	4	5
4	Δ'	ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΙΔΟΜΕΝΕΩΣ 28 ΚΡΗΤΗ	205 τ.μ. (1 ^{ος} όροφος και ισόγειο)	1	6 κάθε Παρασκευή 08.00-14.00	1
5	Ε'	ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 68 ΚΑΙ ΧΑΡ. ΤΡΙΚΟΥΠΗ	572 τ.μ. (ωφέλιμοι χώροι & κοινόχρηστοι χώροι)	2	3 1 άτομο πρωινές ώρες 1 άτομο μεσημέρι έως απόγευμα	5
		ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΜΕΡΙΚΗΣ 6	150 τ.μ. (ωφέλιμοι & κοινόχρηστοι χώροι)	1	3 Μεσημέρι έως απόγευμα	5
6	ΣΤ'	ΚΤΙΡΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Γ.Δ.Ο.Υ.) (Ερμού 23-25 Αθήνα)	776τ.μ. (4 ^{ος} , 5 ^{ος} & 6 ^{ος} όροφος)	2	4	5

Στα επόμενα παρουσιάζονται αναλυτικά οι τεχνικές απαιτήσεις (πραγματοποίηση επιμέρους εργασιών) για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας για κάθε τμήμα της σύμβασης, καθώς και για κάθε κτίριο ξεχωριστά.

ΤΜΗΜΑ Α': ΚΤΙΡΙΟ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ:

Οι προς καθαρισμό χώροι του κτιρίου, καθώς και η επιφάνεια αυτών περιγράφονται στον παρακάτω πίνακα:

Όροφος	Στάθμη	Επιφάνεια	Παρατηρήσεις
ΥΠΟΓΕΙΟ (-1)	+1.20	1.167,74	Σε αυτή τη στάθμη βρίσκεται αποθήκη. Εξωτερικά επί της οδού Αγ. Νικολάου υπάρχουν παρτέρια και πρασιές
ΙΣΟΓΕΙΟ (0)	+5.45	1.070,317	Σε αυτή τη στάθμη βρίσκεται Αίθουσα διδασκαλίας (πρώην Χημικό Εργαστήριο) και εξωτερικοί χώροι όπως το γκαράζ
1ος ΟΡΟΦΟΣ	+8.85 (Γ' ΟΡΟΦΟΣ)	1.079,937	Σε αυτή τη στάθμη είναι ο χώρος υποδοχής, το Αμφιθέατρο, χώροι γραφείων και (4) Αίθουσες. Εξωτερικά επί της οδού Μ. Αντύπα υπάρχουν παρτέρια και πρασιές
2ος ΟΡΟΦΟΣ	+12.25 (Δ' ΟΡΟΦΟΣ)	896,897	Σε αυτή τη στάθμη είναι χώροι γραφείων, το κυλικείο, οι βοηθητικοί χώροι του αμφιθεάτρου/μεταφραστικά και (2) Αίθουσες διδασκαλίας
3ος ΟΡΟΦΟΣ	+15.65 (Ε' ΟΡΟΦΟΣ)	692,057	Σε αυτή τη στάθμη είναι χώροι γραφείων και (4) Αίθουσες
4ος ΟΡΟΦΟΣ	+19.05 (ΣΤ' ΟΡΟΦΟΣ)	228,517	Σε αυτή τη στάθμη είναι χώροι γραφείων και το computer room
	+22.45	62,925	Απόληξη κλιμακοστασίου
Σύνολο Επιφάνειες		5.198,39	Σε όλους τους ορόφους υπάρχουν τουαλέτες. Στα κλιμακοστάσια τα πατώματα είναι μαρμάρινα, ενώ στους υπόλοιπους χώρους είναι βιομηχανικά

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΘΑ ΠΑΡΑΣΧΕΘΟΥΝ

Η καθαριότητα του κτιρίου επί της οδού Μαρίνου Αντύπα 86-88 στην Ηλιούπολη, όπου στεγάζεται η Φορολογική και Τελωνειακή Ακαδημία, θα γίνεται ως εξής:

1. ΤΑΚΤΙΚΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ

α) Είσοδος:

Καθημερινό σκούπισμα στην πρόσοψη, στις εισόδους του κτιρίου (περιμετρικά), καθώς και κάθε δύο (2) ημέρες καθαρισμός όλων των υαλοπινάκων (τζαμαρίες) της εισόδου.

β) Εξοπλισμός Γραφείων –Αιθουσών -Αμφιθεάτρου:

Κάθε δύο (2) ημέρες ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων, τηλέφωνα, έδρανα αιθουσών διδασκαλίας, περβάζια παραθύρων, σώματα θέρμανσης, βιβλιοθήκες, εξάλειψη αποτυπωμάτων χεριών από τις πόρτες - πρίζες κ.λ.π. Μία (1) φορά την εβδομάδα καθαρισμός Αμφιθεάτρου.

Τοποθέτηση πλαστικών σάκων στα καλάθια ακρήστων. Τα καλάθια ακρήστων θα αδειάζονται καθημερινά και θα πλένονται όταν υπάρχει ανάγκη.

Ο εξοπλισμός πληροφορικής θα καθαρίζεται επιμελημένα με στεγνό ύφασμα.

γ) Δάπεδα πλαστικά - μαρμάρινα – μωσαϊκά:

Καθημερινό σκούπισμα, σφουγγάρισμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και συντηρητικά υλικά. Καθάρισμα των δαπέδων για να βγουν προηγούμενα σημάδια και βρωμιές. Ιδιαίτερη προσοχή στις γωνίες, φωτοτυπικά, Η/Υ, κ.λ.π. μηχανήματα.

δ) Τουαλέτες:

Καθημερινό καθάρισμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά των λεκανών τουαλετών και σκεπασμάτων αυτών, νιπτήρων και βρυσών, πορτών, πλακιδίων, καθρεπτών και δαπέδων. Για το καθάρισμα των χώρων αυτών θα

καταβάλλεται ιδιαίτερη προσοχή και σχολαστικότητα. Τα απολυμαντικά θα μένουν στις λεκάνες των τουαλετών κατά τη διάρκεια όλης της νύχτας. Τοποθέτηση πλαστικών σάκων στα καλαθάκια ακρήστων, πλύσιμο αυτών και αλλαγή σε τακτά χρονικά διαστήματα. Τα καλαθάκια ακρήστων θα αδειάζονται καθημερινά και θα πλένονται όταν υπάρχει ανάγκη.

ε) Κλιμακοστάσια - Κεφαλόσκαλα - Είσοδοι – Μπαλκόνια:

Μία (1) φορά την εβδομάδα σκούπισμα και σφουγγάρισμα με κατάλληλα υλικά καθαρισμού ξεσκόνισμα των κουπαστών.

στ) Ψύκτες:

Οι ψύκτες να καθαρίζονται μία (1) φορά την εβδομάδα, να λαμβάνεται ειδική μέριμνα στο δοχείο που πέφτει το νερό και αυτό να αδειάζεται καθημερινά.

ζ) Ανελκυστήρες:

Καθημερινό καθάρισμα δαπέδων και μία (1) φορά την εβδομάδα καθαρισμός τοιχωμάτων και καθρεπτών των ανελκυστήρων.

2. ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ

α) Μία (1) φορά την εβδομάδα καθαρισμός των αυλών και λοιπών ανοικτών-εξωτερικών χώρων (παρτέρια, πρασιές, γκαράζ, κλπ.) και κόψιμο/ξερίζωμα αποξηραμένων κλαδιών, φυτών, κλπ. στους χώρους αυτούς όποτε παρίσταται ανάγκη.

β) Δύο (2) φορές την εβδομάδα απολύμανση όλων των τουαλετών με ειδικά υγρά απολύμανσης.

γ) Μία (1) φορά την εβδομάδα καθαρισμός τζαμιών εσωτερικά και μία (1) φορά το μήνα καθαρισμός τζαμιών εξωτερικά.

δ) Κάθε δίμηνο καθαρισμός των αποθηκών - αρχείων, όπου υπάρχουν.

ε) Ετήσιο τρίψιμο πατωμάτων με ειδικές μηχανές (πατώματα μαρμάρων, βιομηχανικού δαπέδου κλπ.).

3. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Σχετικά με το προσωπικό θα χρειαστούν:

- δύο (2) θέσεις εργασίας με 4 ώρες το πρωί (ενδεικτικά 7.30πμ.-11.30 πμ)
- δύο (2) θέσεις εργασίας με 4 ώρες το μεσημέρι (ενδεικτικά 11.30πμ.-15.30 μμ.) και
- δύο (2) θέσεις εργασίας με 4 ώρες μεσημέρι έως μετά το τέλος των σεμιναρίων (ενδεικτικά 12.30-16.30).

4. ΓΕΝΙΚΑ

Οι σάκοι απορριμμάτων θα μεταφέρονται τις ημέρες εργασίας του συνεργείου έξω από το κτίριο στο χώρο (σε κάδους σκουπιδιών και ανακύκλωσης) που θα υποδειχτεί από την Υπηρεσία μας για να τις παραλαμβάνει το απορριμματοφόρο του Δήμου.

5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Κατά την εκτέλεση του έργου καθαρισμού, ο μειοδότης υποχρεούται να προσαρμόζει τις υπηρεσίες του, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας μας και ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύπτουν από τις δραστηριότητες αυτής. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει επίσης την υποχρέωση να μεριμνήσει ώστε να αποφύγει περίπτωση κενών στο προσωπικό του, τα οποία πρέπει να φροντίζει να αναπληρώνει αμελλητί και ακόμη υποχρεούται να διασφαλίζει τον καθαρισμό του κτιρίου με οποιοδήποτε τρόπο.

Τα καθαριστικά θα προσφέρονται από την Αναθέτουσα Αρχή.

ΤΜΗΜΑ Β': ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 8

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΕΠΙ ΤΗΣ ΚΑΡ. ΣΕΡΒΙΑΣ 8 :

Στο κτίριο επί της οδού Κ. Σερβίας 8, οι υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. καταλαμβάνουν περίπου 3000 τ.μ.(ήτοι υπόγειο, ισόγειο και ημιώροφο, περίπου 1500 τ.μ., το ήμισυ του 1^{ου} και του 2^{ου} ορόφου έκτασης 250 περίπου τετραγωνικών μέτρων έκαστος, το ήμισυ του 4^{ου} και του 5^{ου} ορόφου, έκτασης 500 περίπου τετραγωνικών και τέλος τον 3^ο όροφο έκτασης 500 τετραγωνικών μέτρων).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΘΑ ΠΑΡΑΣΧΕΘΟΥΝ

Η καθαριότητα του κτιρίου επί της οδού Καρ. Σερβίας 8 θα γίνεται ως εξής:

1. ΤΑΚΤΙΚΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ

α) Είσοδος:

Κάθε δύο ημέρες καθαρισμός της πρόσοψης και εισόδου του κτιρίου καθώς και όλων των υαλοπινάκων της εισόδου.

β) Εξοπλισμός γραφείων:

Κάθε δύο ημέρες ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων, τηλέφωνα, περβάζια παραθύρων, σώματα θέρμανσης, βιβλιοθήκες, εξάλειψη αποτυπωμάτων χεριών από τις πόρτες - πρίζες κ.λ.π.

Τοποθέτηση πλαστικών σάκων στα καλάθια αχρήστων, πλύσιμο αυτών και αλλαγή σε τακτά χρονικά διαστήματα. Τα καλάθια αχρήστων θα αδειάζονται καθημερινά και θα πλένονται όταν υπάρχει ανάγκη. Ο εξοπλισμός πληροφορικής θα καθαρίζεται επιμελημένα με στεγνό ύφασμα.

γ) Δάπεδα πλαστικά - μαρμάρια - μωσαϊκά:

Καθημερινό σκούπισμα, σφουγγάρισμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και συντηρητικά υλικά. Καθάρισμα των δαπέδων για να βγουν προηγούμενα σημάδια και βρωμιές. Ιδιαίτερη προσοχή στις γωνίες, φωτοτυπικά, Η/Υ, κ.λ.π. μηχανήματα. Για τις μοκέτες και τα χαλιά όπου υπάρχουν θα καθαρίζονται οι λεκέδες με ειδικό υγρό καθαρισμού και το σκούπισμα θα γίνεται με ηλεκτρική σκούπα.

δ) Τουαλέτες:

Καθημερινό καθαρίσμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά των λεκανών τουαλετών και σκεπασμάτων αυτών, νιπτήρων και βρυσών, πορτών, πλακιδίων, καθρεπτών και δαπέδων. Για το καθαρίσμα των χώρων αυτών θα καταβάλλεται ιδιαίτερη προσοχή και σχολαστικότητα. Τα απολυμαντικά θα μένουν στις λεκάνες των τουαλετών κατά τη διάρκεια όλης της νύχτας.

ε) Κλιμακοστάσια - Κεφαλόσκαλα - Είσοδοι - Μπαλκόνια:

Μία φορά την εβδομάδα σκούπισμα και σφουγγάρισμα με κατάλληλα υλικά καθαρισμού ξεσκόνισμα των κουπαστών.

στ) Ψύκτες:

Οι ψύκτες να καθαρίζονται καθημερινά με το κατάλληλο απορρυπαντικό και ειδική μέριμνα να λαμβάνεται στην επιφάνεια που πέφτει το νερό.

ζ) Ανελκυστήρες:

Καθημερινό καθαρίσμα δαπέδων, τοιχωμάτων και καθρεπτών των ανελκυστήρων.

2. ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ

α) Δύο φορές το μήνα καθαρισμός των βεραντών και ανοικτών χώρων, όπου υπάρχουν.

β) Κάθε τρίμηνο καθαρισμός των αποθηκών - αρχείων, όπου υπάρχουν.

γ) Δύο φορές την εβδομάδα απολύμανση όλων των τουαλετών με ειδικά υγρά απολύμανσης

-Οι σάκοι απορριμμάτων θα μεταφέρονται τις ημέρες εργασίας του συνεργείου έξω από το κτίριο στο χώρο που θα υποδειχτεί από την υπηρεσία για να τις παραλαμβάνει το απορριμματοφόρο του Δήμου.

3. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Κατά την εκτέλεση του έργου καθαρισμού, ο μειοδότης υποχρεούται να προσαρμόζει τις υπηρεσίες του, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας και ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύπτουν από τις δραστηριότητές της. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει επίσης την υποχρέωση να μεριμνήσει ώστε να αποφύγει περίπτωση κενών στο προσωπικό του, τα οποία πρέπει να φροντίζει να αναπληρώνει αμελλητί και ακόμη υποχρεούται να διασφαλίζει τον καθαρισμό του κτιρίου με οποιοδήποτε τρόπο.

4. ΚΑΘΗΚΟΝ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του. Η υποχρέωσή αυτή αφορά και επεκτείνεται και στους επόπτες, κλπ που θα χρησιμοποιηθούν από αυτόν, καθώς και σε τυχόν συνεργάτη, που τυχόν θα απασχολήσει σχετικά.

5. ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ

Χρειάζονται έξι (6) καθαρίστριες/ες τετράωρης απασχόλησης καθημερινά.

Τα καθαριστικά θα προσφέρονται από την Αναθέτουσα Αρχή.

ΤΜΗΜΑ Γ': ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 10

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΕΠΙ ΤΗΣ ΚΑΡ. ΣΕΡΒΙΑΣ 10 :

Στο κτίριο επί της οδού Κ. Σερβίας 10, οι υπηρεσίες καθαριότητας θα λαμβάνουν χώρο σε περίπου 4000 τ.μ.(ήτοι υπόγειο και 6 ορόφους – πλην 3ου και 8ου ορόφου).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΘΑ ΠΑΡΑΣΧΕΘΟΥΝ

Η καθαριότητα του κτιρίου επί της οδού Καρ. Σερβίας 10 θα γίνεται ως εξής:

1. ΤΑΚΤΙΚΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ

α) Είσοδος:

Κάθε δύο ημέρες καθαρισμός της πρόσοψης και εισόδου του κτιρίου καθώς και όλων των υαλοπινάκων της εισόδου.

β) Εξοπλισμός γραφείων:

Κάθε δύο ημέρες ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων, τηλέφωνα, περβάζια παραθύρων, σώματα θέρμανσης, βιβλιοθήκες, εξάλειψη αποτυπωμάτων χεριών από τις πόρτες - πρίζες κ.λ.π.

Τοποθέτηση πλαστικών σάκων στα καλάθια ακρήστων, πλύσιμο αυτών και αλλαγή σε τακτά χρονικά διαστήματα. Τα καλάθια ακρήστων θα αδειάζονται καθημερινά και θα πλένονται όταν υπάρχει ανάγκη. Ο εξοπλισμός πληροφορικής θα καθαρίζεται επιμελημένα με στεγνό ύφασμα.

γ) Δάπεδα πλαστικά - μαρμάρια - μωσαϊκά:

Καθημερινό σκούπισμα, σφουγγάρισμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και συντηρητικά υλικά. Καθάρισμα των δαπέδων για να βγουν προηγούμενα σημάδια και βρωμιές. Ιδιαίτερη προσοχή στις γωνίες, φωτοτυπικά, Η/Υ, κ.λ.π. μηχανήματα. Για τις μοκέτες και τα χαλιά όπου υπάρχουν θα καθαρίζονται οι λεκέδες με ειδικό υγρό καθαρισμού και το σκούπισμα θα γίνεται με ηλεκτρική σκούπα.

δ) Τουαλέτες:

Καθημερινό καθάρισμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά των λεκανών τουαλετών και σκεπασμάτων αυτών, νιπτήρων και βρυσών, πορτών, πλακιδίων, καθρεπτών και δαπέδων. Για το καθάρισμα των χώρων αυτών θα καταβάλλεται ιδιαίτερη προσοχή και σχολαστικότητα. Τα απολυμαντικά θα μένουν στις λεκάνες των τουαλετών κατά τη διάρκεια όλης της νύχτας.

ε) Κλιμακοστάσια - Κεφαλόσκαλα - Είσοδοι - Μπαλκόνια:

Μία φορά την εβδομάδα σκούπισμα και σφουγγάρισμα με κατάλληλα υλικά καθαρισμού ξεσκόνισμα των κουπαστών.

στ) Ψύκτες:

Οι ψύκτες να καθαρίζονται καθημερινά με το κατάλληλο απορρυπαντικό και ειδική μέριμνα να λαμβάνεται στην επιφάνεια που πέφτει το νερό.

ζ) Ανελκυστήρες:

Καθημερινό καθάρισμα δαπέδων, τοιχωμάτων και καθρεπτών των ανελκυστήρων.

2. ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ

α) Δύο φορές το μήνα καθαρισμός των βεραντών και ανοικτών χώρων, όπου υπάρχουν.

β) Κάθε τρίμηνο καθαρισμός των αποθηκών - αρχείων, όπου υπάρχουν.

γ) Δύο φορές την εβδομάδα απολύμανση όλων των τουαλετών με ειδικά υγρά απολύμανσης

-Οι σάκοι απορριμμάτων θα μεταφέρονται τις ημέρες εργασίας του συνεργείου έξω από το κτίριο στο χώρο που θα υποδειχτεί από την υπηρεσία για να τις παραλαμβάνει το απορριματοφόρο του Δήμου.

3. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Κατά την εκτέλεση του έργου καθαρισμού, ο μειοδότης υποχρεούται να προσαρμόζει τις υπηρεσίες του, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας και ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύπτουν από τις δραστηριότητές της. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει επίσης την υποχρέωση να μεριμνήσει ώστε να αποφύγει περίπτωση κενών στο προσωπικό του, τα οποία πρέπει να φροντίζει να αναπληρώνει αμελλητί και ακόμη υποχρεούται να διασφαλίζει τον καθαρισμό του κτιρίου με οποιοδήποτε τρόπο.

4. ΚΑΘΗΚΟΝ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του. Η υποχρέωσή αυτή αφορά και επεκτείνεται και στους επόπτες, κλπ που θα χρησιμοποιηθούν από αυτόν, καθώς και σε τυχόν συνεργάτη, που τυχόν θα απασχολήσει σχετικά.

5. ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ

Χρειάζονται οκτώ (8) καθαρίστριες/ες τετράωρης απασχόλησης καθημερινά.

Τα καθαριστικά θα προσφέρονται από την Αναθέτουσα Αρχή.

ΤΜΗΜΑ Δ': ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΙΔΟΜΕΝΕΩΣ 28 ΚΡΗΤΗ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΙΔΟΜΕΝΕΩΣ 28:

Στο κτίριο επί της οδού Ιδομενέως 28 στο Ηράκλειο Κρήτης στεγάζεται στον 1^ο όροφο εμβαδού 154 τ.μ. και στο ισόγειο εμβαδού 51 τ.μ. το Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Κρήτης. Στον 1^ο όροφο στεγάζονται τέσσερα (4) γραφεία του Γραφείου εσωτερικών υποθέσεων Κρήτης και δύο (2) γραφεία συστεγαζόμενων Δημοσιονομικών Οικονομικών Επιθεωρητών, επίσης υπάρχουν κοινόχρηστοι χώροι για καθαρισμό (διάδρομοι, τρία (3) WC, το κλιμακοστάσιο κλπ). Στο ισόγειο θα στεγαστεί ένα (1) γραφείο Οικονομικού Επιθεωρητή.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΘΑ ΠΑΡΑΣΧΕΘΟΥΝ

Η καθαριότητα του κτιρίου επί της οδού Ιδομενέως 28 (Κρήτη) θα γίνεται ως εξής:

1. ΤΑΚΤΙΚΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ

α) Είσοδος:

Κάθε δύο ημέρες καθαρισμός της πρόσοψης και εισόδου του κτιρίου καθώς και όλων των υαλοπινάκων της εισόδου.

β) Εξοπλισμός γραφείων:

Κάθε δύο ημέρες ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων, τηλέφωνα, περβάζια παραθύρων, σώματα θέρμανσης, βιβλιοθήκες, εξάλειψη αποτυπωμάτων χεριών από τις πόρτες - πρίζες κ.λ.π.

Τοποθέτηση πλαστικών σάκων στα καλάθια αχρήστων, πλύσιμο αυτών και αλλαγή σε τακτά χρονικά διαστήματα. Τα καλάθια αχρήστων θα αδειάζονται καθημερινά και θα πλένονται όταν υπάρχει ανάγκη. Ο εξοπλισμός πληροφορικής θα καθαρίζεται επιμελημένα με στεγνό ύφασμα.

γ) Δάπεδα πλαστικά - μαρμάρια - μωσαϊκά:

Καθημερινό σκούπισμα, σφουγγάρισμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και συντηρητικά υλικά. Καθάρισμα των δαπέδων για να βγουν προηγούμενα σημάδια και βρωμιές. Ιδιαίτερη προσοχή στις γωνίες, φωτοτυπικά, Η/Υ, κ.λ.π. μηχανήματα. Για τις μοκέτες και τα χαλιά όπου υπάρχουν θα καθαρίζονται οι λεκέδες με ειδικό υγρό καθαρισμού και το σκούπισμα θα γίνεται με ηλεκτρική σκούπα.

δ) Τουαλέτες:

Καθημερινό καθάρισμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά των λεκανών τουαλετών και σκεπασμάτων αυτών, νιπτήρων και βρυσών, πορτών, πλακιδίων, καθρεπτών και δαπέδων. Για το καθάρισμα των χώρων αυτών θα καταβάλλεται ιδιαίτερη προσοχή και σχολαστικότητα. Τα απολυμαντικά θα μένουν στις λεκάνες των τουαλετών κατά τη διάρκεια όλης της νύχτας.

ε) Κλιμακοστάσια - Κεφαλόσκαλα - Είσοδοι - Μπαλκόνια:

Μία φορά την εβδομάδα σκούπισμα και σφουγγάρισμα με κατάλληλα υλικά καθαρισμού ξεσκόνισμα των κουπαστών.

στ) Ψύκτες:

Οι ψύκτες να καθαρίζονται καθημερινά με το κατάλληλο απορρυπαντικό και ειδική μέριμνα να λαμβάνεται στην επιφάνεια που πέφτει το νερό.

ζ) Ανελκυστήρες:

Καθημερινό καθάρισμα δαπέδων, τοιχωμάτων και καθρεπτών των ανελκυστήρων.

2. ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ

- α) Δύο φορές το μήνα καθαρισμός των βεραντών και ανοικτών χώρων, όπου υπάρχουν.
- β) Κάθε τρίμηνο καθαρισμός των αποθηκών - αρχείων, όπου υπάρχουν.
- γ) Δύο φορές την εβδομάδα απολύμανση όλων των τουαλετών με ειδικά υγρά απολύμανσης

-Οι σάκοι απορριμμάτων θα μεταφέρονται τις ημέρες εργασίας του συνεργείου έξω από το κτίριο στο χώρο που θα υποδειχτεί από την υπηρεσία για να τις παραλαμβάνει το απορριματοφόρο του Δήμου.

3. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Κατά την εκτέλεση του έργου καθαρισμού, ο μειοδότης υποχρεούται να προσαρμόζει τις υπηρεσίες του, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας και ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύπτουν από τις δραστηριότητές της. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει επίσης την υποχρέωση να μεριμνήσει ώστε να αποφύγει περίπτωση κενών στο προσωπικό του, τα οποία πρέπει να φροντίζει να αναπληρώνει αμελλητί και ακόμη υποχρεούται να διασφαλίζει τον καθαρισμό του κτιρίου με οποιοδήποτε τρόπο.

4. ΚΑΘΗΚΟΝ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του. Η υποχρέωσή αυτή αφορά και επεκτείνεται και στους επόπτες, κλπ που θα χρησιμοποιηθούν από αυτόν, καθώς και σε τυχόν συνεργάτη, που τυχόν θα απασχολήσει σχετικά.

5. ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ

Χρειάζεται ένα (1) άτομο με εξάωρη εβδομαδιαία απασχόληση κατά προτίμηση κάθε Παρασκευή από 08.00 – 14.00.

Τα καθαριστικά θα προσφέρονται από την Αναθέτουσα Αρχή.

ΤΜΗΜΑ Ε΄:

ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 68 ΚΑΙ ΧΑΡ. ΤΡΙΚΟΥΠΗ:

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 68 ΚΑΙ ΧΑΡ. ΤΡΙΚΟΥΠΗ:

Στο κτίριο επί της οδού Ακαδημίας 68 και Χαρ. Τρικούπη στεγάζεται στον 4^ο όροφο εμβαδού 572 τ.μ. (ωφέλιμη επιφάνεια και κοινόχρηστοι χώροι) το Ειδικό Νομικό Γραφείο Δημοσίων Εσόδων (ΕΝΓΔΕ – ΤΜΗΜΑ Α΄).

1. ΤΑΚΤΙΚΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ

α) Είσοδος:

Κάθε δύο ημέρες καθαρισμός της πρόσοψης και εισόδου του κτιρίου καθώς και όλων των υαλοπινάκων της εισόδου.

β) Εξοπλισμός γραφείων:

Κάθε δύο ημέρες ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων, τηλέφωνα, περβάζια παραθύρων, σώματα θέρμανσης, βιβλιοθήκες, εξάλειψη αποτυπωμάτων χεριών από τις πόρτες - πρίζες κ.λ.π.

Τοποθέτηση πλαστικών σάκων στα καλάθια αχρήστων, πλύσιμο αυτών και αλλαγή σε τακτά χρονικά διαστήματα. Τα καλάθια αχρήστων θα αδειάζονται καθημερινά και θα πλένονται όταν υπάρχει ανάγκη. Ο εξοπλισμός πληροφορικής θα καθαρίζεται επιμελημένα με στεγνό ύφασμα.

γ) Δάπεδα πλαστικά - μαρμάρια - μωσαϊκά:

Καθημερινό σκούπισμα, σφουγγάρισμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και συντηρητικά υλικά. Καθάρισμα των δαπέδων για να βγουν προηγούμενα σημάδια και βρωμιές. Ιδιαίτερη προσοχή στις γωνίες, φωτοτυπικά, Η/Υ, κ.λ.π. μηχανήματα. Για τις μοκέτες και τα χαλιά όπου υπάρχουν θα καθαρίζονται οι λεκέδες με ειδικό υγρό καθαρισμού και το σκούπισμα θα γίνεται με ηλεκτρική σκούπα.

δ) Τουαλέτες:

Καθημερινό καθάρισμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά των λεκανών τουαλετών και σκεπασμάτων αυτών, νιπτήρων και βρυσών, πορτών, πλακιδίων, καθρεπτών και δαπέδων. Για το καθάρισμα των χώρων αυτών θα καταβάλλεται ιδιαίτερη προσοχή και σχολαστικότητα. Τα απολυμαντικά θα μένουν στις λεκάνες των τουαλετών κατά τη διάρκεια όλης της νύχτας.

ε) Κλιμακοστάσια - Κεφαλόσκαλα - Είσοδοι – Μπαλκόνια:

Μία φορά την εβδομάδα σκούπισμα και σφουγγάρισμα με κατάλληλα υλικά καθαρισμού ξεσκόνισμα των κουπαστών.

στ) Ψύκτες:

Οι ψύκτες να καθαρίζονται καθημερινά με το κατάλληλο απορρυπαντικό και ειδική μέριμνα να λαμβάνεται στην επιφάνεια που πέφτει το νερό.

ζ) Ανελκυστήρες:

Καθημερινό καθάρισμα δαπέδων, τοιχωμάτων και καθρεπτών των ανελκυστήρων.

2. ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ

α) Δύο φορές το μήνα καθαρισμός των βεραντών και ανοικτών χώρων, όπου υπάρχουν.

β) Κάθε τρίμηνο καθαρισμός των αποθηκών - αρχείων, όπου υπάρχουν.

γ) Δύο φορές την εβδομάδα απολύμανση όλων των τουαλετών με ειδικά υγρά απολύμανσης

-Οι σάκοι απορριμμάτων θα μεταφέρονται τις ημέρες εργασίας του συνεργείου έξω από το κτίριο στο χώρο που θα υποδειχτεί από την υπηρεσία για να τις παραλαμβάνει το απορριμματοφόρο του Δήμου.

3. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Κατά την εκτέλεση του έργου καθαρισμού, ο μειοδότης υποχρεούται να προσαρμόζει τις υπηρεσίες του, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας και ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύπτουν από τις δραστηριότητές της. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει επίσης την υποχρέωση να μεριμνήσει ώστε να αποφύγει περίπτωση κενών στο προσωπικό του, τα οποία πρέπει να φροντίζει να αναπληρώνει αμελλητί και ακόμη υποχρεούται να διασφαλίζει τον καθαρισμό του κτιρίου με οποιοδήποτε τρόπο.

4. ΚΑΘΗΚΟΝ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του. Η υποχρέωσή αυτή αφορά και επεκτείνεται και στους επόπτες, κλπ που θα χρησιμοποιηθούν από αυτόν, καθώς και σε τυχόν συνεργάτη, που τυχόν θα απασχολήσει σχετικά.

5. ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ

Χρειάζονται δύο (2) άτομα τρίωρης απασχόλησης 5 φορές την εβδομάδα. Ένα (1) άτομο τις πρωινές ώρες και 1 άτομο μεσημέρι έως απόγευμα.

Τα καθαριστικά θα προσφέρονται από την Αναθέτουσα Αρχή.

ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΜΕΡΙΚΗΣ 6:

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 68 ΚΑΙ ΧΑΡ. ΤΡΙΚΟΥΠΗ:

Στο κτίριο επί της οδού Αμερικής 6 στεγάζεται στον 5^ο όροφο εμβαδού περίπου 150 τ.μ. (ωφέλιμη επιφάνεια και κοινόχρηστοι χώροι) το Ειδικό Νομικό Γραφείο Δημοσίων Εσόδων (ΕΝΓΔΕ – ΤΜΗΜΑ Β1').

1. ΤΑΚΤΙΚΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ

α) Είσοδος:

Κάθε δύο ημέρες καθαρισμός της πρόσοψης και εισόδου του κτιρίου καθώς και όλων των υαλοπινάκων της εισόδου.

β) Εξοπλισμός γραφείων:

Κάθε δύο ημέρες ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων, τηλέφωνα, περβάζια παραθύρων, σώματα θέρμανσης, βιβλιοθήκες, εξάλειψη αποτυπωμάτων χεριών από τις πόρτες - πρίζες κ.λ.π. Τοποθέτηση πλαστικών σάκων στα καλάθια ακρήστων, πλύσιμο αυτών και αλλαγή σε τακτά χρονικά διαστήματα. Τα καλάθια ακρήστων θα αδειάζονται καθημερινά και θα πλένονται όταν υπάρχει ανάγκη. Ο εξοπλισμός πληροφορικής θα καθαρίζεται επιμελημένα με στεγνό ύφασμα.

γ) Δάπεδα πλαστικά - μαρμάρια - μωσαϊκά:

Καθημερινό σκούπισμα, σφουγγάρισμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και συντηρητικά υλικά. Καθάρισμα των δαπέδων για να βγουν προηγούμενα σημάδια και βρωμιές. Ιδιαίτερη προσοχή στις γωνίες, φωτοτυπικά, Η/Υ, κλπ. μηχανήματα. Για τις μοκέτες και τα χαλιά όπου υπάρχουν θα καθαρίζονται οι λεκέδες με ειδικό υγρό καθαρισμού και το σκούπισμα θα γίνεται με ηλεκτρική σκούπα.

δ) Τουαλέτες:

Καθημερινό καθάρισμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά των λεκανών τουαλετών και σκεπασμάτων αυτών, νιπτήρων και βρυσών, πορτών, πλακιδίων, καθρεπτών και δαπέδων. Για το καθάρισμα των χώρων αυτών θα καταβάλλεται ιδιαίτερη προσοχή και σχολαστικότητα. Τα απολυμαντικά θα μένουν στις λεκάνες των τουαλετών κατά τη διάρκεια όλης της νύχτας.

ε) Κλιμακοστάσια - Κεφαλόσκαλα - Είσοδοι - Μπαλκόνια:

Μία φορά την εβδομάδα σκούπισμα και σφουγγάρισμα με κατάλληλα υλικά καθαρισμού ξεσκόνισμα των κουπαστών.

στ) Ψύκτες:

Οι ψύκτες να καθαρίζονται καθημερινά με το κατάλληλο απορρυπαντικό και ειδική μέριμνα να λαμβάνεται στην επιφάνεια που πέφτει το νερό.

ζ) Ανελκυστήρες:

Καθημερινό καθάρισμα δαπέδων, τοιχωμάτων και καθρεπτών των ανελκυστήρων.

2. ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ

α) Δύο φορές το μήνα καθαρισμός των βεραντών και ανοικτών χώρων, όπου υπάρχουν.

β) Κάθε τρίμηνο καθαρισμός των αποθηκών - αρχείων, όπου υπάρχουν.

γ) Δύο φορές την εβδομάδα απολύμανση όλων των τουαλετών με ειδικά υγρά απολύμανσης

-Οι σάκοι απορριμμάτων θα μεταφέρονται τις ημέρες εργασίας του συνεργείου έξω από το κτίριο στο χώρο που θα υποδειχτεί από την υπηρεσία για να τις παραλαμβάνει το απορριματοφόρο του Δήμου.

3. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Κατά την εκτέλεση του έργου καθαρισμού, ο μειοδότης υποχρεούται να προσαρμόζει τις υπηρεσίες του, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας και ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύπτουν από τις δραστηριότητές της. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει επίσης την υποχρέωση να μεριμνήσει ώστε να αποφύγει περίπτωση κενών στο προσωπικό του, τα οποία πρέπει να φροντίζει να αναπληρώνει αμελλητί και ακόμη υποχρεούται να διασφαλίζει τον καθαρισμό του κτιρίου με οποιοδήποτε τρόπο.

4. ΚΑΘΗΚΟΝ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του. Η υποχρέωσή αυτή αφορά και επεκτείνεται και στους επόπτες, κλπ που θα χρησιμοποιηθούν από αυτόν, καθώς και σε τυχόν συνεργάτη, που τυχόν θα απασχολήσει σχετικά.

5. ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ

Χρειάζεται ένα (1) άτομο τρίωρης απασχόλησης 5 φορές την εβδομάδα, μεσημέρι έως απόγευμα.

Τα καθαριστικά θα προσφέρονται από την Αναθέτουσα Αρχή.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΓΔΟΥ):

Οι Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών στεγάζονται στο κτίριο επί της οδού Ερμού 23-25 (4^{ος}, 5^{ος} και 6^{ος} όροφος) συνολικής επιφάνειας 776 τ.μ. [γραφειακών κυρίως χώρων, τεσσάρων (4) τουαλετών στον 5^ο και 6^ο όροφο, δύο (2) τουαλετών στον 4^ο όροφο, καθώς και δύο (2) χώρων κουζίνας (κουζινάκια)].

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΘΑ ΠΑΡΑΣΧΕΘΟΥΝ

Η καθαριότητα του κτιρίου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών θα γίνεται ως εξής:

1. Ημερήσιοι καθαρισμοί

α) Χώροι εισόδου κάθε ορόφου: Κλιμακοστάσια - Κεφαλόσκαλα κάθε ημέρα καθαρισμός πλατύσκαλων και διαδρόμων, καθώς και των θυρών των ανελκυστήρων.

β) Κάθε ημέρα τοποθέτηση πλαστικών σάκων στα καλάθια αχρήστων, πλύσιμο αυτών και αλλαγή σε τακτά χρονικά διαστήματα. Τα καλάθια αχρήστων θα αδειάζονται καθημερινά και θα πλένονται όταν υπάρχει ανάγκη. Ο εξοπλισμός πληροφορικής θα καθαρίζεται επιμελημένα με στεγνό ύφασμα.

γ) Δάπεδα πλαστικά - μαρμάρια - μωσαϊκά: Καθημερινό σκούπισμα, με ηλεκτρική σκούπα, σφουγγάρισμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και συντηρητικά υλικά. Καθάρισμα των δαπέδων για να βγουν προηγούμενα σημάδια και βρωμιές. Ιδιαίτερη προσοχή στις γωνίες, φωτοτυπικά, Η/Υ, κ.λ.π. μηχανήματα.

δ) Τουαλέτες: Καθημερινό καθάρισμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά των λεκανών τουαλετών και σκεπασμάτων αυτών, νιπτήρων και βρυσών, πορτών, πλακιδίων, καθρεπτών και δαπέδων. Για το καθάρισμα των χώρων αυτών θα καταβάλλεται ιδιαίτερη προσοχή και σχολαστικότητα. Τα απολυμαντικά θα μένουν στις λεκάνες των τουαλετών κατά τη διάρκεια όλης της νύχτας.

ε) Ανελκυστήρες: Καθημερινό καθάρισμα δαπέδων, τοιχωμάτων και καθρεπτών των ανελκυστήρων.

2. Καθαρισμοί κάθε δύο (2) ημέρες

α) Εξοπλισμός γραφείων: Κάθε δύο ημέρες ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων, τηλέφωνα, περβάζια παραθύρων, σώματα θέρμανσης, βιβλιοθήκες, εξάλειψη αποτυπωμάτων χεριών από τις πόρτες - πρίζες κ.λ.π.

3. Καθαρισμοί μία (1) φορά την εβδομάδα

α) Μπαλκόνι στον 6ο όροφο : Μία φορά την εβδομάδα σκούπισμα και σφουγγάρισμα με κατάλληλα υλικά καθαρισμού ξεσκόνισμα των κουपाστών. Καθαρισμός υαλοπινάκων.

Τα καθαριστικά θα προσφέρονται από την Υπηρεσία μας.

4. ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ

Χρειάζονται δύο (2) καθαρίστριες/ες τετράωρης πέντε φορές την εβδομάδα.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ

Α/Α	ΤΜΗΜΑ	ΚΤΙΡΙΟ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ (ΜΕ Φ.Π.Α)/ ΚΤΙΡΙΟ €		ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ 12 ΜΗΝΩΝ/ ΤΜΗΜΑ €			ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΡΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ (12+12 ΜΗΝΕΣ)/ ΤΜΗΜΑ €		
			12 ΜΗΝΩΝ	12 ΜΗΝΩΝ+ 12 ΜΗΝΩΝ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	Φ.Π.Α. 24%	ΜΕ ΦΠΑ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	Φ.Π.Α. 24%	ΜΕ Φ.Π.Α.
1	Α΄	ΚΤΙΡΙΟ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ (Μαρίνου Αντύπα 86-88 Ηλιούπολη)	58.857,72	117.715,44	47.465,90	11.391,82	58.857,72	94.931,80	22.783,64	117.715,44
2	Β΄	ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 8	58.857,72	117.715,44	47.465,90	11.391,82	58.857,72	94.931,80	22.783,64	117.715,44
3	Γ΄	ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 10	78.476,95	156.953,90	63.287,86	15.189,09	78.476,95	126.575,72	30.378,18	156.953,90
4	Δ΄	ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΙΔΟΜΕΝΕΩΣ 28 ΚΡΗΤΗ	2.942,89	5.885,78	2.373,30	569,59	2.942,89	4.746,60	1.139,18	5.885,78
5	Ε΄	ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 68 ΚΑΙ ΧΑΡ. ΤΡΙΚΟΥΠΗ	14.714,44	29.428,88	17.799,72	4.271,94	22.071,66	35.599,44	8.543,88	44.143,32
		ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΜΕΡΙΚΗΣ 6	7.357,22	14.714,44						
6	ΣΤ΄	ΚΤΙΡΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Γ.Δ.Ο.Υ.) (Ερμού 23-25 Αθήνα)	19.619,24	39.238,48	15.821,97	3.797,27	19.619,24	31.643,94	7.594,54	39.238,48
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ			240.826,18	481.652,36	194.214,65	46.611,53	240.826,18	388.429,30	93.223,06	481.652,36

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΛΑΧΙΣΤΟ ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ

Η εκτίμηση βασίζεται στο κατώτατο ημερομίσθιο εργατοτεχνίτη 29,04 € (0-3 χρόνια εμπειρία και άγαμο) βάσει της υπ' αριθμ. οικ 4241/127/30-1-2019 (Β' 173) απόφασης της Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης «Καθορισμός κατώτατου μισθού και κατώτατου ημερομισθίου για τους υπαλλήλους και τους εργατοτεχνίτες όλης της χώρας».

Στον ακόλουθο Πίνακα παρουσιάζονται οι ανάγκες για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας: αριθμός καθαριστριών/στων, συχνότητα, ώρες, βάσει των οποίων έγινε ο υπολογισμός του εργατικού κόστους και της προϋπολογισθείσας δαπάνης.

Α/Α	ΤΜΗΜΑ	ΚΤΙΡΙΟ	ΑΡΙΘΜ. ΚΑΘ/ΣΤΩΝ	ΣΥΧΝ/ΤΑ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ	ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΗΜΕΡΑ/ ΑΤΟΜΟ	ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΗΜΕΡΑ ΣΥΝΟΛΙΚΑ	ΑΡΙΘΜ. ΚΑΘ/ΣΤΩΝ ΜΕ ΑΝΑΓΩΓΗ ΣΕ 8ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
1	Α'	ΚΤΙΡΙΟ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ (Μαρίνου Αντύπα 86-88 Ηλιούπολη)	6	5	4	24	3
2	Β'	ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 8	6	5	4	24	3
3	Γ'	ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 10	8	5	4	32	4
4	Δ'	ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΙΔΟΜΕΝΕΩΣ 28 ΚΡΗΤΗ	1	1	6	6	0,15
5	Ε'	ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 68 ΚΑΙ ΧΑΡ. ΤΡΙΚΟΥΠΗ	2	5	3	6	0,75
		ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΜΕΡΙΚΗΣ 6	1	5	3	3	0,375
6	ΣΤ'	ΚΤΙΡΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Γ.Δ.Ο.Υ.) (Ερμού 23-25 Αθήνα)	2	5	4	8	1

ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ

ΚΤΙΡΙΟ	ΣΥΧΝΗΤΑ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜ.	ΑΡΙΘΜ. ΚΑΘΪΣΤΩΝ	ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΗΜΕΡΑ	ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΗΜΕΡΑ ΣΥΝΟΛΙΚΑ	ΑΡΙΘΜ. ΚΑΘΪΣΤΩΝ ΜΕ ΑΝΑΓΩΓΗ ΣΤΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΣΗΜΕΡΑ	ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΜΙΚΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ(ΑΝΑΓΩΓΗ ΣΤΟ 8ΩΡΟ)	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ	ΕΤΗΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ	Εργοδοτικές εισφορές (24,81)			ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΕΙΣΦΟΡΑΣ ΥΠΕΡ Ε.Λ.Π.Κ. (Ειδικός Λογαριασμός Παιδικών Κατασκήνωσης)	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΔΩΡΩΝ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ ΚΑΙ ΠΑΣΧΑ (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη 24,81%)	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ ΑΔΕΙΑΣ (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη 24,81%)	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη 24,81%)	ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΜΕ ΦΠΑ
									ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΜΙΚΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ (ΜΕ ΑΝΑΓΩΓΗ ΣΤΟ 8ΩΡΟ)	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ	ΕΤΗΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ						
ΦΟΡΟΛ. & ΤΕΛΩΝ. ΑΚΑΔ.	5	6	4	24	3	757.944	2273.832	27285.984	188.0459064	564.137719	6769.65263	60	4530.617498	1413.548136	3348.593495	43408.4	53826.42
ΑΥΤΟΤ. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚ. Κ.ΣΕΡΒΙΑΣ 8	5	6	4	24	3	757.944	2273.832	27285.984	188.0459064	564.137719	6769.65263	60	4530.617498	1413.548136	3348.593495	43408.4	53826.42
ΑΥΤΟΤ. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚ. Κ.ΣΕΡΒΙΑΣ 10	5	8	4	32	4	757.944	3031.776	36381.312	188.0459064	752.183626	9026.20351	80	6040.823331	1884.730848	4464.791327	57877.86	71768.55
Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤ. ΥΠΟΘ. ΑΥΤΟΤ. ΤΜΗΜΑ Α' ΓΡΑΦ. ΕΣΩΤ. ΥΠΟΘ. ΚΡΗΤΗΣ	5	1	1.2	1.2	0.15	757.944	113.6916	1364.2992	188.0459064	28.206886	338.482632	3	226.5308749	70.6774068	167.4296748	2170.42	2691.32
ΝΕΚ ΕΝΓΔΕ ΤΜΗΜΑ Α	5	2	3	6	0.75	757.944	568.458	6821.496	188.0459064	141.03443	1692.41316	15	1132.654374	353.387034	837.1483739	10852.1	13456.6
ΝΕΚ ΕΝΓΔΕ ΤΜΗΜΑ Β' Γ	5	1	3	3	0.375	757.944	284.229	3410.748	188.0459064	70.5172149	846.206579	7.5	566.3271872	176.693517	418.5741869	5426.05	6728.3
ΓΔΟΥ ΕΡΜΟΥ 23-25	5	2	4	8	1	757.944	757.944	9095.328	188.0459064	188.045906	2256.55088	20	1510.205833	471.182712	1116.197832	14469.47	17942.14
ΣΥΝΟΛΟ																177612.7	220239.75

Διευκρινίσεις επί του ενδεικτικού εκτιμώμενου εργατικού κόστους

Η εκτίμηση του κόστους είναι *ενδεικτική*, για κάθε κτίριο και έχει πραγματοποιηθεί λαμβάνοντας υπόψη το κατώτατο ημερομίσθιο εργατοτεχνίτη (29,04€) σύμφωνα με την υπ' αριθμ. οικ 4241/127/30-1-2019 (Β' 173) απόφαση της Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης «Καθορισμός κατώτατου μισθού και κατώτατου ημερομισθίου για τους υπαλλήλους και τους εργατοτεχνίτες όλης της χώρας». Οι ημέρες εργασίας για 12 μήνες που χρησιμοποιήθηκαν για τον υπολογισμό ανέρχονται σε 261 (ενδεικτικά για το χρονικό διάστημα από 01/04/2020 έως 31/03/2021), αφαιρώντας από τις 365 ημέρες του έτους τα Σάββατα και τις Κυριακές.

Τρόπος εκτίμησης του ενδεικτικού εργατικού κόστους

Στον ακόλουθο Πίνακα Ι παραθέτουμε *ενδεικτικά* την ανάλυση του εργατικού κόστους, προς υποβοήθηση, για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας του κτιρίου στέγασης της Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας:

ΠΙΝΑΚΑΣ Ι ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ & ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ Μ.ΑΝΤΥΠΑ 86-88					
Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ (ΑΝΑΓΩΓΗ ΣΕ 8ΩΡΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ)	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΚΑΤΑ ΑΤΟΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
1	ΜΙΚΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΜΕ ΑΝΑΓΩΓΗ ΣΕ 8ΩΡΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ)	3	757,944	2.273,832	27.285,984
2	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (24,81%)	3	188,0459064	564,1377192	6.769,65263
3	ΚΟΣΤΟΣ ΕΙΣΦΟΡΑΣ ΥΠΕΡ Ε.Λ.Π.Κ. (ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΕΩΝ)	3	1,666666667	5	60
4	ΚΟΣΤΟΣ ΔΩΡΩΝ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ ΚΑΙ ΠΑΣΧΑ (ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ 24,81%)	3	125,8504861	377,5514582	4.530,617498
5	ΚΟΣΤΟΣ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ ΑΔΕΙΑΣ (ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ 24,81%)	3	39,265226	117,795678	1.413,548136
6	ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ (ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ 24,81%)	3	93,01648599	279,049458	3.348,593495
7	ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ			3.617,37	43.408,40
8	ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΜΕ ΦΠΑ			4485,54	53.826,42

Επί του συνόλου των αποδοχών βάσει του ημερομισθίου υπολογίζονται το δώρο Χριστουγέννων και το δώρο Πάσχα (με την προσαύξηση από την αναλογία επιδόματος), καθώς και το επίδομα άδειας. Για την εκτίμηση του κόστους αντικατάστασης έχει ληφθεί υπόψη: α) το σύνολο των αποδοχών βάσει του ημερομισθίου, β) το δώρο Χριστουγέννων και το δώρο Πάσχα, καθώς και το επίδομα άδειας.