

15PROC002554089 2015-02-03



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ**  
**ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**  
**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ**  
**ΕΙΔΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ**  
**ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ Γ' ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

ΤΑΧ.Δ/ΝΣΗ : Ιερά Οδός 75

ΤΑΧ.ΚΩΔ. : 11855, Αθήνα

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: Μιχάλης Σούλης

Έφη Μαυρομμάτη

ΤΗΛ. : 210.5294852, 5294835

FAX : 210.3471105

E-mail : loggra@aua.gr

Αναρτητέα στο Διαδίκτυο

ΑΘΗΝΑ, 28/01/2015

ΑΡΙΘΜ.ΠΡΩΤ.: 14

**ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΣ**

**ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ**

**ΣΕ ΕΥΡΩ**

**ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΔΙΑΦΟΡΩΝ**  
**ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΟΥ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ**  
**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ**

**ΧΡΟΝΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ**  
**ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

<b>ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b>
<b>ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ</b> <b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ</b> <b>ΠΡΟΣΦΟΡΑ</b>

<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ</b>	<b>Ημέρα /ώρα</b>
<b>Ημέρ.Μήνας Ετος</b>	<b>ΤΕΤΑΡΤΗ</b>
<b>04/03/2015</b>	<b>17:00 μ.μ</b>

<p><b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ</b> <b>ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ</b> <b>ΣΤΗΝ</b> <b>ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ</b> <b>ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ</b></p>	<p><b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ</b> <b>ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ</b> <b>ΣΤΟΝ ΕΛΛΗΝΙΚΟ</b> <b>ΤΥΠΟ</b></p>	<p><b>ΣΥΝΟΛΟ</b> <b>ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑΣ</b> <b>ΔΑΠΑΝΗΣ € 180.000,00 για ένα</b> <b>(1) έτος από την ημερομηνία</b> <b>υπογραφής της σύμβασης με</b> <b>μονομερές δικαίωμα παράτασης</b> <b>από το Δ.Σ. του Ειδικού Ταμείου</b> <b>του Γ.Π.Α. για 2 επιπλέον</b> <b>μήνες):</b></p> <p><b>€127.000</b> (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α 23%) για το έτος 2015 ( € 103.252,03 καθαρή αξία πλέον ΦΠΑ 23% €23.747,97)</p> <p><b>Και € 53.000,00</b> (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 23%) για το υπόλοιπο μέχρι την λήξη της σύμβασης για το έτος 2016 με μονομερές δικαίωμα παράτασης από το Δ.Σ. του Ειδικού Ταμείου του Γ.Π.Α. για 2 επιπλέον μήνες</p>
<p><b>30/01/2015</b></p>	<p><b>30/01/2015</b></p>	

**Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:**

1. Τις διατάξεις του Ν. 2286/95 «Προμήθειες του δημόσιου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων», όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2741/99 (Α'199).
2. Του Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ 150/Α/07) Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου.
3. Του Ν.20831/92 «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης»
4. Του Π.Δ. 377/89 (ΦΕΚ 166/Α/89) «Μετονομασία ΑΣΟΕΕ, ΠΑΣΠΕ, ΑΒΣΠ και ΑΓΣΑ» και το ΦΕΚ 130/20-06-95
5. Του άρθρου 4 παρ. 6 του Ν.Δ. 4578/66 (ΦΕΚ 234 Α') περί «Κυρώσεως πράξεων Υπουργικού Συμβουλίου και άλλων τινών διατάξεων»
6. Του άρθρου 24 του Ν. 2198/94 (ΦΕΚ 43/Α/22-3-94) σχετικά με την παρακράτηση φόρου εισοδήματος,

Ανήκει στη Διακήρυξη 14/28.01.2015 «Ανάδειξη αναδόχου καθαρισμού των κτιρίων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών»

15PROC002554089-2015-02-03

7. Το Ν.2862/95 (ΦΕΚ 247/Α/95) «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις, όπως τροποποιήθηκε με τον Ν.3871/17-8-2010 ( ΦΕΚ 141/Α/17-8-2010) « Δημοσιονομική διαχείριση και ευθύνη »και ισχύει.
8. Το Ν. 3886/2010 (ΦΕΚ 173/Α/30-9-2010) περί Δικαστικής Προστασίας κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων σύμφωνα με την οδηγία 89/665/ ΕΟΚ την οδηγία 92/13/ΕΟΚ, όπως τροποποιήθηκαν με την οδηγία 2007/66/ ΕΚ και με το αρ. 63 του Ν. 4055/2012.
9. Τον Ν. 3845 «Κύρωση Κώδικα Νόμου Προστιθέμενης Αξίας» (ΦΕΚ 65/Α/6-5-2010).
10. Το Ν. 2198/94 (άρθρο 24) «Αύξηση Αποδοχών Δημοσίων Υπαλλήλων και άλλες διατάξεις» περί παρακράτησης φόρου εισοδήματος (ΦΕΚ 43/Α/22-3-1994).
11. Το Ν. 3469/28-6-2006 (ΦΕΚ 131 Α') «Εθνικό Τυπογραφείο ΕΚ και λοιπές διατάξεις».
12. Το Ν.3861/2010 Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις.
13. Το Ν.3863/2010(ΦΕΚ115/Α/15-7-2010) Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις, όπως αυτός τροποποιήθηκε με το Ν4144/2013( ΦΕΚ 88/18-4-2013), άρθρο22 «Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην Κοινωνική Ασφάλιση και στην αγορά εργασίας και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας»
14. Την αρ.4601/304/12-3-2012 ερμηνευτική εγκύκλιο, του Υπουργείου Εργασίας & Κοινωνικής Ασφάλισης, του ν.4046/2012.
15. Το ν.4250/2014( ΦΕΚ 74/Α/2014 άρθρο 3 « Διοικητικές απλουστεύσεις- Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα- Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ 318/1992(Α'161) και λοιπές ρυθμίσεις.
16. Το Ν.4013/2011 (Φ.Ε.Κ. 204/Α/2011), άρθρο 11, «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων»
17. Το ΠΔ 113/2010 (ΦΕΚ 194/Α/2010) Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες.
18. Το Ν.4155/2013(ΦΕΚ120/Α/29-5-2013) « Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις»
19. Το Ν. 4205/2013(ΦΕΚ 242/Α/6-11-2013) « Ηλεκτρονική επιτήρηση υποδίκων... και άλλες διατάξεις»( αρθ.9,παρ4β).
20. Την Π1/2390/16-10-2013( ΦΕΚ 2677/Β/21-10-2013) « Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων ( Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ)».
21. Την Π1/542/4/3/2014( ΑΔΑ: ΒΙΚΤΦ-ΠΨ5) εγκύκλιος με θέμα «Ενημέρωση για το Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων ( Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ)».
22. Τον Ν. 4281/2014 «Μέτρα στήριξης και Ανάπτυξης της Ελληνικής Οικονομίας, οργανωτικά θέματα του Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις» ΦΕΚ 160/Α'08.08.2014.
23. Τις διατάξεις του Ν.2328/1995, όπως τροποποιήθηκε με το Ν.2372/1996 άρθρο 11 και το Ν.2414/1996 άρθρο 14 σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ΠΔ 82/1996 "Όνομαστικοποίηση των μετοχών ελληνικών ανωνύμων εταιριών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή

Ανήκει στη Διακήρυξη 14/28.01.2015 «Ανάδειξη αναδόχου καθαρισμού των κτιρίων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών»

15PROC002554089 2015-02-03  
προμηθευτών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου τομέα'', όπως αυτές τροποποιηθήκαν και ισχύουν του άρθρου 8 του Ν.3310/2005 και του άρθρου 8 του Ν.3414/2005.

24. Τον Ν.4254/2014 «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας στο πλαίσιο εφαρμογής του ν.4046/2012 και άλλες διατάξεις» καθώς και την Φ80020/οικ.8355/327/13.05.2014 «Γνωστοποίηση δημοσίευσης του ν.4254/2014 (Α'85). Κατάργηση – αντικατάσταση διατάξεων που αφορούν κοινωνικούς πόρους».
25. Την ανάγκη διενέργειας διαγωνισμού για την κάλυψη των αναγκών καθαρισμού κτιρίων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, καθώς λήγουν οι σχετικές συμβάσεις.
26. Την 138107/03.09.2014 (ΑΔΑ: 7ΟΥΥ9-Π1) Απόφαση του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων με θέμα: «Έγκριση ανάληψης υποχρέωσης για επόμενα οικονομικά έτη του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών»
27. Την 13<sup>η</sup>/10.12.2014 Απόφαση του Δ.Σ. του Ειδικού Ταμείου του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών σχετικά με την έγκριση των τεχνικών προδιαγραφών του διαγωνισμού και την προκήρυξή του.

### **Π Ρ Ο Κ Η Ρ Υ Σ Σ Ο Υ Μ Ε**

1. Ηλεκτρονικό Ανοικτό δημόσιο διαγωνισμό , με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά σε ΕΥΡΩ, για τον καθαρισμό των κτιρίων του Γ.Π.Α., όπως αναφέρονται στο Παράρτημα Α!

1.1 Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του συστήματος, ύστερα από κανονική προθεσμία τουλάχιστον τριάντα (30) ημερών, από την ημερομηνία αποστολής της περίληψης των ουσιαστών στοιχείων της διακήρυξης στο Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων καθώς και στον Ελληνικό Τύπο για δημοσίευση, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η διακήρυξη, στην Ελληνική γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Ν.4155/13 και στην Π1/2390/2013(ΦΕΚ Β/2677/21-10-2013).

1.2 Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο σύστημα.

1.3 Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη παρ.3 του άρθρου 6 του Ν.4155/13 και το άρθρο 6 της Π1-2390/2013.

15PROC002554089 2015-02-03  
140 υποβληθέντες στο διαγωνισμό αυτό προσφορές, ισχύουν και δεσμεύουν τους προσφέροντες  
για 180 ημέρες, προσμετρούμενες από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας  
υποβολής προσφορών, δηλαδή 03/09/2015.

Η προσφορά συνοδεύεται από εγγυητική επιστολή συμμετοχής, το ύψος της οποίας  
πρέπει να αντιστοιχεί σε ποσοστό 2% επί της προϋπολογισθείσας δαπάνης του τμήματος για το οποίο  
υποβάλλεται προσφορά (άνευ ΦΠΑ), και να έχει χρονική ισχύ  
τουλάχιστον δύο (2) μήνες από τη λήξη ισχύος της προσφοράς, δηλαδή 03/11/2015.

Προσφορά, της οποίας η ισχύς της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής ορίζει χρόνο μικρότερο του ως  
άνω οριζόμενου, απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής πρέπει να είναι  
σύμφωνη ως προς το περιεχόμενό της με το υπόδειγμα του Παραρτήματος Γ' της παρούσας.

2. Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό, οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς (Προμηθευτές)  
απαιτείται να διαθέτουν ψηφιακή υπογραφή, χορηγούμενη από πιστοποιημένη αρχή παροχής  
ψηφιακής υπογραφής και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα Δημοσίων Συμβάσεων  
(ΕΣΗΔΗΣ), μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr), ακολουθώντας την κατωτέρω  
διαδικασία εγγραφής :

Οι οικονομικοί φορείς – χρήστες αιτούνται μέσω του συστήματος την εγγραφή τους σε αυτό  
παρέχοντας τις απαραίτητες πληροφορίες και αποδεχόμενοι τους όρους χρήσης του  
ταυτοποιούμενοι ως εξής :

Όσοι από τους ανωτέρω διαθέτουν ελληνικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ)  
ταυτοποιούνται με χρήση των διαπιστευτηρίων (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) που αυτοί  
κατέχουν από το σύστημα TAXISNet της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων.  
Εφόσον γίνει η ταυτοποίηση, εγκρίνεται η εγγραφή του χρήστη από το Τμήμα Προγραμματισμού  
και Στοιχείων της Διεύθυνσης Πολιτικής Προμηθειών της Γενικής Διεύθυνσης Κρατικών  
Προμηθειών.

Οι οικονομικοί φορείς – χρήστες των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης οι  
οποίοι δεν διαθέτουν ελληνικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) αιτούνται την εγγραφή τους  
συμπληρώνοντας τον αριθμό ταυτότητας ΦΠΑ (VAT Identification Number) και ταυτοποιούνται  
με χρήση των διαπιστευτηρίων που κατέχουν από το αντίστοιχο σύστημα. Εφόσον γίνει η  
ταυτοποίηση, εγκρίνεται η εγγραφή του χρήστη από το Τμήμα Προγραμματισμού και Στοιχείων  
της Διεύθυνσης Πολιτικής Προμηθειών Της Γενικής Διεύθυνσης Κρατικών Προμηθειών.

Οι οικονομικοί φορείς – χρήστες τρίτων χωρών αιτούνται την εγγραφή τους και  
ταυτοποιούνται από τη ΓΓΕ αποστέλλοντας:

-είτε υπεύθυνη δήλωση ψηφιακά υπογεγραμμένη με επίσημη μετάφραση

στην ελληνική  
15PROC002554089 2015-02-03

-είτε ένορκη βεβαίωση ή πιστοποιητικό σε μορφή αρχείου .pdf με επίσημη μετάφραση στην ελληνική, όπως αυτά προσδιορίζονται στο Παράρτημα IX Α για τις δημόσιες συμβάσεις έργων, στο Παράρτημα IX Β για τις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και στο Παράρτημα IX Γ για τις δημόσιες συμβάσεις υπηρεσιών του π.δ.60/2007 , και σύμφωνα με τους προβλεπόμενους όρους στο κράτος μέλος εγκατάστασης του οικονομικού φορέα , στα οποία να δηλώνεται / αποδεικνύεται η εγγραφή του σε επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο, προσκομιζόμενα εντός τριών (3) εργασιμών ημερών και σε έντυπη μορφή(πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο)στην αρμόδια υπηρεσία.

2.1. Το αίτημα εγγραφής υποβάλλεται από όλους τους υποψηφίους χρήστες ηλεκτρονικά μέσω του Συστήματος.

Ο υποψήφιος χρήστης ενημερώνεται από το Σύστημα ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σχετικά με την εξέλιξη του αιτήματος εγγραφής του. Εφόσον το αίτημα εγγραφής εγκριθεί, ο υποψήφιος χρήστης λαμβάνει σύνδεσμο ενεργοποίησης λογαριασμού ως πιστοποιημένος χρήστης και προβαίνει στην ενεργοποίηση του λογαριασμού του.

3. Για σχετικές πληροφορίες, μπορούν οι ενδιαφερόμενοι να απευθύνονται, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, στο Τμήμα Γ' Προμηθειών του Γ.Π.Α., (Ιερά Οδός 75, Ισόγειο Κεντρικού Κτιρίου Διοίκησης τηλ. 210 5294852-210 5294835)

**ΤΟΠΟΣ – ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ:**

<b>ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ</b>	<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΤΟΥ ΕΣΗΔΗΣ</b>	<b>ΗΜ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b>	<b>ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b>
Διαδικτυακή πύλη <a href="http://www.promitheus.gov.gr">www.promitheus.gov.gr</a>	03/02/2015	26/02/2015	04/03/2015

4. Κατά τα λοιπά ο διαγωνισμός θα γίνει σύμφωνα με :

4.1 Τα "Συνοπτικά στοιχεία του έργου" που αναφέρονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α!, τους " Γενικούς όρους διενέργειας του διαγωνισμού" που αναφέρονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β!, " Υποδείγματα εγγυήσεων" που αναφέρονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ', στις "Τεχνικές Προδιαγραφές" που αναφέρονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ! και το «ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ» που αναφέρεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε!.

15PROC002554089 2015-02-03

4.2. Τις κείμενες διατάξεις περί Κρατικών Προμηθειών.

5. Επισυνάπτονται τα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ:

5.1	ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α!
5.2	ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β!
5.3	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ!
5.4	ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ!
5.5	ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε!

Τα παραπάνω ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας διακήρυξης.

6. Περίληψη της Διακήρυξης θα δημοσιευθεί μία (1) φορά, στο τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης, στον Ελληνικό Τύπο καθώς και στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ». Ολόκληρη η διακήρυξη θα δημοσιευθεί στο ΕΣΗΔΗΣ και στο ΚΗΜΔΗΣ. Τα έξοδα δημοσίευσης στον Ελληνικό τύπο βαρύνουν το Δημόσιο.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ. ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ  
ΤΟΥ Γ.Π.Α.  
ΠΡΥΤΑΝΗΣ**

**ΓΕΩΡΓΙΟΣ Θ. ΠΑΠΑΔΟΥΛΗΣ**

**ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

<b>ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ</b>	ΕΙΔΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ ΙΕΡΑ ΟΔΟΣ 75, 11855 ΑΘΗΝΑ
<b>ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ</b>	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΟΥ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ
<b>ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ</b>	Ανοιχτός διαγωνισμός με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.
<b>ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ</b>	€ 180.000,00 συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (23%) για ένα (1) έτος με δικαίωμα μονομερούς παράτασης από το Ίδρυμα για δύο (2) επιπλέον μήνες.
<b>ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ</b>	0,10% στην καθαρή αξία του μηνιαίου τιμολογίου για την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, πλέον χ΄μου (3%) επί του ποσοστού 0,10% και ΟΓΑ χ΄μου (20%) επί του χ΄μου. Επιπλέον θα υπάρχει παρακράτηση φόρου επί της καθαρής αξίας του μηνιαίου τιμολογίου ποσοστό 8%.
<b>ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ</b>	Το έργο χρηματοδοτείται από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών ετών 2015 & 2016 και η δαπάνη θα είναι σε βάρος του ΚΑΕ 0845.
<b>ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b>	ΣΥΜΒΑΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΚΑΤΑ CPV: 90911200
<b>ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ</b>	Ένα (1) έτος από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης με δικαίωμα μονομερούς παράτασης από το Ίδρυμα για δύο (2) επιπλέον μήνες.
<b>ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>	Οι εργασίες θα εκτελούνται σε συνεννόηση με την Υπηρεσία.
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ</b>	28/01/2015
<b>ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ</b>	Οι Υποψήφιοι Ανάδοχοι μπορούν να ζητήσουν συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Διακήρυξης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 10, παρ.γ του Π.Δ 118/7. Τα ανωτέρω αιτήματα υποβάλλονται ηλεκτρονικά στο διαδικτυακό τόπο του συγκεκριμένου διαγωνισμού μέσω της διαδικτυακής πύλης <a href="http://www.promitheus.gov.gr">www.promitheus.gov.gr</a> του



15PROC002554089-2015-02-03	<p>Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ και φέρουν ψηφιακή υπογραφή. Αιτήματα παροχής πληροφοριών ή διευκρινίσεων υποβάλλονται από εγγεγραμμένους προμηθευτές, εντός της ηλεκτρονικής πλατφόρμας. Αιτήματα παροχής πληροφοριών ή διευκρινίσεων που υποβάλλονται εκτός των προθεσμιών του ανωτέρω άρθρου, ή εκτός της ηλεκτρονικής πλατφόρμας δεν εξετάζονται. Το Τμήμα Γ' Προμηθειών του Γ.Π.Α. θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του διαστήματος που αναφέρει το ανωτέρω Π.Δ και σε όλους όσους έχουν εγγραφεί στο Σύστημα και ενδιαφέρονται για τον συγκεκριμένο διαγωνισμό</p> <p>Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται, μέσω του Συστήματος, στο Τμήμα Γ' Προμηθειών του Γ.Π.Α. Κανένας Υποψήφιος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της Υπηρεσίας.</p>
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b>	26/02/2015
<b>ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b>	04/03/2015 και ώρα 17:00
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b>	10/03/2015 και ώρα 10:30π.μ.
<b>ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b>	<p>Οι προσφορές υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης <a href="http://www.promitheus.gov.gr">www.promitheus.gov.gr</a>, του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η διακήρυξη, σε ηλεκτρονικό φάκελο σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Ν.4155/13 και στην Π1/2390/2013(ΦΕΚ Β/2677/21-10-2013) και συμπληρωματικά στο Π.Δ 118/07.</p> <p>Οι προσφορές και όλα τα έγγραφα που αφορούν το διαγωνισμό θα προσκομίζονται και σε έντυπη μορφή στην Υπηρεσία που διενεργεί το διαγωνισμό, εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή</p>

15PROC002554089-2015-02-03	<p>τους και μέχρι την Δευτέρα 09/03/2015 και ώρα 14:00 στο Γραφείο Πρωτοκόλλου του Ιδρύματος. Ειδικά για τις προσφορές θα προσκομίζονται μέσα σε σφραγισμένους φακέλους με τα στοιχεία του διαγωνισμού και με την ένδειξη "ΝΑ ΜΗΝ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΘΟΥΝ". Η πρωτότυπη εγγυητική επιστολή συμμετοχής θα περιέχεται στο σφραγισμένο φάκελο των δικαιολογητικών συμμετοχής.</p>
----------------------------	---

## **ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

### **1. Αντικείμενο Διακήρυξης**

Αντικείμενο της παρούσας διακήρυξης είναι ο καθημερινός καθαρισμός των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων των κτιρίων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές που αναφέρονται.

### **2. Δικαίωμα και προϋποθέσεις συμμετοχής**

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν όσοι αποδεδειγμένα ασχολούνται με το αντικείμενο του διαγωνισμού και πιο συγκεκριμένα:

- (α). Φυσικά ή νομικά πρόσωπα, εγγεγραμμένα στο Σύστημα, που λειτουργούν νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος μέλος της Ε.Ε. ή του ΕΟΧ ή σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου ή διμερείς σχετικές συμφωνίες με την Ε.Ε. και έχουν σαν κύρια επιχειρηματική ή επαγγελματική δραστηριότητα, κατά το τελευταίο έτος τουλάχιστον, σχετική με το αντικείμενο του διαγωνισμού .
- (β). Ενώσεις Υποψηφίων που υποβάλλουν κοινή Προσφορά, εφόσον πληρούν τους όρους που καθορίζονται στο άρθρο 7 του Π.Δ. 118/2007.

Οι ενώσεις δεν υποχρεούνται να λάβουν ορισμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλουν Προσφορά.

**Επισημαίνεται ότι στην προσφορά απαιτήτως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του κάθε μέλους της Ένωσης.**

Σε περίπτωση ένωσης, η απαίτηση για απασχόληση και λειτουργία, που αναφέρεται παραπάνω, πρέπει να καλύπτεται τουλάχιστον από το ένα μέλος αυτής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην ανωτέρω παράγραφο (α).

- (γ). Συνεταιρισμοί
- (δ). Κοινοπραξίες παρόχων υπηρεσιών

### **Στο διαγωνισμό δεν γίνονται δεκτοί:**

- Όσοι δεν ασκούν το επάγγελμα όπως ορίζεται παραπάνω.
- Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς δεν πληρούν όλες τις προϋποθέσεις και δεν καλύπτουν τα κριτήρια επιλογής που περιγράφονται στα άρθρα 6 και 8<sup>α</sup> του Π.Δ. 118/07.

15PROC002554089 2015-02-03

- Όσοι αποκλείστηκαν τελεσίδικα, κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς από κάποια άλλη Δημόσια Υπηρεσία ή Ν.Π.Δ.Δ. γιατί δεν εκπλήρωσαν τις συμβατικές τους υποχρεώσεις.
- Όσοι αποκλείστηκαν, κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς, από διαγωνισμούς για προμήθειες του Δημοσίου με αμετάκλητη απόφαση του Υπ. Ανάπτυξης, Γενική Γραμματεία Εμπορίου (πρώην Υπ. Εμπορίου).
- Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις.
- Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα δεν είναι εγκατεστημένα σε κράτη- μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του ΕΟΧ ή δεν δικαιούνται να συμμετέχουν στο διαγωνισμό εξαιτίας της νομοθεσίας τρίτων χωρών, στις οποίες είναι εγκατεστημένα, που δεν έχουν κυρώσει τη Συμφωνία περί Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου.
- Τα παραπάνω ισχύουν και για οποιοδήποτε από τα μέλη της ένωσης.

**Κάθε υποψήφιος συμμετέχει με μία μόνο προσφορά.** Εφόσον υποψήφιος, φυσικό ή νομικό πρόσωπο, υποβάλλει ατομική προσφορά, δεν δύναται να συμμετάσχει στο διαγωνισμό ως μέλος ένωσης παρόχων υπηρεσιών ή κοινοπραξίας.

Σε αυτήν την περίπτωση θεωρείται ότι έχουν υποβληθεί δύο προσφορές και απορρίπτονται αμφότερες ως απαράδεκτες.

### **3. Δικαιολογητικά συμμετοχής κατά την κατάθεση της προσφοράς**

Η υποβολή των στοιχείων και δικαιολογητικών για τη συμμετοχή σε διαγωνισμό και μέχρι τη σύναψη της σύμβασης γίνεται σε στάδια, σε χρόνο και με τρόπο, όπως αυτά ορίζονται στις διατάξεις του Π.Δ. 118/2007 και στην παρούσα διακήρυξη.

Οι Υποψήφιοι Ανάδοχοι οφείλουν να υποβάλλουν ηλεκτρονικά, **υποχρεωτικά**, με ποινή αποκλεισμού, μαζί με την Προσφορά τους, εγκαίρως και προσηκόντως, στον (υπο)φάκελο\* «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική προσφορά», σε μορφή αρχείου pdf σύμφωνα με το Ν.4155/2013 και το άρθρο 11 της Υ.Α. Π1/2390/13 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ) τα ακόλουθα **κατά περίπτωση** δικαιολογητικά.

\*(υπο)φάκελος:κατηγορία επισυναπτομένων αρχείων στο σύστημα

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ
1.	<p><b>Εγγύηση συμμετοχής</b> σε ευρώ (€) ποσοστό 2% του προϋπολογισμού του έργου χωρίς Φ.Π.Α. και να περιέχει όλα τα αναγκαία στοιχεία, σύμφωνα με τα οριζόμενα:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Στα οριζόμενα στο άρθρο 157 του Ν. 4281/2014 καθώς και στο άρθρο 25 του Π.Δ. 118/07,</li><li>• στην παράγραφο Α.2.4. Εγγύηση Συμμετοχής και</li><li>• στο Παράρτημα Γ' Υπόδειγμα «ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΥΡΩ».</li></ul> <p>Η εγγύηση συμμετοχής υποβάλλεται σε μορφή αρχείου pdf και προσκομίζεται στην αρμόδια υπηρεσία διεξαγωγής του διαγωνισμού σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο) εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή.</p>
2.	<p><b><u>Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α'75)</u></b>, όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού ή της διαδικασίας ανάθεσης στην οποία συμμετέχουν και στην οποία δηλώνεται ότι, <u>μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους οι υποψήφιοι ανάδοχοι :</u></p> <p><b>Α.</b> δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο αδίκημα από τα αναφερόμενα στην περίπτωση (1) του εδ. α της παρ. 2 άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07, ήτοι :</p> <p><b>i)</b> συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 351 της 29.1.1998, σελ. 1),</p> <p><b>ii)</b> δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σελ. 1) και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου (ΕΕ L 358 της 31.12.1998, σελ. 2),</p> <p><b>iii)</b> απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σελ. 48),</p> <p><b>iv)</b> νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες (ΕΕ L 166 της 28.6.1991, σελ. 77 Οδηγίας, η οποία τροποποιήθηκε από την Οδηγία 2001/97/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ΕΕ L 344 της 28.12.2001, σελ. 76) η οποία ενσωματώθηκε με το ν. 2331/1995 (Α' 173) και τροποποιήθηκε με το ν. 3424/2005 (Α' 305),</p>

15PROC002354089 2015-02-03

iv) για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.

vi). για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας.

vii) δεν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση με την επαγγελματική του ιδιότητα.

viii) Η προσφορά συντάχθηκε, σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης, της οποίας έλαβε γνώση και ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα τους όρους της.

ix) Οι υποψήφιοι ανάδοχοι τηρούν απαρέγκλιτα τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή των νομίμων αποδοχών, τήρηση του νομίμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κλπ. και τα υλικά καθαρισμού που θα χρησιμοποιηθούν θα είναι εγκεκριμένα και καταχωρημένα στο Γενικό Χημείο του Κράτους και φέρουν άδεια από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων.

**Η υπεύθυνη δήλωση υπογράφεται ψηφιακά από τον προσφέροντα και δεν απαιτείται το γνήσιο της υπογραφής.**

#### **ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ :**

1. Σε περίπτωση που ο προσφέρων είναι νομικό πρόσωπο η υπεύθυνη δήλωση περί μη καταδίκης με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα του παρόντος υποβάλλουν

·

α) οι Διαχειριστές όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε, Ε.Ε ή Ε.Π.Ε.

β) ο Πρόεδρος του Δ.Σ. και ο Διευθύνων Σύμβουλος όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε.

γ) σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου οι νόμιμοι εκπρόσωποι του.

2. Όταν ο υποψήφιος ανάδοχος είναι συνεταιρισμός η ως άνω υπεύθυνη δήλωση, υποβάλλεται από τον Πρόεδρο του συνεταιρισμού.

3. Όταν ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ένωση αναδόχων – κοινοπραξία, η ως άνω δήλωση αφορά κάθε μέλος σύμφωνα με τα ανωτέρω που συμμετέχει στην Ένωση ή Κοινοπραξία

15PROC002554089-2015-02-03	<p>Δεν τελούν σε κάποια από τις αναφερόμενες στην περίπτωση (2) του εδ. α της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07 καταστάσεις, ήτοι : δεν τελούν σε πτώχευση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.</p> <p>-Τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι δεν τελούν σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση καθώς και σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.</p>
	<p>Δεν τελούν σε κάποια από τις αναφερόμενες στην περ. (2) του εδ. γ της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07 κατάσταση, ήτοι ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).</p>
	<p>Δεν τελούν σε αναγκαστική διαχείριση και επίσης ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης σε αναγκαστική διαχείριση. Τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι δεν τελούν σε αναγκαστική διαχείριση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση καθώς και σε διαδικασία κήρυξης σε αναγκαστική διαχείριση ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία .</p>
	<p>Είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης ( κύριας και επικουρικής ) αναφέροντας όλους τους φορείς στους οποίους καταβάλουν εισφορές κύριας και επικουρικής ασφάλισης καθώς και ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.</p>
	<p>Είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο και το ειδικό επάγγελμά, τους κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού ή ασκούν γεωργικό ή κτηνοτροφικό επάγγελμα, κατά περίπτωση (δεν αφορά συνεταιρισμούς),</p> <p>-Τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένοι στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου της χώρας εγκατάστασής τους ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις, ομοίως της χώρας εγκατάστασης τους, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού.</p>
	<p>Δεν είναι ένοχοι ποτέ ιδιαίτερα σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή πληροφοριών που τους ζητήθηκαν από αναθέτουσες αρχές</p>
	<p>Δεν τελούν σε αποκλεισμό από διαγωνισμούς με βάση αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης , σύμφωνα με το Π.Δ. 118/07 κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού .</p>

15PROC002554089-2015-02-03	<p>Ότι η επιχείρηση διαθέτει ειδικευμένο προσωπικό και ότι παρέχεται στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ειδικού Ταμείου του Γ.Π.Α. ή σε εξουσιοδοτημένο όργανο από αυτό, το δικαίωμα να απαιτήσει την αντικατάσταση προσωπικού του αναδόχου, για λόγους κακής συμπεριφοράς ή έλλειψης καθαριότητας και για λόγους υγείας (ψυχικό ή μεταδοτικό νόσημα) χωρίς επιβάρυνση Του Γ.Π.Α. για τυχόν δικαιούμενη αποζημίωση από τον εργαζόμενο. Ακόμη να ζητά από τον ανάδοχο να προσλαμβάνει και άλλους υπαλλήλους, αν κρίνει ότι οι υπηρετούντες δεν επαρκούν για τον καθαρισμό των κτιρίων.</p>
	<p>Ότι η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης, τους οποίους ο διαγωνιζόμενος έλαβε γνώση και τους αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα.</p>
	<p>ότι έλαβε γνώση των χώρων καθαρισμού του Ιδρύματος, καθώς και των συνθηκών και ιδιαιτεροτήτων που επικρατούν σ' αυτά.</p>
	<p>Ότι έλαβε γνώση των χώρων καθαρισμού του Ιδρύματος, καθώς και των συνθηκών και ιδιαιτεροτήτων που επικρατούν σ' αυτά.</p>
	<p>Αναλαμβάνουν την υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών των παρ. 2 &amp; 3 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07, κατά περίπτωση, και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 20 του ιδίου Προεδρικού Διατάγματος.</p> <p><u>Σε περίπτωση που ο προσφέρων είναι νομικό πρόσωπο η παρούσα υπεύθυνη δήλωση προσκομίζεται από το νόμιμο εκπρόσωπό του.</u></p> <p><b>Η υπεύθυνη δήλωση υπογράφεται ψηφιακά από τον προσφέροντα και δεν απαιτείται το γνήσιο της υπογραφής.</b></p>
3.	<p>Τα νομιμοποιητικά έγγραφα κάθε συμμετέχοντος, όπως το Φ.Ε.Κ. ίδρυσης και οι τροποποιήσεις του (για διαγωνιζόμενους με μορφή Α.Ε. και Ε.Π.Ε.), επικυρωμένο αντίγραφο ή απόσπασμα του καταστατικού του διαγωνιζόμενου και των εγγράφων τροποποιήσεών του (για Ο.Ε και Ε.Ε.) Στοιχεία και έγγραφα από τα οποία πρέπει να προκύπτουν ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος ΑΕ, τα υπόλοιπα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους το νομικό πρόσωπο και τα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου.</p>
	<p>Ασφαλιστήριο συμβόλαιο αστικής ευθύνης έναντι τρίτων. Να σημειωθεί ότι πριν την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει «επικαιροποιημένο» το ασφαλιστήριο συμβόλαιο, συμπληρωμένο με την «εργολαβία» του Γ.Π.Α.</p>
4.	<p>Βεβαίωση αρμόδιας αρχής ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.</p>
5.	<p><b>Υπεύθυνη δήλωση</b> της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986, στην οποία θα αναφέρουν ότι δεν είναι οι ίδιες ούτε συμμετέχει σε αυτές εξωχώρια εταιρεία σε ποσοστό συμμετοχής</p>



15PROC002554089-2015-02-03	<p>στο κεφάλαιο τους, τουλάχιστον ένα επί τοις εκατό (1%)</p> <p><b>Οι εταιρείες που είναι εισηγμένες στα χρηματιστήρια κρατών –μελών της ΕΕ και του ΟΟΣΑ, υποβάλλουν επί ποινή απαραδέκτου, μαζί με την προσφορά τους, Υπεύθυνη Δήλωση</b> ότι δεν είναι οι ίδιες εξωχώρια εταιρεία με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζει το άρθρ. 1 παρ. 5 του ΠΔ 82/1996 (ΦΕΚ 66/Α/11.04.1996) και <b>Υπεύθυνη Δήλωση</b> ότι η επιχείρηση είναι εισηγμένη στο χρηματιστήριο κράτους μέλους της ΕΕ ή του ΟΟΣΑ με ένδειξη του χρηματιστηρίου όπως ορίζει το άρθρο 1, παρ. 5 του ΠΔ 82/1996 (ΦΕΚ 66/Α/11.04.1996) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 8, παρ. 3 του Ν. 3414/2005 (ΦΕΚ 279/Α/2005)</p>
6.	<p>Για τις ενώσεις Προσώπων που υποβάλλουν κοινή προσφορά:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Οι Ενώσεις θα πρέπει να καταθέσουν όλα τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά για κάθε μέλος της Ένωσης</li><li>• Το ανωτέρω, περίπτωση 1, παράγραφος Α.2.4. αναφερόμενο ποσό της Εγγυητικής Επιστολής μπορεί να καλύπτεται είτε με μία, είτε με το άθροισμα περισσότερων Εγγυητικών Επιστολών των Συμμετεχόντων στην Ένωση. Κάθε μία όμως από αυτές πρέπει να αναφέρει ότι καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των συμμετεχόντων από τη συμμετοχή τους στο διαγωνισμό.</li><li>• Από κάθε οικονομικό φορέα- μέλος που συμμετέχει στην Ένωση απαιτείται πρακτικό απόφασης Δ.Σ. ή άλλου αντίστοιχου οργάνου που εγκρίνει την σύμπραξη με τα άλλα μέλη της Ένωσης, το ποσοστό της κάθε μίας στον προϋπολογισμό του έργου, την αποδοχή της αλληλέγγυας και εις ολόκληρον ευθύνης.</li></ul>

**Οι υπεύθυνες δηλώσεις, τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του προσφέροντος στη διαγωνιστική διαδικασία υποβάλλονται ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου pdf. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή και δεν απαιτείται σχετική θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.**

**Η επιτροπή διενέργειας ελέγχει τη γνησιότητα των εγγυητικών επιστολών συμμετοχής, παραλαμβάνει, μονογράφει και ελέγχει το φυσικό αρχείο.**

Σε περίπτωση που στη χώρα του Υποψήφιου Αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, **πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του Υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με Υπεύθυνη Δήλωση του Υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του Υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο Υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση.**

**Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα συμπεριλαμβάνεται υποχρεωτικά στον κυρίως φάκελο του Υποψήφιου Αναδόχου.**

19PROC002534089 2015-02-03  
Οι Ένωσης Υποψήφιων που υποβάλλουν κοινή Προσφορά θα πρέπει να καταθέσουν τα παραπάνω για  
κάθε Υποψήφιο που συμμετέχει στην ένωση.

Σε περίπτωση υποβολής Προσφοράς από Ένωση Εταιρειών, η Προσφορά θα πρέπει να υποβάλλεται για  
όλα τα μέλη της Ένωσης από εκπρόσωπό τους ειδικά εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη.

Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε Κράτος εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά και με  
ποινή αποκλεισμού από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

Μετά την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής των Προσφορών, **επί νομίμως υποβληθέντων  
δικαιολογητικών** δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση ή  
τροποποίηση.

Διευκρινίσεις δίνονται μόνο όταν ζητούνται από την αρμόδια Επιτροπή, κατόπιν εγγράφου, λαμβάνονται  
δε υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν. Στην περίπτωση αυτή η παροχή  
διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον Υποψήφιο Ανάδοχο και δεν θεωρείται αντιπροσφορά.

Σε περίπτωση που οι διευκρινίσεις, που ζητήθηκαν από την Επιτροπή σύμφωνα με τα παραπάνω, δεν  
προσκομισθούν μέσα στην προθεσμία που ορίζεται από το έγγραφο, **η Προσφορά θα απορρίπτεται ως  
απαράδεκτη.**

#### **4. Προσφορές**

##### **4.1 Χρόνος & Τρόπος υποβολής Προσφορών**

Οι Υποψήφιοι Ανάδοχοι πρέπει να υποβάλουν τις προσφορές τους, οι οποίες φέρουν ψηφιακή  
υπογραφή, ηλεκτρονικά στο διαδικτυακό τόπο του συγκεκριμένου διαγωνισμού, μέσω της διαδικτυακής  
πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ., μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει  
η παρούσα διακήρυξη, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με το Ν.4155/2013 και το άρθρο 11 της Υ.Α.  
Π1/2390/13 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων  
Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ).

Τα περιεχόμενα του ηλεκτρονικού φακέλου της προσφοράς ορίζονται ως εξής:

Ένας (υπο)φάκελος\* με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική προσφορά» και

Ένας (υπο)φάκελος\* με την ένδειξη «Οικονομική προσφορά»

\* (υπο)φάκελος: κατηγορία επισυναπτόμενων αρχείων στο σύστημα

**4.2. Η τεχνική προσφορά** συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του  
Συστήματος. Στη συνέχεια, το Σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο  
υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην

15PROC002354089 2015-02-03  
Ειδική ηλεκτρονική φόρμα του Συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το Σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf. Σε περίπτωση διάστασης των στοιχείων που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του Συστήματος και του ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου υπερισχύει το τελευταίο.

Εφόσον οι τεχνικές προδιαγραφές δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του Συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.

#### **4.3. Περιεχόμενα (υπό) Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»**

**Η οικονομική προσφορά** συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του Συστήματος. Στη συνέχεια, το Σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του Συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το Σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf. Σε περίπτωση διάστασης των στοιχείων που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του Συστήματος και του ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου υπερισχύει το τελευταίο

Εφόσον η οικονομική προσφορά δεν έχει αποτυπωθεί στο σύνολό της στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία( Πίνακες 1,2)

**α.** Η Οικονομική Προσφορά πρέπει να περιλαμβάνει **το ποσό σε Ευρώ, ολογράφως και αριθμητικά**, έναντι του οποίου προτίθεται να εκτελέσει ο Υποψήφιος το Έργο, τόσο μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, όσο και συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ. Η αναγραφή της τιμής σε Ευρώ μπορεί να γίνει μέχρι και δύο δεκαδικά ψηφία. Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος ΦΠΑ αυτός διορθώνεται από την Υπηρεσία.

**β.** Εφόσον από την Οικονομική Προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται ενιαία τιμή για το σύνολο του Έργου, η προσφορά θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

**γ.** Στο φάκελο της οικονομικής προσφοράς και σε χωριστό κεφάλαιο ( ηλεκτρονικό αρχείο) θα εξειδικεύονται τα ακόλουθα :

- Η ανάλυση του κόστους **θα συμπληρώνεται, θα υποβάλλεται** και θα παρουσιάζεται σύμφωνα με τους κάτωθι Πίνακες. :

15PROC002554089 2015-02-03

ΗΜΕΡΕΣ (Δευτέρα έως Παρασκευή)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ (συμπληρώνεται από τον υποψήφιο ανάδοχο	ΩΡΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ €

**Πίνακας 2**

	ΕΤΗΣΙΟ ΣΥΝΟΛΟ €
ΣΥΝΟΛΟ ΜΙΣΘΩΝ	
ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ	
ΔΩΡΟ ΠΑΣΧΑ	
ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΔΕΙΑΣ	
ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΣΕ ΑΔΕΙΑ	
ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ	
ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	
ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	
ΔΙΟΙΚ. ΚΟΣΤΟΣ- ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ	
ΕΡΓΟΔ.ΚΕΡΔΟΣ	
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	
ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ (*)	
ΦΠΑ 23%	
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ</b>	

**(\*)Επισημαίνεται ότι η ανάδειξη του αναδόχου θα γίνει με βάση την προσφερόμενη τιμή χωρίς τον Φ.Π.Α..**

- Οι προσφέροντες υποχρεούνται να αναλύσουν τα παραπάνω ποσά, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

**δ.** Η τιμή που θα δοθεί με την προσφορά είναι σταθερή για όλη τη διάρκεια του Έργου και αποκλείεται οποιαδήποτε αναπροσαρμογή αυτών. Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής της τιμής απορρίπτονται ως απαράδεκτες, αποκλείεται δε η υποβολή νέας προσφοράς ή η τροποποίηση της υποβληθείσας.

Το ανωτέρω ετήσιο ποσό καλύπτει την υλοποίηση του συνόλου του έργου και αφορά τις κάθε είδους δαπάνες, επιβαρύνσεις, αμοιβές (τρίτων, προσωπικού, συνεργατών κ.λπ.), την αμοιβή του Αναδόχου, καθώς και κάθε παρεχόμενη υπηρεσία του Αναδόχου προς την Αναθέτουσα Αρχή στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου.

15PROC002554089 2015-02-03

**ε. Η σύγκριση των προσφορών θα γίνει στην καθαρή προσφερθείσα τιμή (χωρίς ΦΠΑ).**

**στ.** Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους Συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση του ευλόγου ή μη των προσφερομένων τιμών, οι δε συμμετέχοντες υποχρεούνται να παρέχουν αυτά.

**ζ.** Εάν στο διαγωνισμό οι προσφερόμενες τιμές είναι υπερβολικά χαμηλές θα εξετάζονται λεπτομερώς οι προσφορές πριν την έκδοση απόφασης κατακύρωσης.

Για το σκοπό αυτό, θα ζητηθούν από τον Προσφέροντα να παρασχεθούν εγγράφως οι αναγκαίες διευκρινίσεις σχετικά με τον οικονομικό χαρακτήρα της διαδικασίας παροχής των υπηρεσιών ή τις τεχνικές λύσεις που έχουν επιλεγεί ή τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες που διαθέτει ο Προσφέρων για τις υπηρεσίες ή την πρωτοτυπία των προτεινόμενων υπηρεσιών, τις οποίες επαληθεύει πριν την απόρριψη της προσφοράς.

**Στο διαγωνισμό γίνονται δεκτές προσφορές για το σύνολο του έργου.**

Η αναγραφή της τιμής σε ΕΥΡΩ, μπορεί να γίνεται με δύο ή και περισσότερα δεκαδικά ψηφία (άνευ ορίου), εφόσον χρησιμοποιείται σε ενδιάμεσους υπολογισμούς. Το γενικό σύνολο στρογγυλοποιείται σε δυο δεκαδικά ψηφία, προς τα άνω εάν το τρίτο δεκαδικό ψηφίο είναι ίσο ή μεγαλύτερο του πέντε και προς τα κάτω εάν είναι μικρότερο του πέντε.

Προσφορά που είναι αόριστη ή αν η προσφερόμενη τιμή δεν προκύπτει με σαφήνεια η Προσφορά **απορρίπτεται ως απαράδεκτη.**

Προσφορά που δε δίδει τιμή σε ευρώ **απορρίπτεται ως απαράδεκτη.**

Η προσφορές θα πρέπει να συνταχθούν βάσει της ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, κατά την ημερομηνία κατάθεσης των προσφορών.

**Η οικονομική προσφορά θα πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με τον Ν3863/2010.ΦΕΚ 115 Α/15-07-10 (Νέο Ασφαλ. Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις) – Άρθρο 68 (Συμβάσεις εργολαβίας εταιρειών παροχής υπηρεσιών) καθώς επίσης με τις Διατάξεις του Ν.4144/2013 (ΦΕΚ 88/Α/18-4-2013) Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην Κοινωνική Ασφάλιση και στην αγορά εργασίας και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας και Πρόνοιας.**

#### **4.4.Ισχύς Προσφορών**

Οι Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους Υποψηφίους για 180 ημέρες προσημετρούμενες από την επομένη ημέρα της ηλεκτρονικής υποβολής των προσφορών του διαγωνισμού. Προσφορές που

15PROC002554089 2015-02-03  
Αναπόδουν ημερομηνία λήξης μικρότερη της παραπάνω αναφερόμενης, **θα απορρίπτονται ως  
απαράδεκτες.**

Η ισχύς των Προσφορών μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον ζητηθεί από την Υπηρεσία πριν από τη λήξη της, κατά ανώτερο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το προβλεπόμενο από τη διακήρυξη, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 13 του Π.Δ. 118/07.

Αν προκύψει θέμα παράτασης της ισχύος των Προσφορών η Αναθέτουσα Αρχή θα απευθύνει ηλεκτρονικά ερώτημα προς τους Υποψηφίους, πέντε (5) ημέρες πριν τη λήξη ισχύος των Προσφορών, αν αποδέχονται την παράταση για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Οι Υποψήφιοι οφείλουν να απαντήσουν μέσα σε τρεις (3) ημέρες και σε καταφατική περίπτωση να ανανεώσουν και τις εγγυήσεις συμμετοχής τους, αν αυτές δεν ισχύουν και για τυχόν παρατάσεις. Όσοι από τους Υποψηφίους δεν απαντήσουν εντός της παραπάνω προθεσμίας ή απαντήσουν αρνητικά, αυτομάτως **αποκλείονται** από τα επόμενα στάδια του διαγωνισμού.

Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανωτάτου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα του διαγωνισμού υποχρεωτικά ματαιώνονται, εκτός αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα ότι η συνέχιση του διαγωνισμού εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι Υποψήφιοι Ανάδοχοι μπορούν να επιλέξουν, είτε να παρατείνουν την προσφορά τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω, ανωτάτου ορίου παράταση της προσφοράς τους, είτε όχι. Η διαδικασία του διαγωνισμού στην περίπτωση αυτή συνεχίζεται με όσους από τους Υποψηφίους Ανάδοχους παρέτειναν τις προσφορές τους.

#### **4.5.Εναλλακτικές Προσφορές – Αντιπροσφορές**

Εναλλακτικές Προσφορές ή αντιπροσφορές δε γίνονται δεκτές **με ποινή αποκλεισμού** και **απορρίπτονται ως απαράδεκτες.**

#### **5.Εμπιστευτικότητα – Χαρακτηρισμός στοιχείων ή πληροφοριών κατά την προσφορά ως εμπιστευτικές**

Σε περίπτωση συνυποβολής με την προσφορά στοιχείων και πληροφοριών εμπιστευτικού χαρακτήρα η γνωστοποίηση των οποίων στους συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά του, τότε ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη «πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα» και να το γνωστοποιήσει γραπτώς στην αρμόδια Επιτροπή, καθώς και να το επισημαίνει κατά την ηλεκτρονική υποβολή της προσφοράς του, σύμφωνα με τις οδηγίες της ηλεκτρονικής πλατφόρμας. Στην αντίθετη περίπτωση θα δύνανται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.

~~6 Αποσφράγιση – Αξιολόγηση προσφορών~~  
15PROC0002554089-2015-02-03

Η ηλεκτρονική αποσφράγιση των Προσφορών γίνεται τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, **ήτοι στις 10/03/2015 και ώρα 10:30 π.μ.**, μέσω της αρμόδιας πιστοποιημένης στο Σύστημα Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού.

Κατά την προαναφερόμενη ημερομηνία και ώρα γίνεται αποσφράγιση μόνο των ηλεκτρονικών (υπο)φακέλων «Δικαιολογητικά συμμετοχής – Τεχνική προσφορά». Οι ηλεκτρονικοί (υπο)φάκελοι των οικονομικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται.

Αμέσως μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Δικαιολογητικά συμμετοχής – Τεχνική προσφορά» οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών.

Μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών η πιστοποιημένη στο Σύστημα αρμόδια Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού προβαίνει στην αξιολόγηση των προσφορών.

Η Επιτροπή μέσω του Συστήματος ιδίως:

- Ελέγχει τα δικαιολογητικά συμμετοχής των συμμετεχόντων στον διαγωνισμό, τις ελάχιστες χρηματοοικονομικές και τεχνικές προϋποθέσεις συμμετοχής.
- Ελέγχει και αξιολογεί τις τεχνικές προσφορές αυτών
- Συντάσσει και υπογράφει τα κατά περίπτωση πρακτικά ελέγχου δικαιολογητικών και τεχνικής αξιολόγησης, καθώς επίσης ελέγχει και το φυσικό αρχείο.

Σε περίπτωση που κατά τη διαδικασία ελέγχου των δικαιολογητικών συμμετοχής, των ελάχιστων χρηματοοικονομικών και τεχνικών προϋποθέσεων συμμετοχής καθώς και της τεχνικής αξιολόγησης, προκύψουν απορρίψεις Προσφορών για οποιοδήποτε λόγο, η Επιτροπή συντάσσει πρακτικό, στο οποίο τεκμηριώνει την απόρριψη.

Μετά την ολοκλήρωση της τεχνικής αξιολόγησης το Δ.Σ. του Ειδικού Ταμείου του Γ.Π.Α. εκδίδει την απόφαση έγκρισης ελέγχου δικαιολογητικών και τεχνικής αξιολόγησης.

Οι συμμετέχοντες στον διαγωνισμό ενημερώνονται, μέσω του Συστήματος, για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφοράς τους.

Οι ηλεκτρονικοί (υπο)φάκελοι των οικονομικών προσφορών θα αποσφραγισθούν ηλεκτρονικά από την Επιτροπή διενέργειας διαγωνισμού, μετά την έκδοση της απόφασης έγκρισης των πρακτικών ελέγχου δικαιολογητικών και τεχνικής αξιολόγησης.

15PROC002554089-2015-02-03  
Η προμετρία και η ύλη που θα αποσφραγισθούν ηλεκτρονικοί (υπο)φάκελοι των οικονομικών προσφορών θα γνωστοποιηθεί, μέσω του Συστήματος, στους συμμετέχοντες των οποίων οι τεχνικές προσφορές έχουν γίνει αποδεκτές.

Αμέσως μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Οικονομική προσφορά» οι συμμετέχοντες, των οποίων οι οικονομικές προσφορές αποσφραγίσθηκαν, θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών, προκειμένου να λάβουν γνώση των τιμών που προσφέρθηκαν.

Η Επιτροπή του διενέργειας του διαγωνισμού προβαίνει, μέσω του Συστήματος στην τεχνικοοικονομική αξιολόγηση:

- Ελέγχει και αξιολογεί τις οικονομικές προσφορές
- Συντάσσει και υπογράφει τα κατά περίπτωση πρακτικά οικονομικής αξιολόγησης.
- Καταχωρεί τις Προσφορές στο συγκριτικό Πίνακα
- Σε περίπτωση που κατά τη αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών προκύψουν απορρίψεις Προσφορών για οποιοδήποτε λόγο, η Επιτροπή συντάσσει πρακτικό, στο οποίο τεκμηριώνει την απόρριψη.
- Συντάσσει και υπογράφει το πρακτικό επιλογής του υποψηφίου αναδόχου.

Επίσης ελέγχει και το φυσικό αρχείο

Μετά την ολοκλήρωση της οικονομικής αξιολόγησης και έγκρισης του πρακτικού της Επιτροπής διενέργειας του διαγωνισμού από το Δ.Σ. του Ειδικού Ταμείου του Γ.Π.Α. το Τμήμα Γ' Προμηθειών του Γ.Π.Α. αποστέλλει μέσω του συστήματος πρόσκληση στον υποψήφιο ανάδοχο να υποβάλλει ηλεκτρονικά (μέσω του συστήματος), εντός είκοσι (20) ημερών τα δικαιολογητικά κατακύρωσης.

Οι συμμετέχοντες στον διαγωνισμό ενημερώνονται, μέσω του Συστήματος, για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφοράς τους και την τελική επιλογή αναδόχου.

Η Επιτροπή αφού λάβει υπόψη της, τα στοιχεία των φακέλων των Προσφορών, τη συμφωνία των Προσφορών με τους όρους της Διακήρυξης, τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των Προσφορών και την πληρότητα των κατατεθειμένων δικαιολογητικών προβαίνει στην οριστική κατάταξη των Προσφορών και γνωμοδοτεί για την κατακύρωση του διαγωνισμού υπέρ του τελικά επικρατέστερου Υποψηφίου.

Σε κάθε στάδιο της αξιολόγησης των Προσφορών, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά στα οποία τεκμηριώνει την αποδοχή ή την απόρριψη των Προσφορών, τα οποία αποστέλλει με διαβιβαστικό στο Δ.Σ. του Ειδικού Ταμείου του Γ.Π.Α. σε δύο (2) αντίτυπα.

**Η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται αμέσως μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των προσφορών, να υποβάλλει γραπτό αίτημα για τη χορήγηση πιστοποιητικού, από το οποίο να προκύπτουν όλες οι πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος εκάστου των υποψηφίων εργολάβων. Το πιστοποιητικό αποστέλλεται στην αναθέτουσα αρχή μέσα σε δεκαπέντε**



15PROC002554089-2015-02-03  
(15) ημέρες από την επιβολή του αιτήματος. Σε περίπτωση άπρακτης παρέλευσης της προθεσμίας, η αναθέτουσα αρχή δικαιούται να προχωρήσει στη σύναψη σύμβασης.

**Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποκλείσει από τη σύναψη της σύμβασης τις υποψήφιες εταιρίες παροχής υπηρεσιών καθαριότητας, λόγω διάπραξης σοβαρού επαγγελματικού παραπτώματος**

Επισημαίνουμε ότι η διάταξη της παραγράφου 2 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010, όπως ισχύει μετά τις τροποποιήσεις που υπέστη από το άρθρο 22 του Ν. 4144/2013 (ΦΕΚ Α' 88), μεταξύ άλλων, ορίζει τα εξής: «Οι πράξεις επιβολής προστίμου που επιβάλλονται σε βάρος εταιριών παροχής υπηρεσιών καθαρισμού καταχωρούνται στο αντίστοιχο μητρώο Παραβατών Εταιριών Παροχής Υπηρεσιών Καθαρισμού» που τηρείται στη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας.

Η επιλογή του αναδόχου θα γίνει με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά, αφού αξιολογηθούν μόνο οι προσφορές που είναι τεχνικά αποδεκτές σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης. Η βαθμολόγηση και αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει, με βάση τα στοιχεία του παρακάτω πίνακα κατά ομάδες, ως εξής:

**Α1- ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ –ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ – ΕΜΠΕΙΡΙΑ- ΑΞΙΟΠΙΣΤΙΑ**  
**( συντελεστής 65%)**

**1) ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ\_**

**(45%)**

(Θα γίνει περιγραφή του τρόπου καθαρισμού και θα κατατεθεί υποχρεωτικά πρόγραμμα εργασιών το οποίο θα καλύπτει τις ανάγκες του Γ.Π.Α.)

- ❖ ΔΑΠΕΔΑ-ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ – ΠΟΡΤΕΣ- ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ
- ❖ ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΔΙΑΔΑΣΚΑΛΙΑΣ- ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΑ
  - Δάπεδα
  - Έδρανα
- ❖ ΤΟΙΧΟΙ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ
- ❖ ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΕΣ ΚΤΗΡΙΩΝ
- ❖ ΓΡΑΦΕΙΑ
- ❖ ΧΩΡΟΙ ΥΓΙΕΙΝΗΣ WC
  - Δάπεδα
  - Λεκάνες
  - Πλακάκια τοιχοποιίας

**2) ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

**(20%)**

- ❖ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
- ❖ ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ (Ν1599/86) ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

15PROC002554089 2015-02-03

❖ ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ (N1599/86) ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟΥ ΣΤΟ Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ

**A2- ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑ ΥΛΙΚΩΝ**  
**(συντελεστής 10%)**

**1) ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ- ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ- ΓΥΑΛΙΣΜΑ ΛΑΠΕΛΩΝ (10%)**

Θα αναγράφονται σε Πίνακα με τα εξής στοιχεία

ΥΛΙΚΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ-ΧΡΗΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΓΧΚ ή ΕΟΦ	ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΥΛΙΚΟΥ	ΕΝΟΤΗΤΑ
			π.χ. ΑΦΛΑΑΤΙΚΟ ΧΩΡΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ	π.χ Α1 Θα είναι η ενότητα που θα περιλαμβάνει • τα έγγραφα περιγραφής υλικού • Δελτίο ασφάλειας προϊόντος.

Για κάθε υλικό θα υπάρχει μία ενότητα η οποία θα περιλαμβάνει :

- ❖ Έγγραφα περιγραφής υλικού
- ❖ Δελτίο ασφάλειας προϊόντος
- ❖ ISO της κατασκευάστριας εταιρείας

**A3 - ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ**  
**(συντελεστής 25%)**

**1)ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ (25%)**

- ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ
- ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΟΥ ΘΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΘΕΙ ΣΤΟ Γ.Π.Α.

Ο κατάλογος 2 θα περιλαμβάνει και αριθμό τεμαχίων.

Για κάθε στοιχείο των τριών ομάδων (A1,A2,A3), καθορίζεται από την παρούσα διακήρυξη ο επί μέρους συντελεστής βαρύτητας, ώστε το άθροισμά τους, για κάθε ομάδα, να ισούται με τον καθορισθέντα συντελεστή βαρύτητας της ομάδας. Η βαθμολογία των επί μέρους στοιχείων των ομάδων προσφορών είναι 100 βαθμοί για τις περιπτώσεις που καλύπτονται ακριβώς όλοι οι απαραίτατοι όροι. Η βαθμολογία αυτή αυξάνεται έως 110 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές.

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε στοιχείου των ομάδων είναι το γινόμενο του επί μέρους συντελεστή βαρύτητας του στοιχείου επί τη βαθμολογία του και η συνολική βαθμολογία της κάθε προσφοράς είναι το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των στοιχείων και των δύο ομάδων.

Η τελική βαθμολογία με βάση τα παραπάνω κυμαίνεται από 100 έως 110 βαθμούς.

Ο διαγωνισμός κατακυρώνεται στον διαγωνιζόμενο που έχει κάνει την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

15PROC002554089 2015-02-03  
Συμμερότερη προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει το μικρότερο λόγο της τιμής προσφοράς  
(συγκριτική) προς την βαθμολογία της.

$$\text{Συνεπώς, } \mathbf{\Sigma.T.} = \frac{\mathbf{\Sigma.T.Π.}}{\mathbf{\Sigma.Σ.B.}} \text{ όπου:}$$

$\mathbf{\Sigma.T.}$  = Συμμερότερη Τιμή,

$\mathbf{\Sigma.T.Π.}$  = Συγκριτική Τιμή Προσφοράς, και

$\mathbf{\Sigma.Σ.B.}$  = Συνολική Σταθμισμένη Βαθμολογία

- Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση, **απορρίπτεται ως απαράδεκτη**, μετά από προηγούμενη γνωστοποίηση του αρμόδιου για την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού οργάνου.

- Προσφορές που παρουσιάζουν, κατά την κρίση του αρμόδιου οργάνου αξιολόγησης αποτελεσμάτων, ουσιώδεις αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές της προκήρυξης, **απορρίπτονται ως απαράδεκτες**.

Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει τον μικρότερο λόγο της τιμής προσφοράς (συγκριτική) προς την βαθμολογία της. Ο διαγωνισμός κατακυρώνεται στον ανάδοχο που έχει κάνει την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

Όταν ο ανάδοχος, ο οποίος προσφέρει την πλέον συμφέρουσα προσφορά, δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά που προβλέπονται στην παρ. 2 ή 3 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07 ή στο άρθρο 8α του ιδίου Διατάγματος, ή εφόσον τούτο προβλέπεται στην διακήρυξη, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις αυτές, η κατακύρωση γίνεται στον υποψήφιο ανάδοχο με την αμέσως επόμενη πλέον από οικονομικής άποψης συμφέρουσα προσφορά. Σε περίπτωση που και αυτός δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται κατά τα ανωτέρω, η κατακύρωση γίνεται στον υποψήφιο ανάδοχο με την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα προσφορά και ούτω καθ' εξής. Αν κανένας από τους υποψήφιους αναδόχους δεν προσκομίζει, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις των ανωτέρω διατάξεων, ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται από αυτές, ο διαγωνισμός ματαιώνεται.

Στις περιπτώσεις αυτές όταν ο συμμετέχων υποβάλει ψευδή ή ανακριβή υπεύθυνη δήλωση της παρ. 1 του άρθρου 6 ή της παρ. 3 του άρθρου 8α του Π.Δ. 118/07 ή ο υπόχρεος προς τούτο δεν προσκομίσει εγκαίρως και προσηκόντως κατά το στάδιο της κατακύρωσης ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά της παρ. 2 του άρθρου 6 και των περιπτώσεων α και β της παρ. 2 του άρθρου 8 του ιδίου Δ/τος, καταπίπτει υπέρ του Ειδικού Ταμείου Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών η εγγύηση συμμετοχής του αναδόχου που προκρίνεται.

15PROC002554089 2015-02-03

**7. Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά κατά τη διαδικασία κατακύρωσης»**

Μετά την αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών και εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την ηλεκτρονική ειδοποίησή του, ο Υποψήφιος του οποίου η προσφορά αναδείχθηκε ως αυτή με την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά υποχρεούται να υποβάλει, ηλεκτρονικά, μέσω του Συστήματος σε μορφή αρχείου pdf και σε **φάκελο με σήμανση «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»**, τα **κατά περίπτωση** δικαιολογητικά που αναφέρονται στους πίνακες που ακολουθούν.

**Δικαιολογητικά που προσκομίζονται κατά τα ως άνω από τον ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση:**

<b>ΕΛΛΗΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΣ</b> (άρθρο 6, παρ. 2 εδάφιο α. του Π.Δ. 118/07)	
<b>1.</b>	<p>Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου έκδοσης τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου, πριν από την κοινοποίηση της έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα :</p> <p>α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2§1 της κοινής δράσης 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου.</p> <p>β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της από 26/5/1997 πράξης του Συμβουλίου και στο άρθρο 3§1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου.</p> <p>γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.</p> <p>δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10<sup>ης</sup> Ιουνίου 1991, όπως τροποποιήθηκε από την οδηγία 2001/97/ΕΚ του Ευρωπαϊκού κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες. Ενσωματώθηκε με το Ν. 2331/95 και τροποποιήθηκε με το Ν.3424/05</p> <p>Επίσης δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο αδίκημα του Αγορανομικού κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.</p> <p>ε) Ακόμη για τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.</p> <p><b>Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που το απόσπασμα ποινικού μητρώου φέρει καταδικαστικές αποφάσεις, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να επισυνάπτουν τις αναφερόμενες σε αυτό καταδικαστικές αποφάσεις.</b></p>
<b>2.</b>	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει

15PROC002554089-2015-02-03	Προσδιορίζεται ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, και επίσης ότι δεν τελούν υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.
3.	<p>Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της κοινοποίησης σε αυτόν της έγγραφης ειδοποίησης, ο Προμηθευτής είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν στις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (<b>κυρίας και επικουρικής</b>) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.</p> <p><b>Διευκρινίζεται ότι το πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας θα αφορά όλους τους απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην επιχείρηση του συμμετέχοντος και όχι μόνο τους ασφαλισμένους του Ι.Κ.Α.</b></p>
4.	<p>Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού και αφετέρου ότι εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι της επιδόσεως της έγγραφης ειδοποίησης.</p>

**Σε περίπτωση εγκατάστασής του Αναδόχου στην αλλοδαπή, τα παραπάνω δικαιολογητικά με α/α 2, 3 και 4 εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένος, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.**

<b>ΑΛΛΟΔΑΠΟΙ ΠΟΛΙΤΕΣ (άρθρο 6, παρ. 2 εδάφιο β. του Π.Δ. 118/07)</b>	
1.	<p>Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής του, <b>έκδοσης του τελευταίου τριμήνου</b>, πριν από την κοινοποίηση της έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα :</p> <p><b>α)</b> συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2§1 της κοινής δράσης 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου.</p> <p><b>β)</b> δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της από 26/5/1997 πράξης του Συμβουλίου και στο άρθρο 3§1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου.</p> <p><b>γ)</b> απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.</p> <p><b>δ)</b> νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, όπως τροποποιήθηκε από την οδηγία 2001/97/ΕΚ του Ευρωπαϊκού κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, για την</p>

15PROC002554089-2015-02-03	<p>πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες. Ενσωματώθηκε με το Ν. 2331/95 και τροποποιήθηκε με το Ν.3424/05</p> <p>Επίσης δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας</p> <p>Ακόμη για τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.</p>
2.	<p>Πιστοποιητικό της αρμόδιας κατά περίπτωση δικαστικής ή διοικητικής αρχής <b>έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου</b>, της χώρας εγκατάστασης τους, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, και επίσης ότι δεν τελούν υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία .</p>
3.	<p>Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, της χώρας εγκατάστασής τους από το οποίο να προκύπτει ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις του που αφορούν στις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.</p>
4.	<p>Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας εγκατάστασής, από το οποίο να προκύπτει ότι ήταν εγγεγραμμένοι στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου, ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις, κατά την κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού και αφετέρου ότι εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι της επιδόσεως της έγγραφης ειδοποίησης.</p>

**ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΗΜΕΛΑΠΑ ή ΑΛΛΟΔΑΠΑ (άρθρο 6, παρ. 2 εδάφιο γ. του Π.Δ. 118/07)**

I.	<p>Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασης, <b>έκδοσης τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου</b>, πριν από την κοινοποίηση της έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα :</p> <p><b>α)</b> συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2§1 της κοινής δράσης 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου.</p> <p><b>β)</b> δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της από 26/5/1997 πράξης του Συμβουλίου και στο άρθρο 3§1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου.</p> <p><b>γ)</b> απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.</p> <p><b>δ)</b> νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10<sup>ης</sup> Ιουνίου 1991, όπως τροποποιήθηκε από την οδηγία 2001/97/ΕΚ του Ευρωπαϊκού κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από</p>
----	---

15PROC002554089 2015-02-03	<p>ποράνομες δραστηριότητες. Εγκρίθηκε με το Ν. 2331/95 και τροποποιήθηκε με το Ν.3424/05</p> <p>Επίσης με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού κώδικα (για τα ημεδαπά) , σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας ε) Ακόμη για τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.</p> <p><b>- Το απόσπασμα ποινικού μητρώου ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασης του νομικού προσώπου, των ως άνω παραγράφων, αφορά τους Διαχειριστές όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε , Ε.Ε και Ε.Π.Ε., τον Πρόεδρο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε. και σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου τους νόμιμους εκπροσώπους του.</b></p> <p><i>(Για ημεδαπά)</i> Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της κοινοποίησης σε αυτόν της έγγραφης ειδοποίησης, ο ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν στις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης <b>(κυρίας και επικουρικής)</b> και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.</p> <p>Διευκρινίζεται ότι το πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας θα αφορά όλους τους απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην επιχείρηση του συμμετέχοντος και όχι μόνο τους ασφαλισμένους του Ι.Κ.Α.</p> <p><i>(Για αλλοδαπά)</i> Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, της χώρας εγκατάστασής τους από το οποίο να προκύπτει ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις του που αφορούν στις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.</p> <p><b>3.</b> Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, εφόσον πρόκειται για αλλοδαπούς της χώρας εγκατάστασης τους, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, και επίσης ότι δεν τελούν υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.</p> <p><b>4.</b> Πιστοποιητικό της αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, της χώρας εγκατάστασης τους, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή, ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και επίσης ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).</p> <p><b>5.</b> Πιστοποιητικό της αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, της χώρας εγκατάστασης τους, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε αναγκαστική διαχείριση ή σε διαδικασία κήρυξης σε αναγκαστική διαχείριση.</p>
----------------------------	---

15PROC002554089-2015-02-03

6. Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού και αφετέρου ότι εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι της επιδόσεως της έγγραφης ειδοποίησης.

**Τα δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης των μετοχών** των νομικών προσώπων που προβλέπονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 82/96 (ΦΕΚ Α/66/1996), όπως αυτές τροποποιήθηκαν και ισχύουν με τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 3310/2005 και του άρθρου 8 του Ν. 3414/2005 και υπό τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στις εν λόγω διατάξεις.

Η υποχρέωση περαιτέρω ονομαστικοποίησης μέχρι φυσικού προσώπου δεν ισχύει για τις εισηγμένες στα χρηματιστήρια κρατών – μελών της ΕΕ ή του ΟΟΣΑ εταιρείες.

Συγκεκριμένα :

**Α. Ελληνικές ανώνυμες εταιρείες :**

Πιστοποιητικό της αρμόδιας Αρχής που εποπτεύει σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Ν. 2190/1920 την εταιρεία, από το οποίο προκύπτει ότι οι μετοχές της, με βάση το ισχύον καταστατικό της, είναι ονομαστικές.

**Β. Αλλοδαπές επιχειρήσεις για τις οποίες το δίκαιο της χώρας στην οποία έχουν έδρα τους επιβάλλει για το σύνολο της δραστηριότητας τους ή για συγκεκριμένη δραστηριότητα την ονομαστικοποίηση των μετοχών τους στο σύνολό τους μέχρι φυσικού προσώπου.**

7 **α) Πιστοποιητικό της αρμόδιας Αρχής, κατά το δίκαιο του κράτους της έδρας της επιχείρησης, από το οποίο προκύπτει ότι οι μετοχές της, με βάση το ισχύον καταστατικό της, είναι ονομαστικές.**

**β) Αναλυτική κατάσταση με τα στοιχεία των μετόχων της επιχείρησης και τον αριθμό κάθε μετόχου, όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο τηρούμενο βιβλίο μετόχων κατά το δίκαιο του κράτους της έδρας της, με ημερομηνία το αργότερο τριάντα (30) ημέρες πριν από την υποβολή των δικαιολογητικών.**

**γ) Κάθε άλλο έγγραφο από το οποίο μπορεί να προκύπτει η ονομαστικοποίηση μέχρι φυσικού προσώπου των μετοχών της επιχείρησης που έχει συντελεστεί το αργότερο τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή των δικαιολογητικών.**

**Γ. Αλλοδαπές επιχειρήσεις για τις οποίες το δίκαιο της χώρας στην οποία έχουν την έδρα τους δεν επιβάλλει για το σύνολο της δραστηριότητας τους ή για συγκεκριμένη δραστηριότητα την ονομαστικοποίηση των μετοχών τους στο σύνολό τους μέχρι φυσικού προσώπου :**

**α) Σχετική βεβαίωση της αρμόδιας αρχής της χώρας, στην οποία έχουν την έδρα τους, ότι δεν επιβάλλεται υποχρέωση ονομαστικοποίησης των μετοχών τους κατά το δίκαιο της χώρας τους, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη, διαφορετικά προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση της επιχείρησης.**

**β) Έγκυρη και ενημερωμένη κατάσταση των μετόχων της, που κατέχουν τουλάχιστον ένα τοις εκατό (1%) των μετοχών ή δικαιωμάτων ψήφου της επιχείρησης.**



15PROC002554089 2015-02-03	<p>β) Σχετική κατάσταση μετόχων που κατέχουν τολάχιστον ένα τοις εκατό (1%) των μετοχών ή δικαιωμάτων ψήφου της επιχείρησης, σύμφωνα με την τελευταία γενική συνέλευση, σε περίπτωση που η επιχείρηση δεν τηρεί ενημερωμένη κατάσταση μετόχων και εφόσον οι μέτοχοι αυτοί είναι γνωστοί στην επιχείρηση.</p> <p>δ) Έγγραφο αιτιολογία σχετικά με τους λόγους για τους οποίους δεν είναι γνωστοί στην επιχείρηση οι μέτοχοι της.</p> <p>Δ. Επιχειρήσεις εισηγμένες στα χρηματιστήρια κρατών μελών της Ε.Ε. και του Ο.Ο.Σ.Α.</p> <p>α) Πιστοποιητικό του οικείου χρηματιστηρίου με το οποίο βεβαιώνεται ότι η επιχείρηση είναι εισηγμένη στο χρηματιστήριο αυτό, προκειμένου να διαπιστωθεί η εξαίρεση της από την υποχρέωση ονομαστικοποίησης μέχρι φυσικού προσώπου.</p> <p>Όλα τα παραπάνω έγγραφα αλλοδαπών εταιρειών πρέπει να είναι επικυρωμένα από την κατά νόμο αρμόδια αρχή του κράτους της έδρας του υποψηφίου και να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση στην ελληνική γλώσσα.</p> <p>Ε. Σε περίπτωση συμμετοχής στο διαγωνισμό, εταιρείας άλλης νομικής μορφής, η εταιρεία υποχρεούται να υποβάλλει Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/86 περί μη συμμετοχής ανώνυμης εταιρείας στο εταιρικό κεφάλαιο της, άλλως για την κατέχουσα εταιρικά μερίδια ανώνυμη εταιρεία ισχύουν τα ανωτέρω.</p>
----------------------------	--

Επί ημεδαπών ανωνύμων εταιρειών τα προαναφερόμενα πιστοποιητικά της εκκαθάρισης, εκδίδονται, όσον αφορά στην κοινή εκκαθάριση από την αρμόδια Υπηρεσία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, στο μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών της οποίας είναι εγγεγραμμένη η συμμετέχουσα στο διαγωνισμό Α.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 7α.1.ια' και 7β.12 του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει.

Επί ημεδαπών εταιρειών περιορισμένης ευθύνης και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) το πιστοποιητικό της εκκαθάρισης, εκδίδεται από το αρμόδιο τμήμα του Πρωτοδικείου της έδρας της συμμετέχουσας στον διαγωνισμό επιχείρησης.

1 ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΙ (άρθρο 6, παρ. 2 εδάφιο 5 του Π.Δ. 118/07)

1.	Τα δικαιολογητικά με α/α 1 έως και 5 , που αφορούν τα Νομικά Πρόσωπα Ημεδαπά ή αλλοδαπά <b><u>Διευκρινίσεις:</u></b> <b>Το Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου αφορά στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.</b>
2.	Βεβαίωση αρμόδιας αρχής ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.

**ΕΝΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΩΝ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΟΥΝ ΚΟΙΝΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ (άρθρο 6, παρ. 2 εδάφιο 8 του Π.Δ. 118/07)**

Τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε ανάδοχο που συμμετέχει στην Ένωση.

Πρόσθετα στο σφραγισμένο φάκελο δικαιολογητικών κατά τη διαδικασία κατακύρωσης , ο Υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να συμπεριλάβει τα παρακάτω:

1	Υπεύθυνη δήλωση του της παραγράφου 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνησίου υπογραφής, με την οποία : <ul style="list-style-type: none"><li>➤ δηλώνονται οι τυχόν νομικοί περιορισμοί λειτουργίας του Υποψηφίου</li><li>➤ δηλώνεται ότι δεν έχει επιβληθεί στον Υποψήφιο η ποινή του αποκλεισμού από διαγωνισμούς, με αμετάκλητη απόφαση αρμοδίου οργάνου.</li></ul>
---	--

Σε περίπτωση που στη χώρα του Υποψηφίου Ανάδοχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, **πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του Υποψηφίου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με Υπεύθυνη Δήλωση του Υποψηφίου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του Υποψηφίου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο Υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση.**

Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα συμπεριλαμβάνεται υποχρεωτικά στον σφραγισμένο φάκελο του Υποψηφίου Αναδόχου.

15PROC002554089 2015-02-03  
Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για την κατακύρωση της προμήθειας στον προσφέροντα υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά και προσκομίζονται σε έντυπη μορφή από αυτόν εντός τριών (3) εργασιμών ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή.

**Οι δηλώσεις της παρούσης παραγράφου υπογράφονται ψηφιακά από τους έχοντες υποχρέωση προς τούτο και δεν απαιτείται σχετική θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.**

Η ηλεκτρονική αποσφράγιση του φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης» του προσφέροντος στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση γίνεται δύο (2) εργάσιμες μέρες μετά την προσκόμιση των δικαιολογητικών σε έντυπη μορφή.

Η ημερομηνία και η ώρα που θα αποσφραγισθούν ο ηλεκτρονικός φάκελος «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης» θα γνωστοποιηθεί, μέσω του Συστήματος, στους συμμετέχοντες των οποίων οι προσφορές έχουν γίνει τεχνικά και οικονομικά αποδεκτές. Η αποσφράγιση γίνεται από την πιστοποιημένη Επιτροπή Διενέργειας του διαγωνισμού.

Αμέσως μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση, οι δικαιούμενοι συμμετέχοντες έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο του φακέλου «**Δικαιολογητικά Κατακύρωσης**»

Η επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρ. 8 του Ν.3310/2005, ελέγχει, επί ποινή απαραδέκτου εάν στις μειοδότες εταιρείες συμμετέχει **εξωχώρια εταιρεία**, όπως αυτή ορίζεται από την ΠΟΛ 1108437/2565/ΔΟΣ/15-11-2005 (ΦΕΚ 1590/Β'/05), κατά τα αναφερόμενα στην περ. α της παρ. 4 του άρ. 4 του ίδιου νόμου, όπως συμπληρώθηκε με την παρ. 4 του άρ. 4 του Ν.3414/2005

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ελέγχου των δικαιολογητικών κατακύρωσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 19 παρ. 6 του Π.Δ. 118/07, η επιτροπή διενέργειας προβαίνει, μέσω του Συστήματος, στη σύνταξη του σχετικού πρακτικού το οποίο θα υποβάλει στο Δ.Σ. του Ειδικού Ταμείου του Γ.Π.Α., για την έκδοση της τελικής απόφασης κατακύρωσης.

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος ανάδοχος δεν υποβάλει εμπρόθεσμα ηλεκτρονικά ή δεν προσκομίσει σε έντυπη μορφή όλα ή μέρος των κατά περίπτωση απαιτούμενων δικαιολογητικών ή αποδειχθεί, κατά τη διαδικασία του ελέγχου, ότι δεν πληροί τις προϋποθέσεις συμμετοχής στο διενεργηθέντα διαγωνισμό, η Επιτροπή διενέργειας ενημερώνει σχετικά το Τμήμα Γ' Προμηθειών του Γ.Π.Α. ηλεκτρονικά και η διαδικασία επαναλαμβάνεται με πρόσκληση του δεύτερου υποψηφίου σύμφωνα με το συγκριτικό Πίνακα κατάταξης της τεχνικοοικονομικής αξιολόγησης, τηρουμένων των ισχυουσών διατάξεων του Π.Δ. 118/2007.

Αν κανένας από τους προμηθευτές δεν υποβάλλει ή προσκομίσει σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις των ανωτέρω διατάξεων, ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται, ο διαγωνισμός ματαιώνεται.

15PROC002554089-2015-02-03  
Εις περιπτώσεις αυτές, όταν ο συμμετάχων παράβει γενική ή ανακριβή δικαιολογητικά ή δεν προσκομίσει έγκαιρα και προσηκόντως κατά το στάδιο της κατακύρωσης ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά που αναφέρονται στην παρούσα διακήρυξη, καταπίπτει υπέρ του Δημοσίου η εγγύηση συμμετοχής του σύμφωνα με το άρθρο 20 του Π.Δ 118/07.

#### **8. Απόρριψη Προσφορών**

**Αντιπροσφορές και εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται στο σύνολό τους ως απαράδεκτες.**

Η Προσφορά του Υποψήφιου Αναδόχου απορρίπτεται ως απαράδεκτη, ύστερα από γνωμοδότηση της Επιτροπής διενέργειας του διαγωνισμού και δεν αξιολογείται σε καθεμία ή περισσότερες από τις κάτωθι περιπτώσεις:

- (1) Έλλειψη μετάφρασης δικαιολογητικών στην Ελληνική γλώσσα, σε περίπτωση εγκατάστασης στην αλλοδαπή.
- (2) Έλλειψη μετάφρασης εγγυητικής επιστολής συμμετοχής στην Ελληνική γλώσσα, σε περίπτωση εγκατάστασης στην αλλοδαπή.
- (3) Μη υποβολή ή κατάθεση όλων των δικαιολογητικών που ζητούνται από τη διακήρυξη και σύμφωνα με τους όρους αυτής, καθώς επίσης και μη παροχή διευκρινίσεων επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών εντός των ημερών που προβλέπονται από την ημερομηνία του σχετικού εγγράφου αιτήματος της Επιτροπής διενέργειας του διαγωνισμού.
- (4) Χρόνος ισχύος Προσφοράς ή της εγγύησης συμμετοχής μικρότερος από το ζητούμενο.
- (5) Σε περίπτωση άρνησης παράτασης ισχύος της Προσφοράς ή μη απάντησης εντός του ορισμένου χρονικού διαστήματος αν προκύψει σχετικό ζήτημα.
- (6) Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και αντιφατική.
- (7) Προσφορά που δεν προσφέρει το σύνολο του Έργου.
- (8) Προσφορά που παρουσιάζει αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές απαιτήσεις της Διακήρυξης.
- (9) Προσφορά που δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
- (10) Προσφορά που δεν δίνει τιμή σε ευρώ ή δίνει τιμή σε συνάλλαγμα ή με ρήτρα συναλλάγματος.
- (11) Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.

**Οι παραπάνω περιπτώσεις είναι ενδεικτικές και όχι αποκλειστικές, εφόσον στη Διακήρυξη προβλέπονται κι άλλοι λόγοι για τους οποίους μια Προσφορά κρίνεται ως απαράδεκτη.**

~~9. Δικαστική προστασία Ενστάσεις~~ 2015-02-03

Ενστάσεις - προσφυγές υποβάλλονται για τους λόγους και με τη διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 15 του Π.Δ. 118/2007.

Η ένσταση υποβάλλεται ηλεκτρονικά συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα του Συστήματος και επισυνάπτεται το σχετικό έγγραφο, σε μορφή αρχείου pdf, το οποίο φέρει ψηφιακή υπογραφή.

#### **Ένσταση που δεν έχει υποβληθεί ηλεκτρονικά δεν λαμβάνεται υπόψη**

Σε περίπτωση που το εν λόγω έγγραφο δεν φέρει ψηφιακή υπογραφή, ο προσφεύγων το υποβάλλει σε έντυπη μορφή (Πρωτότυπο) εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή συνοδευόμενο από το αντίστοιχο παράβολο όπως προβλέπεται στο άρθρο 15 του Π.Δ. 118/2007. Σε περίπτωση αποστολής με ταχυδρομείο ως ημερομηνία αποστολής λογίζεται η ημερομηνία που φέρει η σφραγίδα του ταχυδρομείου.

Σε κάθε περίπτωση η ημερομηνία της ένστασης είναι η ημερομηνία της ηλεκτρονικής υποβολής.

Η αναθέτουσα Αρχή οφείλει να αποφανθεί αιτιολογημένα, μέσα στην προβλεπόμενη από την νομοθεσία προθεσμία από την άσκηση της ένστασης. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία, τεκμαίρεται η απόρριψη της ένστασης.

Οι ανωτέρω ενστάσεις εξετάζονται από την Επιτροπή αξιολόγησης των ενστάσεων του άρθρου 38 του Π.Δ. 118/07, η οποία θα συγκροτηθεί για το σκοπό αυτό.

Η αξιολόγηση των ενστάσεων, η σύνταξη και υπογραφή των πρακτικών από την Επιτροπή αξιολόγησης των ενστάσεων καθώς και η απόφαση αποδοχής ή απόρριψης της ένστασης από την αρμόδια Διεύθυνση γίνεται ηλεκτρονικά μέσω του Συστήματος.

#### **10. Αποτελέσματα – Κατακύρωση Διαγωνισμού**

Το τελικό πρακτικό της Επιτροπής διενέργειας θα υποβληθεί στο Δ.Σ. του Ειδικού Ταμείου του Γ.Π.Α. για την έκδοση της σχετικής απόφασης κατακύρωσης. Οποιοδήποτε άλλο στοιχείο του διαγωνισμού (οικον. προσφορές, δικαιολογητικά, επιστολές κ.λ.π.) θα υποβληθούν στο Τμήμα Γ' Προμηθειών του Ιδρύματος. Σε περίπτωση που το Έργο κατακυρωθεί σε ένωση, οι οποίοι υπέβαλαν κοινή Προσφορά, καθένας από τους Υποψηφίους αυτούς ευθύνεται εις ολόκληρο.

Το Γ.Π.Α. διατηρεί το δικαίωμα κατακύρωσης του αποτελέσματος του διαγωνισμού για το σύνολο του υπό ανάθεση Έργου.

Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 31 της Οδηγίας 2004/18/EK, καθώς και στο άρθρο 25 παρ. 4 του ΠΔ. 60/2008, να προβεί, μέσω διαδικασίας με διαπραγμάτευση και υπό τις ιδία στο άρθρο 31 παρ. 4 περιπτώσεις α και β της Οδηγίας 2004/18/EK τιθέμενες προϋποθέσεις, σε ανάθεση στον ίδιο ανάδοχο συμπληρωματικών υπηρεσιών ή/και νέων υπηρεσιών. Οι ενδεχόμενες νέες υπηρεσίες θα συνίστανται σε επανάληψη άλλων παρόμοιων υπηρεσιών με αυτές που ανετέθησαν στον

15PROC002554089-2015-02-03  
ανάδοχο με την κατάρτιση της σχετικής σύμβασης μέσω της παρούσας προκήρυξης και που θα είναι σύμφωνες με το βασικό σχέδιο, που απετέλεσε και αντικείμενο της αρχικής σύμβασης.

### **11. Ματαίωση – Επανάληψη Διαγωνισμού**

Το Υπουργείο διατηρεί το δικαίωμα να ματαιώσει ή επαναλάβει τον παρόντα διαγωνισμό σε κάθε στάδιο της διαδικασίας κατά την κρίση του για σπουδαίο λόγο, ιδίως:

- i. αν υπήρξε αλλαγή των αναγκών σε σχέση με το δημοπρατούμενο Έργο.
- ii. αν συντρέχουν λόγοι δημοσίου συμφέροντος.
- iii. Παράτυπη διεξαγωγή, εφόσον από την παρατυπία επηρεάζεται το αποτέλεσμα της διαδικασίας.
- iv. Αν το αποτέλεσμα της διαδικασίας κρίνεται αιτιολογημένα μη ικανοποιητικό για το Ίδρυμα.
- v. Αν ο ανταγωνισμός υπήρξε ανεπαρκής ή εάν υπάρχουν ενδείξεις ότι έγινε συνεννόηση των συνδιαγωνιζομένων προς αποφυγή πραγματικού ανταγωνισμού.

Στην περίπτωση αυτή, οι Υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν έχουν δικαίωμα αποζημίωσης για οποιοδήποτε λόγο.

### **12. Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί όροι Σύμβασης**

#### **Κατάρτιση σύμβασης – Εγγυήσεις**

Μετά την έγκριση από το Δ.Σ. του Ειδικού Ταμείου του Γ.Π.Α. του τελικού πρακτικού με την ανάδειξη του αναδόχου, ο Ανάδοχος ή οι ανάδοχοι στους οποίους κατακυρώνεται το Έργο, είναι υποχρεωμένοι, μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίηση της Αναθέτουσας Αρχής να προσέλθει για την υπογραφή της Σύμβασης προσκομίζοντας τα παρακάτω στοιχεία που είναι απαραίτητα:

- α. Στην περίπτωση που ο ανάδοχος είναι εταιρεία ή ένωση προσώπων, τα έγγραφα νομιμοποίησης του προσώπου που θα υπογράψει τη σύμβαση.
- β. Εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης που θα ανέρχεται στο 5% της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς Φ.Π.Α., με χρόνο ισχύος μεγαλύτερο κατά τρεις (3) μήνες από το συνολικό συμβατικό χρόνο. Σε περίπτωση παράτασης του χρόνου, η παραπάνω εγγύηση παρατείνεται για ανάλογο χρονικό διάστημα. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης θα πρέπει να είναι συμπληρωμένη σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος στον οποίο έγινε η κατακύρωση του διαγωνισμού, δεν προσέλθει να υπογράψει τη σύμβαση εντός της προθεσμίας που του ορίστηκε ή αρνηθεί να καταθέσει προ της υπογραφής της σύμβασης εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης, κηρύσσεται έκπτωτος και η αναθέτουσα αρχή επιβάλλει αθροιστικά ή διαζευκτικά τις προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις κυρώσεις (Π.Δ. 118/07).

Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην Ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, κατισχύει όμως αυτών σύμφωνα με το Π.Δ. 118/07, θα διέπεται από το ελληνικό και το κοινοτικό δίκαιο και θα περιλαμβάνει ενδεικτικά τους όρους που περιλαμβάνονται στο Παράρτημα ΣΤ της παρούσας, δύναται δε να τροποποιηθεί αν κρίνεται απαραίτητο

15PROC002354089 2015-02-03  
από την Αναθέτουσα Αρχή ή και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη. Σε περίπτωση που ζητηθεί από τον Ανάδοχο η σύνταξη της Σύμβασης και σε άλλη γλώσσα, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει με ευθύνη και έξοδά του την επίσημη μετάφραση του Ελληνικού κειμένου. Μεταξύ των δύο κειμένων που θα υπογραφούν αυθεντικό θεωρείται το Ελληνικό κείμενο, το οποίο και κατισχύει σε κάθε περίπτωση.

Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασιδήλων παραδρομών. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακλύσονται αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά η απόφαση κατακύρωσης ή ανάθεσης, η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικών των οικείων διατάξεων του Κανονισμού Προμηθειών και του Αστικού Κώδικα. Σε κάθε περίπτωση, το Έργο που θα υλοποιηθεί πρέπει να είναι σύμφωνο με τους όρους της Διακήρυξης.

Η Εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου του τελευταίου μήνα των παρεχομένων υπηρεσιών, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους. Σε περίπτωση παράτασης του χρόνου ολοκλήρωσης του Έργου, η Εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης παρατείνεται για ανάλογο χρονικό διάστημα.

Οι εγγυήσεις καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης πρέπει να προβλέπουν ότι σε περίπτωση κατάπτωσής τους το οφειλόμενο ποσό υπόκειται στο κατά περίπτωση νόμιμο τέλος χαρτοσήμου. Στις ίδιες επιβαρύνσεις υπόκειται και το τυχόν οφειλόμενο ποσό λόγω επιβολής προστίμου.

Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ε.Ε. και τον ΕΟΧ και έχουν, σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών - μελών αυτό το δικαίωμα.

Εγγυήσεις που εκδίδονται σε κράτος - μέλος της Ε.Ε. εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

Σε περίπτωση Ένωσης προσφερόντων οι εγγυήσεις περιλαμβάνουν και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των μελών της ένωσης.

Κατά τα λοιπά ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 25 του Π.Δ. 118/07.

### **13. Διάρκεια σύμβασης**

Η σύμβαση θα έχει διάρκεια ισχύος οκτώ (8) μήνες με μονομερές δικαίωμα παράτασης από το Ίδρυμα για δύο (2) επί πλέον μήνες..

- Σε περίπτωση μεταστέγασης των Υπηρεσιών από τα συγκεκριμένα κτίρια σε άλλα ή εφόσον δεν υπάρχει η ανάγκη για καθαρισμό κάποιων κτιρίων ή κοινόχρηστων χώρων ή του περιβάλλοντος χώρου του Ιδρύματος, η σύμβαση για τα συγκεκριμένα κτίρια θα λυθεί αυτοδικαίως, χωρίς οποιαδήποτε αξίωσης αποζημίωσης , εκτός και αν ο αναθέτων θελήσει τη διατήρηση της σύμβασης ή τροποποίησή της .

15PROC002554089-2015-02-03

Οποιαδήποτε αλλαγή της σύμβασης και εφόσον έχουν αλλάξει οι οικονομικές ή εν γένει συνθήκες ή συντρέχουν σημαντικοί λόγοι, τότε ο αναθέτων μπορεί να διακόψει ή και να τροποποιήσει την υπάρχουσα σύμβαση (με μείωση του φυσικού και αντίστοιχα του οικονομικού αντικειμένου), ειδοποιώντας, εγγράφως, δύο μήνες νωρίτερα την εταιρεία.

#### **14. Χρόνος έναρξης υπηρεσιών**

Η παροχή των υπηρεσιών του καθαρισμού των κτιρίων θα αρχίσει από την υπογραφή της σύμβασης.

#### **15. Πληρωμή**

Η πληρωμή της αξίας του υπό ανάθεση Έργου θα γίνεται σε ευρώ, με χρηματικό ένταλμα πληρωμής στο όνομα του δικαιούχου, μετά την θεώρησή του από το Ελεγκτικό Συνέδριο και την Υπηρεσία Επιτρόπου, με την απαραίτητη προσκόμιση όλων των νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες Υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή, και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων, σε βάρος του Τακτικού Προϋπολογισμού Εξόδων του Ειδικού Ταμείου του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών του αντίστοιχου οικ. έτους .

Επί της μηνιαίας τιμολόγησης του έργου, επιβάλλονται κρατήσεις, που ανέρχονται σε 0,10% στην καθαρή αξία του μηνιαίου τιμολογίου για την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, πλέον χ΄μου (3%) επί του ποσοστού 0,10% και ΟΓΑ χ΄μου (20%) επί του χ΄μου. Επιπλέον θα υπάρχει παρακράτηση φόρου επί της καθαρής αξίας του μηνιαίου τιμολογίου ποσοστό 8%.

Η πληρωμή θα γίνεται **κάθε μήνα** βάσει τιμολογίου του αναδόχου, μετά την οριστική παραλαβή του καθαρισμού των κτιρίων από την αρμόδια επιτροπή.

**Κατά το στάδιο της πρώτης πληρωμής η εταιρεία θα πρέπει να προσκομίσει:**

- Φορολογική και Ασφαλιστική Ενημερότητα
- Κατάσταση προσωπικού που απασχολεί .
- Κατάσταση προσωπικού( θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας) που θα αναλάβει τον καθαρισμό καθώς και να πληροφορεί άμεσα, την επιτροπή παραλαβής για κάθε αλλαγή προσωπικού που θα γίνεται , με σχετική επιστολή της.
- Κατάσταση μισθοδοσίας για το συγκεκριμένο προσωπικό και αναλυτική περιοδική δήλωση που υποβάλλει στο ΙΚΑ
- Αποδεικτικό πληρωμής της τραπεζικής για την πληρωμή της ΑΠΔ.

**Στις επόμενες πληρωμές η εταιρεία θα προσκομίζει :**

- Φορολογική και Ασφαλιστική Ενημερότητα
- Κατάσταση προσωπικού που απασχολεί
- Υπεύθυνη δήλωση ότι το προσωπικό που απασχολείται είναι ασφαλισμένο



15PROC002554089 2015-02-03

Ως προς τα δικαιολογητικά πληρωμής και λοιπά στοιχεία ισχύοντα όσα αναφέρονται στο  
άρθρο 35 του Π.Δ. 118/07.

**16.Λοιποί Γενικοί όροι**

Η μέλλουσα να υπογραφεί Σύμβαση, θα διέπεται από την Ελληνική Νομοθεσία.

Κάθε διαφορά ή αμφισβήτηση, που θα προκύψει μεταξύ του αναδόχου και της Υπηρεσίας και θα αφορά την εκτέλεση της μελλούσης Σύμβασης, θα επιλύεται από τα αρμόδια τακτικά δικαστήρια Αθηνών με εφαρμογή του Ελληνικού Δικαίου.

Η Υπηρεσία δεν αναλαμβάνει καμία υποχρέωση για τυχόν μέτρα που θα ληφθούν από οποιαδήποτε αρχή και αυξήσεις των κάθε φύσεως δαπανών, φόρων, τελών κ.λπ.

Μετά την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα να εκχωρήσει σε οποιοδήποτε τρίτο τα δικαιώματα και υποχρεώσεις του χωρίς την έγγραφη συγκατάθεση του Ειδικού Ταμείου του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

15PROC002554089 2015-02-03  
**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ!**

**ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΥΡΩ**

**ΕΚΔΟΤΗΣ**.....

Ημερομηνία έκδοσης. ....

Προς το Ειδικό Ταμείο Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών

Τμήμα Γ' Προμηθειών

Ιερά Οδός 75, 11855

ΑΘΗΝΑ

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. .... για ..... ΕΥΡΩ

Σας γνωρίζουμε ότι εγγυώμεθα προς εσάς με την παρούσα, ανεκκλήτως και ανεπιφυλάκτως, παραιτούμενοι του δικαιώματος της ενστάσεως της διζήσεως μέχρι του ποσού των ..... ευρώ..... για την Εταιρεία ..... οδός ..... αριθμ. .... ή σε περίπτωση Ένωσης για την Εταιρεία 1).....ή 2)..... ατομικά για κάθε μια απ' αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολοκλήρου υπόχρεων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης Προμηθευτών για τη συμμετοχή της στο διενεργούμενο διαγωνισμό σας της ..... ή τυχόν επανάληψή του, για την παροχή υπηρεσιών....., σύμφωνα με την υπ' αριθμ. .... Διακήρυξή σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνον τις από τη συμμετοχή στον παραπάνω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις της, καθ' όλο το χρόνο της εκ της προσφοράς δεσμεύσεώς της και μέχρι την υπογραφή της σύμβασης και κατάθεση της εγγύησης καλής εκτέλεσης των όρων της, στην περίπτωση κατακύρωσης της προμήθειας σ' αυτήν.

Το ανωτέρω ποσό βρίσκεται στη διάθεσή σας, και θα καταβληθεί, ολικά ή μερικά χωρίς οποιαδήποτε εκ μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς έρευνα του βάσιμου ή μη της απαιτήσεως σας, μέσα σε (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Η παρούσα ισχύει μέχρι την .....

Η παρούσα ισχύει μέχρι τη λήψη έγγραφης δήλωσής σας ότι έπαψε ο λόγος για τον οποίο εκδόθηκε)

**(ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ: ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΥΟ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΚΑΤ' ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΑΣ)**

ο χρόνος ισχύος της εγγύησης αυτής θα παραταθεί εφόσον ζητηθεί από την υπηρεσία σας πριν από την ημερομηνία λήξης της.

**15PROC002554089 2015-02-03**

*Βεβαιώνουμε ότι το ποσό των εγγυήσεων μας, που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και τα Νομικά Πρόσωπα  
Δημοσίου Δικαίου, μαζί με το ποσό της εγγύησης αυτής, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει  
καθορισθεί για την Τράπεζά μας.*

*(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)*

~~ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΕΚΛΕΜΣΗ~~ 2015-02-03  
157ΚΘ0002554089

**ΕΚΔΟΤΗΣ**.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς το Ειδικό Ταμείο Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών

Τμήμα Γ' Προμηθειών

Ιερά Οδός 75, 11855

ΑΘΗΝΑ

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. .... για ..... ΕΥΡΩ

Πληροφορηθήκαμε ότι η Εταιρεία ή η Ένωση Εταιρειών..... οδός ..... αρ. .... σαν προμηθευτής πρόκειται να συνάψει μαζί σας, σαν αγοραστής, σύμβαση, που θα καλύπτει την παροχή υπηρεσιών ....., συνολικής αξίας ..... ευρώ..... και ότι σύμφωνα με σχετικό όρο στη σύμβαση αυτή η εταιρεία υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης, ποσού ίσου προς το 5% της συμβατικής αξίας των ειδών δηλαδή για ..... ευρώ.....

Μετά τα παραπάνω, η Τράπεζα ..... παρέχει την απαιτούμενη εγγύηση υπέρ της εταιρείας ή σε περίπτωση Ένωσης υπέρ των Εταιρειών 1)..... ή 2)..... ατομικά για κάθε μία απ' αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολοκλήρου υπόχρεων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης Προμηθευτών και εγγυάται προς εσάς με την παρούσα, ανεκκλήτως και ανεπιφυλάκτως, παραιτούμενη του δικαιώματος της ενστάσεως της διζήσεως, να καταβάλει σε σάς, μέσα σε τρεις (3) ημέρες, ανεξάρτητα τυχόν αμφισβητήσεις, αντιρρήσεις ή ενστάσεις της εταιρείας και χωρίς έρευνα του βάσιμου ή μη της απαίτησής σας, με απλή δήλωσή σας ότι η εταιρεία παρέβη ή παρέλειψε να εκπληρώσει οποιοδήποτε όρο της σύμβασης, κάθε ποσό που θα ορίζετε στη δήλωσή σας, και που δεν θα ξεπερνά το οριζόμενο στην εγγύηση αυτή.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Η παρούσα ισχύει μέχρι την ..... ή

(Η παρούσα ισχύει μέχρι τη λήψη έγγραφης δήλωσής σας ότι έπαψε ο λόγος για τον οποίο εκδόθηκε).

**(ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ: ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΥΟ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΚΑΤ' ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΑΣ).**

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης αυτής θα παραταθεί εφ' όσον ζητηθεί από την υπηρεσία σας πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Ανήκει στη Διακήρυξη 14/28.01.2015 «Ανάδειξη αναδόχου καθαρισμού των κτιρίων του  
Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών»

15PROC002554089 2015-02-03  
Βεβαιώνουμε ότι το ποσό των εγγυήσεων μας που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και τα Νομικά Πρόσωπα  
Δημοσίου Δικαίου, μαζί με το ποσό της εγγύησης αυτής, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει  
καθορισθεί για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΩΝ  
ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ**

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ**

1. ΓΕΝΙΚΑ	49
2. ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ	50
2.1 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΑΙΘΟΥΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ, ΓΡΑΦΕΙΩΝ, ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΑΙΘΟΥΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΧΩΡΩΝ, ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΩΝ, ΑΝΑΓΝΩΣΤΗΡΙΟΥ, ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ, ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΧΩΡΩΝ, ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΩΝ, ΑΝΑΓΝΩΣΤΗΡΙΟΥ, ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ.....	50
2.2 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΔΑΠΕΔΩΝ (ΣΚΟΥΠΙΣΜΑ, ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ, ΓΥΑΛΙΣΜΑ).....	51
2.3 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΟΙΧΩΝ (ΣΕ ΟΛΟ ΤΟ ΚΤΗΡΙΟ).....	54
2.3.1 Εσωτερικοί τοίχοι.....	54
2.3.2 Εξωτερικοί τοίχοι.....	55
2.3.3 Κάθετες περσίδες, στόρια & αλουμίνια παραθύρων (σε όλο το κτήριο).....	55
2.4 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΩΝ.....	56
2.5 ΕΠΙΠΛΑ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ.....	56
2.6 ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ.....	57
2.7 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ ΧΩΡΩΝ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ.....	58
2.8 ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ.....	59
2.9 ΚΟΥΖΙΝΕΣ.....	60
2.10 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ - ΜΟΥΣΕΙΟΥ.....	60
2.11 ΜΗΧΑΝΟΥΡΓΕΙΑ - ΜΗΧΑΝΟΣΤΑΣΙΑ – ΛΕΒΗΤΟΣΤΑΣΙΑ – ΕΚΘΕΣΗ Γ. ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ .....	61
2.12 ΗΜΙΥΠΑΙΘΡΙΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΕΞΩΣΤΕΣ.....	62
2.13 ΕΙΔΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ.....	62
2.14 ΠΙΝΑΚΙΔΕΣ.....	62
2.15 ΛΑΜΠΤΗΡΕΣ.....	63
2.16 ΚΑΛΑΘΑΚΙΑ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ.....	63

1. ΠΕΡΙΣΤΑΣΙΟΓΡΑΦΙΚΗ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ	63
1.18 ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΟΓΚΩΔΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ	64
1.19 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΧΩΡΟΣ	64
3. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ, ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	65
3.1 ΓΕΝΙΚΑ	65
3.2 ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ – ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	65
3.2.1 Απαραίτητος εξοπλισμός	65
3.2.2 Προδιαγραφές εξοπλισμού καθαρισμού και απολύμανσης	66
3.3. ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ	67
3.3.1 Απαραίτητα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης	67
3.3.2 Προδιαγραφές προϊόντων καθαρισμού και απολύμανσης	67
4. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΤΡΟΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ - ΤΕΧΝΙΚΗ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	69
4.1 ΓΕΝΙΚΑ	69
4.2 ΚΩΔΙΚΑΣ ΧΡΩΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ	73
4.3 ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ	73
4.4 ΟΔΗΓΙΑ ΧΡΗΣΗΣ ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑΤΟΣ ΜΕ ΔΙΠΛΟΥ ΚΟΥΒΑ:	74
4.5 ΟΔΗΓΙΑ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ ΘΗΚΗΣ ΥΓΡΟΥ ΣΑΠΟΥΝΙΟΥ	75
4.6 ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΧΩΡΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ	75
4.7 ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΛΟΙΠΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ( PERFORMANCE STANDARDS )	77
4.7.1 Καθαρισμός δαπέδων	77
4.7.2 Καθαρισμός μοκέτας	77
4.7.3 Καθαρισμός τοιχοποιίας	77
4.7.4 Καθαρισμός πλακιδίων	78
4.7.5 Καθαρισμός κλιμακοστασίων	78
4.7.6 Καθαρισμός εργαστηρίων*	78
4.8 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ «ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑ»	79
5. ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΑ ΚΑΙ ΑΛΛΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	80
6. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	81
6.1 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΟΣΟΝ ΑΦΟΡΑ ΤΟ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	81

15PROC002554089 2015-02-03

6.2 ΔΗΜΟΦΙΛΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΧΩΡΙΚΟΥ (ΦΟΡΜΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ).....	83
6.3 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΟΣΟΝ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΥΛΙΚΑ ΚΑΙ ΤΟΝ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ.....	84
6.4 ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ.....	84
7. Υποχρεώσεις εργοδότη	<b>Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.</b>



15 ~~ΕΝΔΕΙΚΝΥΜΕΝΑ~~ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΑ C002554089 2015-02-03

Η καθαριότητα στους χώρους του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών θα γίνεται με όλα τα πρόσφορα μέσα (μηχανικά & χειρός) κατά περίπτωση και σύμφωνα με τις προδιαγραφές, το εγκεκριμένο πρόγραμμα-μεθοδολογία καθαριότητας της Σύμβασης και τις υποδείξεις της αρμόδιας αρχής του Πανεπιστημίου. Ονομαστικά τα είδη των χώρων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου που πρέπει να καθαριστούν είναι:

- ✓ Γραφεία
- ✓ Εργαστηριακοί χώροι
- ✓ Αμφιθέατρα
- ✓ Αίθουσες διδασκαλίας
- ✓ Εργαστηριακές αίθουσες διδασκαλίας
- ✓ Βιβλιοθήκη – Αναγνωστήριο
- ✓ Αμφιθέατρο Βιβλιοθήκης
- ✓ Μουσείο
- ✓ Συνεδριακό Κέντρο
- ✓ Μηχανουργεία
- ✓ Μηχανοστάσια, λεβητοστάσια, αποθήκες
- ✓ Φυλάκια, Θυρωρεία
- ✓ Χώροι ατομικής υγιεινής
- ✓ Κουζίνες
- ✓ Είσοδοι, διάδρομοι, κλιμακοστάσια, τουαλέτες, ανελκυστήρες
- ✓ Ημιυπαίθριοι χώροι, εξώστες, ταράτσες, στέγαστρα, φρεάτια (cour-anglaise)
- ✓ Εξωτερικοί χώροι κτηρίων, περιβάλλον χώρος, πεζοδρόμια, θέσεις στάθμευσης, οδικό δίκτυο.

**2. ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΧΣΕΙΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ**

**2.1 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΑΙΘΟΥΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ, ΓΡΑΦΕΙΩΝ, ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΑΙΘΟΥΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΧΩΡΩΝ, ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΩΝ, ΑΝΑΓΝΩΣΤΗΡΙΟΥ, ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ, ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΧΩΡΩΝ, ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΩΝ, ΑΝΑΓΝΩΣΤΗΡΙΟΥ, ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ**

<b>ΧΩΡΟΙ</b>	<b>ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ</b>
Γραφεία Δ/σης Διοικητικού, Δ/σης Οικονομικού	3 φορές εβ/διαίως
Γραφεία	2 φορές εβ/διαίως
Αμφιθέατρα	καθημερινά
Αίθουσες διδασκαλίας	καθημερινά <sup>1</sup>
Εργαστηριακοί χώροι	2 φορές εβ/διαίως
Εργαστηριακές αίθουσες διδασκαλίας	καθημερινά <sup>2</sup>
Βιβλιοθήκη – Αναγνωστήριο	καθημερινά
Αμφιθέατρο Βιβλιοθήκης	3 φορές εβ/διαίως
Μουσείο	3 φορές εβ/διαίως
Φυλάκια, Θυρωρεία	2 φορές εβ/διαίως
Μηχανοστάσια	2 φορές το χρόνο
Μηχανουργείο	2 φορές το χρόνο

1 και 2 εφόσον οι αίθουσες διδασκαλίες και οι εργαστηριακές αίθουσες διδασκαλίες δεν χρησιμοποιούνται καθημερινά η υπηρεσία καθαριότητας θα παρέχεται σύμφωνα με την υπόδειξη της αρμόδιας υπηρεσίας.

Οι εργασίες που θα περιλαμβάνει ο καθαρισμός των αιθουσών διδασκαλίας, των εργαστηριακών αιθουσών διδασκαλίας, των γραφείων, των εργαστηριακών χώρων των αμφιθεάτρων, της βιβλιοθήκης και του αναγνωστηρίου αυτής θα είναι οι εξής:

- Ξεσκόνισμα, καθάρισμα και εξάλειψη αποτυπωμάτων γραφείων και λοιπών επίπλων, πινάκων ζωγραφικής, διακοσμητικών αντικειμένων, φωτιστικών, τηλεφώνων, περβαζιών, παραθύρων, κλιματιστικών σωμάτων, βιβλιοθηκών, θυρίδων ανακοινώσεων, ντουλαπιών, διαχωριστικών κ.λπ..
- Ξεσκόνισμα και καθάρισμα με νωπό πανί εργαστηριακών πάγκων, τραπεζιών εδράνων, πινάκων, εδρών διδασκαλίας και κιμωλιοθηκών, κάθε πρωί πριν την έναρξη των μαθημάτων. Πλύσιμο – καθαρισμός με διαλύτη ή αντικατάσταση του σπόγγου καθαρισμού του πίνακα (Ο

15PROC002354089-2015-02-03  
Ο καθαρισμός πραγματοποιείται από το Πανεπιστήμιο. Εβδομαδιαία θα πρέπει να γίνεται καθαρισμός εδράνων και εδρών διδασκαλίας και σβήσιμο μελάνης από αυτά των αμφιθεάτρων – αιθουσών διδασκαλίας – εργαστηριακών αιθουσών διδασκαλίας (πλύσιμο τοίχων, δαπέδων, θυρών, παραθύρων, υαλοπινάκων, φωτιστικών, πινάκων, πετασμάτων προβολής.

- Ξεσκόνισμα δύο φορές την εβδομάδα και πλύσιμο μία φορά το μήνα των θυρών γραφείων, εργαστηριακών αιθουσών διδασκαλίας, εργαστηριακών χώρων, αιθουσών διδασκαλίας, αμφιθεάτρων, αναγνωστηρίων και κεντρικών ή μη εισόδων,.
- Ο εξοπλισμός πληροφορικής θα καθαρίζεται με μεγάλη προσοχή και επιμέλεια με ειδικά υλικά (ύφασμα).
- Θα τοποθετούνται πλαστικοί σάκοι στα καλάθια ακρήστων σύμφωνα με τη συχνότητα καθαρισμού. Τα καλάθια θα πλένονται μία φορά το μήνα.
- Πλύσιμο διακοπών ηλεκτρικού ρεύματος μία φορά την εβδομάδα

## **2.2 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΔΑΠΕΔΩΝ (ΣΚΟΥΠΙΣΜΑ, ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ, ΓΥΑΛΙΣΜΑ)**

Ο καθαρισμός των δαπέδων των κτηρίων του Γ.Π.Α. διακρίνονται σε σκούπισμα, σφουγγάρισμα και γυάλισμα. Οι απαιτήσεις για τον καθαρισμό των δαπέδων καθώς και των υλικών τα οποία τα καλύπτουν έχουν ως εξής:

Δάπεδα: (μάρμαρα, πλακάκια, ξύλο, πλαστικό) Σκούπισμα και πλύσιμο με προϊόν κατάλληλο για καθένα από τα παραπάνω υλικά και ζέβγαλμα με νερό. Αποκόλληση κάθε ρύπου και ξένου υλικού (π.χ. μαστιχών, χημικών, κ.λπ.).

Μοκέτες: Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα και αφαίρεση λεκέδων σύμφωνα με την συχνότητα καθαρισμού του χώρου. Πλύσιμο μία φορά στο εξάμηνο.

Χαλιά: Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα και αφαίρεση λεκέδων σύμφωνα με την συχνότητα καθαρισμού του χώρου. Στεγνό καθάρισμα και φύλαξη στο τέλος της χειμερινής περιόδου.

Η συχνότητα με την οποία θα γίνεται το σκούπισμα των δαπέδων έχει ως εξής:

ΔΕΚΟΝΙΣΜΑ	ΧΩΡΟΙ
<p>(με απλή σκούπα, υφασμάτινη (dust mop) ή ηλεκτρική σκούπα όπου απαιτείται)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Γραφεία Δ/νσεων Διοικητικού &amp; Οικονομικού (3 φορές εβ/διαίως)</li> <li>✓ Γραφεία (2 φορές εβ/διαίως)</li> <li>✓ Εργαστηριακοί χώροι (2 φορές εβ/διαίως)</li> <li>✓ Αμφιθέατρα (καθημερινά)</li> <li>✓ Αίθουσες διδασκαλίας (καθημερινά)<sup>1</sup></li> <li>✓ Εργαστηριακές αίθουσες διδασκαλίας (καθημερινά)<sup>2</sup></li> <li>✓ Βιβλιοθήκη – Αναγνωστήριο (καθημερινά)</li> <li>✓ Αμφιθέατρο Βιβλιοθήκης (καθημερινά)</li> <li>✓ Μουσείο (3 φορές εβ/διαίως)</li> <li>✓ Μηχανουργεία (2 φορές το χρόνο)</li> <li>✓ Μηχανοστάσια, λεβητοστάσια, Έκθεση Γ. Μηχανημάτων, αποθήκες (2 φορές το χρόνο)</li> <li>✓ Είσοδοι, διάδρομοι, κλιμακοστάσια, χώροι ατομικής υγιεινής, ανελκυστήρες (καθημερινά 2 φορές την ημέρα)</li> <li>✓ Φυλάκια, Θυρωρεία (2 φορές εβ/διαίως)</li> <li>✓ Κουζίνες (καθημερινά)</li> <li>✓ Ημιυπαίθριοι χώροι (καθημερινά)</li> <li>✓ Εξώστες (2 φορές εβ/διαίως)</li> <li>✓ Ταράτσες, στέγαστρα (3 φορές το χρόνο)</li> <li>✓ Cour-anglaise (ανά δίμηνο)</li> <li>✓ Εξωτερικοί χώροι κτηρίων, περιβάλλον χώρος, πεζοδρόμια, θέσεις στάθμευσης, οδικό δίκτυο (καθημερινά)</li> </ul>

1 και 2 εφόσον οι αίθουσες διδασκαλίας και οι εργαστηριακές αίθουσες διδασκαλίας δεν χρησιμοποιούνται καθημερινά η υπηρεσία καθαριότητας θα παρέχεται σύμφωνα με την υπόδειξη της αρμόδιας υπηρεσίας.

15PKOC002554089 2015-02-03  
Η καθαριότητα με την οποία θα πρέπει να γίνεται το πλύσιμο σφουγγάρισμα των δαπέδων των κτηρίων του Γ.Π.Α. είναι η εξής:

<b>Β. ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ - ΠΛΥΣΙΜΟ</b>	<b>ΧΩΡΟΙ</b>
(με σφουγγαρίστρα, πλυστική μηχανή ή λάστιχο ποτίσματος σύμφωνα με τις απαιτήσεις του χώρου)	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Γραφεία Δ/νσεων Διοικητικού &amp; Οικονομικού (3 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Γραφεία (2 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Εργαστηριακοί χώροι (2 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Αμφιθέατρα (3 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Αίθουσες διδασκαλίας (3 φορές εβ/διαίως) <sup>1</sup></li><li>✓ Εργαστηριακές αίθουσες διδασκαλίας (3 φορές εβ/διαίως) <sup>2</sup></li><li>✓ Βιβλιοθήκη – Αναγνωστήριο (καθημερινά)</li><li>✓ Αμφιθέατρο Βιβλιοθήκης (3 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Μουσείο (3 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Μηχανουργεία (2 φορές το χρόνο)</li><li>✓ Μηχανοστάσια, λεβητοστάσια, Έκθεση Γ. Μηχανημάτων, αποθήκες (2 φορές το χρόνο)</li><li>✓ Είσοδοι, ανελκυστήρες, χώροι ατομικής υγιεινής, (καθημερινά 2 φορές την ημέρα)</li><li>✓ Διάδρομοι, κλιμακοστάσια (καθημερινά 2 φορές την ημέρα)</li><li>✓ Φυλάκια, Θυρωρεία (2 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Κουζίνες (καθημερινά)</li><li>✓ Ημιπαιθριοί χώροι (1 φορά εβ/διαίως)</li><li>✓ Εξώστες (1 φορά εβ/διαίως)</li><li>✓ Ταράτσες, στέγαστρα (3 φορές το χρόνο)</li><li>✓ cour-anglaise (ανά δίμηνο)</li><li>✓ Εξωτερικοί χώροι κτηρίων, περιβάλλον χώρος, πεζοδρόμια, θέσεις στάθμευσης, οδικό δίκτυο (1 φορά εβ/διαίως)</li></ul>

1 και 2 εφόσον οι αίθουσες διδασκαλίες και οι εργαστηριακές αίθουσες διδασκαλίες δεν χρησιμοποιούνται καθημερινά η υπηρεσία καθαριότητας θα παρέχεται σύμφωνα με την υπόδειξη της αρμόδιας υπηρεσίας.

Η απομάκρυνση απορριμμάτων που τυχόν υπάρχουν στο πάτωμα θα γίνεται από το προσωπικό καθαριότητας χρησιμοποιώντας απαραίτητα χοντρά οικιακά γάντια.

Για την καθαριότητα των πατωμάτων θα ακολουθείται η εξής διαδικασία:

Στεγνό καθάρισμα με τρόπο όπου δε σηκώνει σκόνη για τη διασπορά μικροοργανισμών (συγκεκριμένα με υγρές υφασμάτινες σκούπες (dust mop)). Για την απομάκρυνση των ακαθαρσιών που τυχόν θα υπάρχουν στο πάτωμα θα συλλέγονται από το προσωπικό καθαριότητας χρησιμοποιώντας απαραίτητα χονδρά οικιακά γάντια ή γάντια νιτριλίου μιας χρήσης. Επίσης, από το πάτωμα θα αφαιρούνται όπου

15PROC002354089 2015-02-03

Υγρό καθαρίσµα, µε υλικά απορρυπαντικά εγκεκριµένα και όχι δύσσοµα, θα γίνεται µε υγρή καθαρή υφασµάτινη σκούπα (dust mop) σε κάθε χώρο, η οποία θα εµποτίζεται σε νερό που θα περιέχει απορρυπαντικό και στην συνέχεια θα πρέπει να γίνεται απαραίτητο στέγνωµα µε στεγνή και καθαρή υφασµάτινη σκούπα (dust mop).

Στέγνωµα απαραίτητα µε στεγνές και καθαρές πετσέτες.

Κατά τον καθαρισµό των χώρων θα πρέπει να γίνεται σωστός αερισµός, άνοιγµα των παραθύρων.

Παρκετάρισµα – γυάλισµα όποτε αυτό ενδείκνυται και σε συνεννόηση µε το αρµόδιο τµήµα, κυρίως για τους κοινόχρηστους χώρους. Το παρκετάρισµα θα γίνεται µε όσο το δυνατόν αθόρυβα µηχανικά µέσα τα οποία θα ελέγχονται έτσι ώστε να είναι απολύτως καθαρά αλλά και µε καθαρές βούρτσες παρκεταρίσµατος, έτσι ώστε να µην έχουµε διασπορά διαφόρων µικροοργανισµών. Στις παραπάνω µηχανές θα γίνεται η απαραίτητη συντήρησή τους, θα πλένονται και θα απολυµαίνονται, µετά το πέρας των εργασιών τους.

**Γ. ΓΥΑΛΙΣΜΑ ΛΑΠΕΛΩΝ:** Θα γίνεται µε ειδική µηχανή µία φορά το εξάµηνο, σε διαδρόµους, κεντρικές εισόδους εφόσον είναι δυνατή η είσοδος της µηχανής. Η παραπάνω εργασία θα πραγµατοποιείται κατά τις απογευµατινές ώρες κατόπιν έγκαιρης ενηµέρωσης του Πανεπιστηµίου.

Το προσωπικό καθαριότητας κατά την εκτέλεση των εργασιών (ιδιαίτερα κατά το σφουγγάρισµα των δαπέδων) θα πρέπει να χρησιµοποιεί ειδικά σήµατα προειδοποίησης.

## **2.3 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΟΙΧΩΝ (ΣΕ ΟΛΟ ΤΟ ΚΤΗΡΙΟ)**

### **2.3.1 Εσωτερικοί τοίχοι**

Η εσωτερική τοιχοποιία όλων των κτηρίων του Γεωπονικού Πανεπιστηµίου Αθηνών τα οποία περιγράφονται στις συγκεκριµένες τεχνικές προδιαγραφές θα καθαρίζεται µε τον τρόπο και τη συχνότητα η οποία περιγράφεται παρακάτω:

- Τοίχοι κοινόχρηστων χώρων και κλιµακοστασίων ανεξάρτητα από το υλικό επικάλυψης τους: Πλύσιµο µία φορά το δίµηνο.
- Τοίχοι οι οποίοι καλύπτονται από πλαστικό χρώµα: Πλύσιµο µε κατάλληλα απορρυπαντικά και ξέβγαλµα, µία φορά το εξάµηνο.
- Τοίχοι οι οποίοι καλύπτονται από ξύλινες επενδύσεις: Ξεσκόνισµα µία φορά το µήνα, κατάλληλο πλύσιµο, µία φορά το τρίµηνο.
- Τοίχοι οι οποίοι καλύπτονται από µαρµάρινη επένδυση: Πλύσιµο µε νερό και σαπούνι µία φορά το τρίµηνο.

15PROC002554089 2015-02-03  
Θα πρέπει να πραγματοποιείται έλεγχος για την ύπαρξη ιστών αράχνης στους εσωτερικούς χώρους των κτηρίων του Πανεπιστημίου τουλάχιστον μία φορά ανά δεκαπενθήμερο και μετά τον εντοπισμό τους να απομακρύνονται αμέσως.

### **2.3.2 Εξωτερικοί τοίχοι**

Οι εξωτερικές επιφάνειες κτηρίου οι οποίες είναι κατασκευασμένες από αλουμίνιο (etalbond) θα πρέπει να καθαρίζονται και να πλένονται πλύσιμο, μία φορά κάθε τρίμηνο.

Οι αφίσες ή πανό που τοποθετούνται επί των εξωτερικών τοίχων θα πρέπει να απομακρύνονται σύμφωνα με τις εντολές της αρμόδιας υπηρεσίας.

### **2.3.3 Κάθετες περσίδες, στόρια & αλουμίνια παραθύρων (σε όλο το κτήριο)**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει προσωπικό για την απεγκατάσταση και την επανεγκατάστασή τους μετά το καθαρισμό και το πλύσιμό τους όλων των κάθετων περσίδων, των βενετικών στορ και των κουρτινών, μία φορά το εξάμηνο.

Το ξεσκόνισμα όλων των παραπάνω χωρίς την απεγκατάστασή τους, θα πραγματοποιείται μια φορά την εβδομάδα.

Το πλύσιμο των πλαισίων από αλουμίνιο, θα πραγματοποιείται μία φορά το μήνα.

### **2.3.4 Κουφώματα – Πόρτες – Παράθυρα**

Τα κουφώματα, οι πόρτες και τα παράθυρα, θα καθαρίζονται με ειδικό υγρό το οποίο δεν δημιουργεί διαβρώσεις. Οι εργασίες αυτές θα γίνονται δυο φορές το μήνα, την πρώτη και τρίτη εβδομάδα έκαστου μηνός. Εάν το χρονικό διάστημα αυτό υπάρξει οποιοδήποτε πρόβλημα το συνεργείο είναι υποχρεωμένο να επαναλάβει την καθαριότητά τους.

Οι χειρολαβές σε εσωτερικές πόρτες, παράθυρα και WC θα καθαρίζονται απαραίτητα με υγρό απολυμαντικό και με ειδικό ξεχωριστό απορροφητικό πανί καθαριότητας, διαφορετικού χρώματος.

Τα υλικά που θα χρησιμοποιούνται για τον καθαρισμό των κουφωμάτων θα πρέπει να είναι εγκεκριμένα και όχι δύσσομα, και να μην αφήνουν υπολείμματα πάνω σε αυτά.

Μετά το πέρας της καθαριότητας θα πρέπει:

Οι εσωτερικές και εξωτερικές πόρτες και κουφώματα πρέπει να μην έχουν σκόνη, χόμα, χνούδια, ρύπους, δαχτυλιές και αράχνες.

Οι πόρτες και τα κουφώματα πρέπει να μην έχουν σημάδια που προκαλούνται από έπιπλα, εξοπλισμό ή από το προσωπικό.

13PROC002554089-2015-02-03  
Οι σφουγγαρι, γρίλλες ακτόνωσης και άλλα αναξήματα εξαιρισμού πρέπει να είναι ελεύθερα εμποδίων και να μην έχουν σκόνη, χρώμα ρύπους αράχνες και άλλα σημάδια.

Οι γυαλισμένες επιφάνειες πρέπει να έχουν ομοιόμορφη γυαλάδα.

Τα κουφώματα των παραθύρων, οι διάδρομοι κύλισης και τα περβάζια δεν πρέπει να έχουν σκόνη, χρώμα, σημάδια και κηλίδες

## 2.4 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΩΝ

Ο καθαρισμός των υαλοπινάκων των παραθύρων των κτηρίων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών τα οποία εμπεριέχονται στις συγκεκριμένες Τεχνικές Προδιαγραφές θα πρέπει να γίνονται ως εξής:

Καθαρισμός των υαλοπινάκων των παραθύρων των κοινόχρηστων χώρων: μία φορά το μήνα εσωτερικά και εξωτερικά.

Καθαρισμός των υαλοπινάκων των παραθύρων των υπολοίπων χώρων των κτηρίων: μία φορά το δίμηνο εσωτερικά και εξωτερικά.

Η πρόσβαση για τον καθαρισμό των υαλοπινάκων εξωτερικά θα γίνεται με τη χρήση μηχανικών μέσων (π.χ. καλαθοφόρο όχημα κ.λπ.) και ειδικό πλυστικό μηχάνημα τα οποία είναι στην υποχρέωση του αναδόχου να διαθέτει. Θα χρησιμοποιείται κατάλληλο χαρτί καθαριότητας για τους υαλοπίνακες, έτσι ώστε να μην αφήνει χνούδι και να διευκολύνει στην σωστή και γρήγορη καθαριότητα, αλλά και στην κατάλληλη φωτεινότητα και διαύγεια. Επίσης, το χαρτί καθαριότητας πρέπει να είναι απαραίτητα απορροφητικό. Σε ενδεχόμενο απρόβλεπτων καιρικών παραγόντων οι υαλοπίνακες θα καθαρίζονται ξανά το συντομότερο χρονικό διάστημα.

Οι αφίσες ή πανό τα οποία τυχόν έχουν τοποθετηθεί επί των υαλοπινάκων στα παράθυρα των κτηρίων του Πανεπιστημίου θα απομακρύνονται σύμφωνα με τις εντολές της υπηρεσίας.

## 2.5 ΕΠΙΠΛΑ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ

Μετά το πέρας της καθαριότητας θα πρέπει:

Τα έπιπλα με σκληρές και μαλακές επιφάνειες πρέπει να μην έχουν κηλίδες, φιλμ, ρύπους, σκόνη, δαχτυλιές και λεκέδες.

Τα πόδια και οι τροχοί των επίπλων πρέπει να μην έχουν κρόσσια από σφουγγαρίστρες, φιλμ, ρύπους, σκόνη και αράχνες.

Απρόσιτες περιοχές (άκρες, γωνίες, σημεία διπλώματος, ρωγμές ) πρέπει να μην έχουν σκόνη, χρώμα, χνούδι και κηλίδες.

Όλες οι ψηλές επιφάνειες πρέπει να μην έχουν σκόνη και αράχνες.

Ο εξοπλισμός δεν πρέπει να έχει κολλημένες ταινίες (σελοτέιπ ) ή άλλα πλαστικά που δυσχεραίνουν τον καθαρισμό.



15PROC002554089 2015-02-03

Τα έπιπλα δεν πρέπει να έχουν διασφραγιστεί.

Τα ράφια, οι πάγκοι εργασίας, τα ντουλάπια και οι ντουλάπες ιματισμού πρέπει να είναι καθαρές στο εσωτερικό και στο εξωτερικό τους και να μην έχουν σκόνη, σκουπίδια ή λεκέδες.

Τα φυτά εσωτερικού χώρου δεν πρέπει να έχουν σκουπίδια στις γλάστες τους.

Τα καλάθια και οι κάδοι απορριμμάτων πρέπει να είναι καθαροί στην εσωτερική και εξωτερική τους επιφάνεια.

Οι πυροσβεστήρες και οι διακόπτες συναγερμού πυρός πρέπει να μην έχουν σκόνη, χρώμα ρύπους και αράχνες.

Οι γυαλισμένες επιφάνειες πρέπει να έχουν μια ομοιογενή γυαλάδα.

## 2.6 ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ

Όσον αφορά το τρόπο και την συχνότητα καθαρισμού των κλιμακοστασίων και των διαδρόμων των κτηρίων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών τα οποία εμπεριέχονται στις συγκεκριμένες Τεχνικές Προδιαγραφές αυτός περιγράφεται παρακάτω:

**Διάδρομοι:** σκούπισμα, αποκόλληση και απομάκρυνση ξένων υλικών (π.χ. μαστιχών, χημικών κ.λ.π.) καθημερινά 2 φορές την ημέρα. Πλύσιμο των δαπέδων 3 φορές την εβδομάδα

**Κλιμακοστάσια – πλατύσκαλα:** Σκούπισμα, αποκόλληση και απομάκρυνση ξένων υλικών (π.χ. μαστιχών, χημικών κ.λ.π.) καθημερινά 2 φορές την ημέρα. Πλύσιμο των δαπέδων 3 φορές την εβδομάδα.

**Κάγκελα, περβάζια & κουπαστές:** Ξεσκόνισμα καθημερινά και πλύσιμο μία φορά την εβδομάδα.

**Φωτιστικά, σχάρες εξαερισμού οροφής:** Πλύσιμο μία φορά το δίμηνο.

**Σταχτοδοχεία:** Αδειασμα και πλύσιμο τους καθημερινά

**Ψύκτες:** Πλύσιμο των εξωτερικών τους τοιχωμάτων μία φορά την εβδομάδα.

**Κουτιά πυρασφάλειας:** πλύσιμο, μία φορά την εβδομάδα.

**Οι σκάλες εσωτερικών χώρων** θα καθαρίζονται κάθε πρωί και στη συνέχεια θα γίνεται συντήρηση. Ο καθαρισμός στις εσωτερικές σκάλες θα γίνεται ως εξής:

Συλλογή τυχόν απορριμμάτων, στεγνός καθαρισμός έτσι ώστε να μην σηκώνεται σκόνη (υγρή υφασμάτινη σκούπα (dust mop)), αφαίρεση υπολειμμάτων, τρίψιμο στα σκαλοπάτια στις ρωγμές όπου υπάρχουν τα προστατευτικά πλαστικά, υγρός καθαρισμός με υγρά απορρυπαντικά, στέγνωμα με στεγνές και καθαρές υφασμάτινες σκούπες (dust mop). Όταν σφουγγαρίζονται οι σκάλες θα καθαρίζονται και τα κιγκλιδώματα.

Στις υποχρεώσεις του συνεργείου καθαρισμού είναι να απομακρύνονται άμεσα τα αστικά απορρίμματα και τα χαρτοκιβώτια και λοιπά υλικά συσκευασίας που βρίσκονται σε κλιμακοστάσια, πλατύσκαλα ή

15PROC0025540892015-02-03  
Απορρίμματα και να τοποθετούνται τα μεν ανακύκλωσιμα υλικά (κουτιά συσκευασίας κ.α.) να τοποθετούνται στους μπλε κάδους ανακύκλωσης, τα δε υπόλοιπα απορρίμματα να τοποθετούνται στους κάδους αστικών απορριμμάτων οι οποίοι δεν έχουν τη σημαση της ανακύκλωσης και βρίσκονται στον περιβάλλοντα χώρο των κτηρίων του Γ.Π.Α.

## 2.7 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ ΧΩΡΩΝ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Η συχνότητα και ο τρόπος καθαρισμού και απολύμανσης των χώρων ατομικής υγιεινής οι οποίοι βρίσκονται σε όλα τα κτήρια του Πανεπιστημίου θα γίνεται ως εξής:

Καθάρισμα, πλύσιμο και απολύμανση των ειδών υγιεινής, πλακιδίων, θυρών, βρυσών και των καθρεπτών, πλύσιμο και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά, καθημερινά 2 φορές την ημέρα.

Αδειασμα και πλύσιμο των καλαθιών των αχρήστων. Τοποθέτηση πλαστικών σάκων, καθημερινά 2 φορές την ημέρα. Τοποθέτηση χαρτιού υγείας, χειροπετσετών και σαπουνιού χεριών καθημερινά, τα οποία θα χορηγούνται από το αρμόδιο τμήμα του Γεωπονικού Πανεπιστημίου.

Στο πίσω μέρος της εξωτερικής πόρτας των χώρων υγιεινής θα υπάρχει αναρτημένη κατάσταση όπου το συνεργείο καθαρισμού θα σημειώνει την ημερομηνία και την ώρα που πραγματοποίησε τον καθαρισμό. Η ανωτέρω κατάσταση θα ανανεώνεται ανά εβδομάδα και θα παραδίδεται στο αρμόδιο τμήμα αφού υπογραφεί από τον υπεύθυνο του συνεργείου καθαρισμού που έχει οριστεί για το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών.

Ο καθαρισμός των χώρων ατομικής υγιεινής θα γίνεται κατά τον εξής τρόπο: Χρησιμοποιείται **κίτρινο κουβαδάκι** με σφουγγάρι & γάντια του ίδιου χρώματος, νερό με απορρυπαντικό για το τρίψιμο σε όλες τις επιφάνειες εκτός λεκάνης ξεκινώντας από το καθαρότερο σημείο δηλ. πλακάκια ντουζιέρα νιπτήρας. Το περιεχόμενο του κίτρινου κουβά θα αδειάζεται στο πάτωμα για τον καθαρισμό αυτού.

Ο καθαρισμός της λεκάνης γίνεται ως εξής: Χρησιμοποιείται **κόκκινο κουβαδάκι** το οποίο περιέχει νερό και απορρυπαντικό – απολυμαντικό και σφουγγάρι του ίδιου χρώματος. Καθαρίζουμε ξεκινώντας από το εξωτερικό της λεκάνης και στη συνέχεια μέσα. Το περιεχόμενο του κόκκινου κουβά θα αδειάζεται μέσα σε αυτήν και ο εσωτερικός καθαρισμός γίνεται με το βουρτσάκι. Θα χρησιμοποιείται χλωριούχο διάλυμα μόνο στη λεκάνη.

**Απολύμανση** του εξοπλισμού των WC με υγρά απολυμαντικά κάθε πρωί. Σωστός καθαρισμός και απομάκρυνση των ρύπων με ειδικό σφουγγαράκι για το τρίψιμο στις λεκάνες και στις ντουζιέρες όπου υπάρχει εστία μικροοργανισμών, όπως επίσης και στους νιπτήρες. Το σφουγγαράκι που χρησιμοποιείται για τον καθαρισμό της τουαλέτας και συγκεκριμένα, της λεκάνης δεν θα πρέπει να χρησιμοποιείται ρητά και κατηγορηματικά για οποιοδήποτε άλλο εξοπλισμό που υπάρχει μέσα στο WC. Ο καθαρισμός και η αφαίρεση αλάτων από τα μεταλλικά είδη υγιεινής θα πρέπει να γίνεται με ειδικά υγρά απορρυπαντικά που δεν διαβρώνουν αλλά και καθαρίζουν τις βρύσες.

15PROC002554089-2015-02-03  
Βουρτσάκια καθαρισμού λεκάνης θα καθαρίζονται και θα πλένονται με απόλυτη λεπτομέρεια και συχνότητα μία (1) φορά την ημέρα αφού αυτά θα εμβυθίζονται απαραίτητα σε χλωριούχο διάλυμα. Όποια από αυτά τα είδη είναι ντακιασμένα και ιδιαίτερα βρώμικα θα υποδεικνύονται στο αρμόδιο Τμήμα και θα αφαιρούνται απαραίτητως από το τμήμα (θα αντικαθίστανται) με ευθύνη του αρμόδιου Τμήματος του Πανεπιστημίου.

**Μετά το πέρας της καθαριότητας των χώρων υγιεινής θα πρέπει:**

Οι πορσελάνινες και οι πλαστικές επιφάνειες δεν θα πρέπει να έχουν λεκέδες, κηλίδες, οργανικά λίπη, υπολείμματα καθαριστικών υγρών και άλατα.

Οι μεταλλικές επιφάνειες, τα τοιχώματα της καμπίνας της ντουζιέρας και οι καθρέπτες θα πρέπει να μην έχουν σημάδια, ρύπους, λεκέδες, υπολείμματα καθαριστικών και οξειδώσεις.

Τα πλακάκια και τα αντικείμενα στους τοίχους (συμπεριλαμβανομένων των συσκευών χορήγησης σαπουνιού και πετσετοθηκών) θα πρέπει να μην έχουν σκόνη, χώμα, λεκέδες, σημάδια, υγρασία, υπολείμματα καθαριστικών και άλατα.

Ο υδραυλικός εξοπλισμός δεν θα πρέπει να έχει σημάδια, σκόνη υπολείμματα καθαριστικού και άλατα.

Όλα τα αντικείμενα στο μπάνιο δεν θα πρέπει να έχουν δυσάρεστες οσμές.

Οι γυαλισμένες επιφάνειες θα πρέπει να έχουν ομοιόμορφο γυάλισμα.

Οι κάδοι απορριμμάτων του μπάνιου θα πρέπει να είναι καθαροί.

## **2.8 ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ**

Οι ανελκυστήρες των κτηρίων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών οι οποίοι εμπεριέχονται στις συγκεκριμένες Τεχνικές Προδιαγραφές θα πρέπει να σκουπίζεται και να πλένεται το δάπεδό τους με κατάλληλα απορυπαντικά, να καθαρίζεται και να πλένεται το τοίχωμά τους, οι θύρες και οι καθρέπτες τους με ειδικό υγρό έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η στιλπνότητα των υλικών τους, 2 φορές την ημέρα.

Καθημερινά θα πρέπει να γίνεται έλεγχος για τον εντοπισμό κάθε πρόσθετου υλικού (μαστίχες, χημικά κ.λπ.) στο χώρο του κάθε ανελκυστήρα και θα πρέπει να γίνεται άμεση απομάκρυνση κάθε τέτοιου υλικού.

Επίσης θα πρέπει μία φορά (1) την εβδομάδα να γίνεται καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα του αρμού υποδοχής της πόρτας και των οδηγών ολισθήσεως των θυρών των θαλάμων από τη σκόνη και από άλλα απορρίμματα για την εύρυθμη λειτουργία της πόρτας του ανελκυστήρα.

Τα φωτιστικά σώματα του ανελκυστήρα θα αφαιρούνται και θα καθαρίζονται ύστερα από συνεννόηση με την Τεχνική Υπηρεσία του Γ.Π.Α.. Κατά τον καθαρισμό των φωτιστικών σωμάτων θα πρέπει να γίνεται νωπός καθαρισμός τους και στη συνέχεια στεγνός καθαρισμός στους λαμπτήρες και στα υαλόφρακτα πλαίσια αυτών.

## 15PROC002554089 2015-02-03 **2.9 ΚΟΥΖΙΝΕΣ**

Πλύσιμο των ντουλαπιών κουζίνας, εξωτερικά, μία φορά το μήνα. Αφαίρεση αποτυπωμάτων από εξωτερικές επιφάνειες ντουλαπιών, άδειασμα και καθάρισμα των καλαθιών αχρήστων και τοποθέτηση πλαστικών σάκων καθημερινά.

Τα καλάθια των αχρήστων θα πλένονται, μία φορά την εβδομάδα.

### **2.10 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ - ΜΟΥΣΕΙΟΥ**

Ο καθαρισμός των χώρων του Συνεδριακού Κέντρου του Γ.Π.Α. και του Γεωργικού Μουσείου περιλαμβάνει:

**Σκούπισμα δαπέδων:** Δύο (2) φορές την εβδομάδα

**Σφουγγάρισμα δαπέδων:** Δύο (2) φορές την εβδομάδα

**Ξεσκόνισμα επιφανειών:** Δύο (2) φορές την εβδομάδα

**Γυάλισμα δαπέδων τα οποία καλύπτονται από μάρμαρο και πλαστικό:** Κατά τον των δαπέδων θα πραγματοποιείται πλύσιμο και αφαίρεση υποστρώματος (παρκετίνη) με ειδική μηχανή και παρκετάρισμα μία (1) φορά το χρόνο σε όλους τους χώρους.

**Αμφιθέατρα και λοιποί χώροι το δάπεδο των οποίων καλύπτεται με μοκέτα:** Πλύσιμο της μοκέτας με ειδική μηχανή, αφαίρεση όλων των λεκέδων, μία (1) φορά τον χρόνο. Οι ημερομηνίες για το ετήσιο γυάλισμα δαπέδων και πλύσιμο των μοκετών θα καθορίζονται μετά από συνεννόηση με τον υπεύθυνο κτηρίου, ο οποίος θα ελέγχει - πιστοποιεί το αποτέλεσμα.

**Καθαρισμός της κύριας αίθουσας:** Κατά τη λειτουργία της κύριας αίθουσας για εκδηλώσεις απαιτείται αυτόνομο συνεργείο καθαρισμού, ανεξαρτήτως του υπολοίπου κτηρίου, σε ημέρες και ώρες που θα καθορίζονται εγγράφως από τον υπεύθυνο κτηρίου των εγκαταστάσεων του Συνεδριακού Κέντρου και θα γνωστοποιούνται στον ανάδοχο.

**Καθαρισμός υπαίθριων χώρων:** Ο καθαρισμός των υπαίθριων χώρων του Συνεδριακού Κέντρου περιλαμβάνει τον καθαρισμό σκουπιδιών, φύλλων κ.ά. που τυχόν βρίσκονται περιμετρικά του κτηρίου, από την πρόσοψη και σε ακτίνα 100 μέτρων.

#### **Γενικός καθαρισμός:**

Τα δοχεία απορριμμάτων που βρίσκονται στους διάφορους χώρους του κτηρίου θ καθαρίζονται δύο (2) φορές την εβδομάδα. Οι σακούλες απορριμμάτων βαρύνουν τον ανάδοχο.

Οι υαλοπίνακες των παραθύρων και των θυρών όλων των χώρων θα καθαρίζονται μία (1) φορά το μήνα.

Οι εξωτερικοί υαλοπίνακες των ορόφων του εσωτερικού αίθριου μία (1) φορά το δίμηνο.

Οι τουαλέτες δύο (2) φορές την εβδομάδα.

15PROC002554089 2015-02-03  
Τα πλυσίδια και το χρωσίματα των χώρων οικειότης θα πλένονται και θα καθαρίζονται δύο (2) φορές την εβδομάδα

Θα απομακρύνονται άμεσα τα άχρηστα χαρτιά, τα χαρτοκιβώτια και τα λοιπά υλικά συσκευασίας από τους διαδρόμους και τους χώρους του Συνεδριακού Κέντρου και του Μουσείου και θα τα τοποθετεί στους ειδικούς μπλε κάδους της ανακύκλωσης.

Θα αφαιρούνται οι αφίσες και τα πανό που τυχόν θα υπάρξουν σε τοίχους, τζάμια κ.λπ. χώρους, σύμφωνα με τις εντολές της υπηρεσίας.

Ο καθαρισμός του συνεδριακού κέντρου θα γίνεται με όλα τα πρόσφορα μηχανικά μέσα κατά περίπτωση και σύμφωνα με τις υποδείξεις του Πανεπιστημίου (ανυψωτικά μηχανήματα κ.λπ.). Τα υλικά καθαριότητας βαρύνουν τον ανάδοχο και θα τηρούν τις προδιαγραφές όπως αυτές περιγράφονται στο παράρτημα «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ, ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ».

Ο προγραμματισμός του καθαρισμού (χρονοδιαγράμματα και βάρδιες) θα προσδιορίζονται από τον υπεύθυνο κτηρίου του Συνεδριακού Κέντρου και θα γνωστοποιούνται στον ανάδοχο. Σε περίπτωση αλλαγών ή τροποποιήσεων στο πρόγραμμα των εκδηλώσεων, θα μεταβάλλεται αντίστοιχα και ο προγραμματισμός του καθαρισμού. Επιπρόσθετα, κατά τις ημέρες και ώρες διεξαγωγής εκδηλώσεων οι αντίστοιχοι χώροι θα επιμελούνται όσο συχνά υπάρχει ανάγκη, προκειμένου το κτήριο να διατηρείται καθαρό. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει συνεργεία καθαρισμού για να αντιμετωπίζονται ανά πάσα στιγμή και απρόβλεπτες περιπτώσεις καθαρισμού, χωρίς επιπλέον αμοιβή.

Εκτός από τις καθημερινές, περιλαμβάνονται και οι ημέρες Σάββατα – Κυριακές όλου του χρόνου (όταν υπάρχει εκδήλωση στο κτήριο). Γενικά, απαραίτητο είναι να διατίθεται συνεργείο καθαρισμού κατά τις ώρες διεξαγωγής των εκδηλώσεων.

## **2.11 ΜΗΧΑΝΟΥΡΓΕΙΑ - ΜΗΧΑΝΟΣΤΑΣΙΑ – ΛΕΒΗΤΟΣΤΑΣΙΑ – ΕΚΘΕΣΗ Γ. ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ**

Μηχανοστάσια και λεβητοστάσια: Αφαίρεση ιστών αραχνών, ξεσκόνισμα τοίχων, θυρών, παραθύρων και Μηχανημάτων. Πλύσιμο τζαμιών. Απόφραξη θυρίδων αερισμού. Σκούπισμα των δαπέδων. Το σύνολο των εργασιών αυτών θα πραγματοποιείται δύο (2) φορές τον χρόνο σύμφωνα με τις υποδείξεις της αρμόδιας υπηρεσίας.

Μηχανουργεία και Έκθεση Γ. Μηχανημάτων: Αφαίρεση ιστών αραχνών, ξεσκόνισμα τοίχων, θυρών, παραθύρων και Μηχανημάτων. Πλύσιμο τζαμιών. Απόφραξη θυρίδων αερισμού. Σκούπισμα και πλύσιμο των δαπέδων (2 φορές τον χρόνο). Το σύνολο των εργασιών αυτών θα πραγματοποιείται δύο (2) φορές τον χρόνο σύμφωνα με τις υποδείξεις του υπεύθυνου εργαστηρίου. Μετά το πλύσιμο του δαπέδου θα ακολουθεί στέγνωμα και ψεκασμός των μηχανημάτων με πετρέλαιο, με την παρουσία και σύμφωνα με τις υποδείξεις του αρμόδιου υπαλλήλου του Πανεπιστημίου.

## 15PROC002554089-2015-02-03 ~~2.12 ΗΜΙΥΠΗΡΕΣΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΕΞΩΣΤΕΣ~~

Ημιυπαίθριοι χώροι: Σκούπισμα καθημερινά, πλύσιμο καθημερινά. Πλύσιμο φωτιστικών οροφής, μία φορά το εξάμηνο.

Λοιποί ημιυπαίθριοι χώροι – εξώστες : Σκούπισμα δύο φορές την εβδομάδα, πλύσιμο μία φορά την εβδομάδα. Καθαρισμός, πλύσιμο επίπλων δύο φορές την εβδομάδα, κουπαστών, κάγκελων, περβαζιών αλουμινίου, φωτιστικών οροφής μία φορά το εξάμηνο.

Ταράτσες: Κατάλληλος καθαρισμός σε όλες τις επιφάνειες, τρεις φορές το χρόνο σύμφωνα με τις υποδείξεις του αρμόδιου τμήματος.

Cour-anglaise: μία φορά το δίμηνο σύμφωνα με τις υποδείξεις του αρμόδιου τμήματος.

Τέντες: Πλύσιμο μία φορά το εξάμηνο.

Υπόγεια διάβαση: σκούπισμα τρεις φορές την εβδομάδα, πλύσιμο μία φορά το δίμηνο.

Ο καθαρισμός των μπαλκονιών των κτηρίων θα γίνεται με κουβαδάκι με wettex ή σφουγγάρι. Πλένονται οι επιφάνειες των μπαλκονιών, μάρμαρο, σωλήνες, τοίχοι και στη συνέχεια το διάλυμα χύνεται στο δάπεδο του μπαλκονιού, τρίψιμο και απομάκρυνση του νερού με κοινή σκούπα.

Συλλογή των απορριμμάτων, από τα μπαλκόνια των κτηρίων και των κοινόχρηστων χώρων θα γίνεται καθημερινά και όποτε χρειαστεί λόγω ιδιαίτερων συνθηκών.

### 2.13 ΕΙΔΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ

Η καθαριότητα και η απολύμανση των ειδικών χώρων αφορά τοίχους, πόρτες, σοβατεπί, πίνακες διακοσμητικούς, πλαίσια αλουμινίων, πίνακες ανακοινώσεων, ψευδοροφές, ταβάνια, φωτισμοί, κλιματιστικά, δάπεδα, καθημερινές επιφάνειες επαφής (χερούλια, έπιπλα, γραφεία, είδη υγιεινής, νιπτήρες, βρύσες, λεκάνες, πλακάκια, δοχεία απορριμμάτων κλπ). Η καθαριότητα τους και η απολύμανση γίνεται σύμφωνα με τις οδηγίες των υπευθύνων κτηρίων.

**Οι αποθηκευτικοί χώροι των κτηρίων** θα καθαρίζονται μία (1) φορά τον μήνα.

**Διακόπτες φωτισμού**, θα καθαρίζονται με ειδικό απορρυπαντικό υγρό.

### 2.14 ΠΙΝΑΚΙΑΕΣ

**Πινακίδες** (ειδικοί πίνακες ενημέρωσης για τους χώρους κ.τ.λ.). Καθαρίζονται με νωπό απορροφητικό πανί καθαριότητας και με υγρό καθαρισμού.

15PROC002554089 2015-02-03  
~~2015-02-03~~

Λαμπτήρες κοινόχρηστων χώρων και θαλάμων, σε

Αμφιθέατρα

Αίθουσες διδασκαλίας

Εργαστηριακές αίθουσες διδασκαλίας

Βιβλιοθήκη – Αναγνωστήριο

Αμφιθέατρο Βιβλιοθήκης

Μουσείο

Συνεδριακό Κέντρο

Φυλάκια, Θυρωρεία

Χώροι ατομικής υγιεινής

Κουζίνες

Είσοδοι, διάδρομοι, κλιμακοστάσια, τουαλέτες, ανελκυστήρες

Ημιυπαίθριοι χώροι, εξώστες, ταράτσες, στέγαστρα, φρεάτια (cour-anglaise)

Εξωτερικοί χώροι κτηρίων

θα γίνεται νωπός και έπειτα στεγνός καθαρισμός στους λαμπτήρες και στα ναλόφρακτα πλαίσια αυτών μία (1) φορά τον μήνα, ύστερα από συνεννόηση με την τεχνική υπηρεσία και εάν σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση προτείνουν οι τεχνικοί ότι πρέπει να καθαριστούν διότι δεν υπάρχει σωστός φωτισμός.

## **2.16 ΚΑΛΑΘΑΚΙΑ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ**

**Καλαθάκια απόρριψης απορριμμάτων** όπου βρίσκονται τόσο στους εσωτερικούς χώρους των γραφείων, εργαστηρίων αιθουσών διδασκαλίας, εργαστηριακών αιθουσών διδασκαλίας, βιβλιοθήκη, αναγνωστήριο, διαδρόμους, κοινόχρηστους χώρους, στις εσωτερικές σκάλες και στο κλιμακοστάσιο, θα καθαρίζονται συστηματικά από τα συγκεντρωμένα απορρίμματα σε αυτά δύο δύο (2) φορές την ημέρα και όποτε χρειαστεί λόγω ιδιαίτερων συνθηκών.

## **2.17 ΠΕΡΙΣΥΛΛΟΓΗ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ**

Το προσωπικό του συνεργείου θα είναι υπεύθυνο για την περισυλλογή, την μεταφορά και τη σωστή αποθήκευση των απορριμμάτων, καθώς και των χάρτινων συσκευασιών (ανακύκλωση χάρτου).

Τα αστικά απορρίμματα θα συλλέγονται σε μαύρους πλαστικούς σάκους μεγάλης αντοχής, τα δε ανακυκλώσιμα θα συλλέγονται σε γαλάζιες σακούλες και θα αποτίθενται στους γαλάζιους κάδους ανακύκλωσης υλικών που βρίσκονται στον περιβάλλοντα χώρο των κτηρίων του Πανεπιστημίου

15PROC002554089-2015-02-03  
Οι σακούλες των αστικών απορριμμάτων θα δέγονται καλά με σπάγκο, θα αλλάζονται και θα πετιούνται χωρίς να χρησιμοποιούνται για δεύτερη φορά. Συγκέντρωση των απορριμμάτων θα γίνεται σε σακούς από υλικό βιοδιασπώμενο (πλαστικό που διαλύεται, φιλικό προς το περιβάλλον).

## **2.18 ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΟΓΚΩΔΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει δύο άτομα από το προσωπικό του τουλάχιστον μία φορά την εβδομάδα για τη μεταφορά ογκωδών αντικειμένων στους χώρους του Πανεπιστημίου.

## **2.19 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΧΩΡΟΣ**

Περιβάλλον χώρος: Σκούπισμα και πλύσιμο καθημερινά

Περιβάλλον χώρος με πλάκες: Σκούπισμα καθημερινά, πλύσιμο μια φορά ανά δεκαπενθήμερο

Περιβάλλον χώρος με ασφάλτο ή μπετόν: Σκούπισμα και καθαρισμός από σκουπίδια καθημερινά

Πεζοδρόμια (εξωτερικά): Σκούπισμα καθημερινά. Πλύσιμο μία φορά ανά δεκαπενθήμερο.

Κάδοι (μικροί σταθεροί): αποκομιδή των σκουπιδιών και αλλαγή του σάκου μια φορά την ημέρα. Πλύσιμο μια φορά ανά δεκαπενθήμερο.

Περιβάλλον χώρος κυλικείου, εστιατορίου, φοιτητικής λέσχης και πρασίνων αμφιθεάτρων: σκούπισμα, αποκομιδή των σκουπιδιών και αλλαγή του σάκου απορριμμάτων στους κάδους δύο φορές την ημέρα. Πλύσιμο δύο φορές την εβδομάδα.



## 15PROC002334089 2015-02-03 3. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ, ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

### 3.1 ΓΕΝΙΚΑ

Ο αναλώσιμος εξοπλισμός και τα απαιτούμενα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης πρέπει να είναι κατασκευασμένα σύμφωνα με τις τελευταίες επιστημονικές εξελίξεις και φιλικά προς το περιβάλλον. Ιδιαίτερα, για τα πανιά καθαρισμού, τις σφουγγαρίστρες και τις υφασμάτινες μάκτρες (dust mop), απαιτείται και θα ελέγχεται από το Πανεπιστήμιο η καθημερινή καθαριότητά τους καθώς και η τακτική αντικατάστασή τους προκειμένου να διασφαλίζονται οι απαιτούμενοι κανόνες υγιεινής.

Με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου, θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη, (δηλαδή επισκευές, ανταλλακτικά και άλλα υλικά, τα οποία 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 και απολύμανσης που θα διατίθενται από τον ανάδοχο για τη διενέργεια των απαιτούμενων εργασιών.

Το προσωπικό που θα απασχοληθεί θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο στη χρήση των μηχανημάτων – συσκευών και στις εργασίες καθαρισμού χώρων δημοσίων κτηρίων.

### 3.2 ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ – ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ

#### 3.2.1 Απαραίτητος εξοπλισμός

- Τρόλεϊ καθαριστριών θα πρέπει να παρέχεται ένα (1) τουλάχιστον για κάθε κτήριο ξεχωριστά, όπου σε εμφανή σημείο θα αναγράφεται το κτήριο στο οποίο χρησιμοποιείται το ή τα συγκεκριμένα τρόλεϊ και σε καμία περίπτωση αυτά δεν θα μεταφέρονται σε οποιοδήποτε άλλο κτήριο. Στο τροχήλατο καθαριότητας πρέπει απαραίτητως να υπάρχει σπάτουλα ή και σύρμα
- Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος (μπλε και κόκκινους) διπλού συστήματος. Θα χρησιμοποιούνται διπλοί κάδοι σφουγγαρίσματος, διπλού συστήματος για γραφεία – κοινόχρηστους χώρους και διαφορετικοί για WCs.
- Σφουγγαρίστρες. Θα χρησιμοποιούνται σφουγγαρίστρες οι οποίες θα είναι διαφορετικές για τα γραφεία και διαφορετικές για τους κοινόχρηστους χώρους
- Ξεσκονόπανα (τύπου βέτεξ) τέσσερα διαφορετικά για κάθε επιφάνεια (γραφεία, έπιπλα, πόρτες, κάδρα, νιπτήρες, ντουζιέρες, πάγκους εργασίας, τουαλέτες).
- Γάντια καθαριότητας ελαστικά χονδρά διαφορετικών χρωμάτων και ελαστικά μιας χρήσεως.
- Σακούλες πλαστικές απορριμμάτων, μαύρου και γαλάζιου χρώματος, (από υλικό βιοδιασπώμενο) ανθεκτικές, χονδρές, αρίστης ποιότητας, διαφόρων μεγεθών, ανάλογα με τις απαιτήσεις του Πανεπιστημίου
- Σφινγκήρες πλαστικοί για το δέσιμο των σάκων.
- Σφουγγαράκια με σύρμα, διαφορετικού χρώματος για τρίψιμο μεταλλικών επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής

15PROC002554089 2015-02-03  
➤ Ηλεκτρικές σκούπες με φίλτρα, χρησιμοποιούνται σε σκούπες όπου μαζεύουν την σκόνη σε χάρτινες σακούλες μίας χρήσης επαγγελματικού τύπου

- Μηχανές πλυσίματος μοκετών
- Μηχανές απορρόφησης υγρών
- Καρότσια συλλογής απορριμμάτων
- Μηχανές πλυσίματος – γυαλίσματος spray
- Σκάλες φορητές
- Υφασμάτινες μάκτρες ( dust mop), όπου δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ηλεκτρική σκούπα, με υποχρέωση να χρησιμοποιούνται κάθε μέρα καθαρές.
- Λάστιχα
- Προεκτάσεις ηλεκτρικού ρεύματος (Μπαλαντέζες)
- Σάρωθρα και φαράσια για τον περιβάλλοντα χώρο και όπου αλλού χρειάζεται
- Ειδικό ανυψωτικό μηχανήμα κατάλληλο για το πλύσιμο υψηλών επιφανειών.
- Πιεστικές μηχανές δαπέδων – τοίχων
- Ατμοκαθαριστές
- Πινακίδες προειδοποίησης
- Τυχόν λοιπά απαραίτητα μηχανήματα και εξοπλισμός για την ορθή εκτέλεση της σύμβασης

### 3.2.2 Προδιαγραφές εξοπλισμού καθαρισμού και απολύμανσης

Ο τεχνικός εξοπλισμός ο οποίος θα χρησιμοποιηθεί από το συνεργείο καθαρισμού για το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο θα πρέπει να πληροί τους παρακάτω όρους:

- Να ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες της υπηρεσίας για την καθαριότητα.
- Όλα τα αναγκαία σκεύη, εργαλεία και υλικά καθαρισμού, απαιτητήτως, να είναι πρώτης ποιότητας και τα πλέον κατάλληλα.
- Τα αναγκαία σκεύη – εργαλεία και υλικά καθαρισμού να μην προκαλούν φθορές (βραχυχρόνια και μακροχρόνια) στις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του κτηρίου.
- Να είναι κατά το δυνατό αθόρυβα και να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας, όσο και από άποψη εμφάνισης.
- Να διακρίνεται (με την υποβολή αναλόγων πινάκων) σε τεχνικό εξοπλισμό που θα χρησιμοποιήσει ο ανάδοχος αποκλειστικά για την καθαριότητα του Πανεπιστημίου και σε τεχνικό εξοπλισμό που θα χρησιμοποιηθεί από κοινού με άλλα έργα του αναδόχου για γενικούς καθαρισμούς ή εξειδικευμένες εργασίες.

Ο εξοπλισμός καθαριότητας, τα εργαλεία (σκεπαστά καρότσια συγκέντρωσης απορριμμάτων, σετ καθαριότητας, ηλεκτρικές σκούπες, σκούπες αναρρόφησης υγρών, μηχανήματα πλυσίματος και παρκέ μεγάλων και κοινόχρηστων χώρων, κουβάδες, σφουγγαρόπανα – υφασμάτινες σκούπες (dust mop), κ.λπ.) χορηγούνται αποκλειστικά και μόνο από τον ανάδοχο και χρησιμοποιούνται για την

15PROC002554089 2015-02-03  
καθαριότητα και τις εργασίες όπου αυτές θα παρέχονται στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών και μόνο.

Τα μηχανήματα όπου θα χρησιμοποιούνται (μηχανές πλυσίματος - παρκέ, ηλεκτρικές σκούπες) θα πρέπει να είναι κατά το δυνατόν αθόρυβα. Ο ανάδοχος εγγυάται τη δυνατότητα υποστήριξης με επισκευές και ανταλλακτικά σε περίπτωση βλάβης των μηχανημάτων όπου χρησιμοποιούνται για τον καθαρισμό των χώρων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

### **3.3. ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ**

#### **3.3.1 Απαραίτητα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης**

Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης τα οποία θα χρησιμοποιηθούν στους χώρους του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών είναι τα εξής:

- Υγρά απορρυπαντικά – καθαριστικά δαπέδου, τοίχων, επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής.
- Απορρυπαντικά καθαριστικά δύσκολων ρύπων (π.χ. γαριασμένα πλακάκια σε κοινόχρηστους χώρους και W.C.).
- Απολυμαντικά επιφανειών.
- Ειδικά υλικά καθαρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών.
- Υγρό καθαριστικό τζαμιών – καθρεπτών.
- Γυαλιστικό μεταλλικών και ανοξείδωτων επιφανειών.
- Αυτογυάλιστη παρκετίνη, αντιολισθητική για δάπεδα.

#### **3.3.2 Προδιαγραφές προϊόντων καθαρισμού και απολύμανσης**

**Τα χρησιμοποιούμενα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης πρέπει να πληρούν τους εξής όρους:**

**α.** Τα προϊόντα καθαρισμού να είναι εγκεκριμένα από το Γενικό Χημείο του Κράτους.

**β.** Τα απολυμαντικά προϊόντα να είναι υψηλών προδιαγραφών και να είναι εγκεκριμένα από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και να έχουν πιστοποίηση κατά ISO 9002 και να φέρουν CE mark επίσημανση.

**γ.** Τα απορρυπαντικά όπως και τα απολυμαντικά προϊόντα δεν πρέπει να έχουν σε καμία περίπτωση δυσάρεστες οσμές, επίσης να μην είναι επιβλαβή για την υγεία των εργαζομένων και επισκεπτών, αλλά και του ίδιου του προσωπικού καθαριότητας όπου αυτό τα χρησιμοποιεί.

**ε.** Τα απορρυπαντικά και απολυμαντικά δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να προκαλούν φθορές μακροχρόνια και βραχυχρόνια στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό των κτηρίων.

**στ.** Τα απορρυπαντικά και απολυμαντικά θα πρέπει να είναι απολύτως συμβατά με τις οδηγίες και τις προδιαγραφές καθαρισμού του εργοστασίου παραγωγής των εκάστοτε επιφανειών ( μάρμαρα, linoleum, μέταλλα, αντιστατικά δάπεδα κ.λ.π.).

Σε κοινόχρηστους χώρους και όπου ενδείκνυται θα χρησιμοποιούνται απορρυπαντικά διαλύματα.

15PROC002554089 2015-02-03  
Διπλοοριζείται η αλόνη στη χρήση των απολύμαντικών σε χώρους όπου δεν παρουσιάζουν κάποιο ιδιαίτερο πρόβλημα και όπου αυτοί δεν έχουν ορισθεί. Ενώσεις χλωρίου (ταμπλέτες χλωρίνης) θα μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τον καθορισμό και την απολύμανση χώρων υγιεινής, όπως WC και κυρίως στις λεκάνες.

Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης θα πρέπει να συνοδεύονται από δοσομετρητή και να παρέχονται στο προσωπικό του συνεργείου καθαρισμού (καθαριστές) στη συσκευασία και με τη σύνθεση – διάλυση η οποία υποδεικνύεται από την εταιρεία παραγωγής τους. Η διάλυση των παρασκευαζομένων διαλυμάτων ( προς χρήση ) των προϊόντων καθαρισμού που θα κάνουν οι καθαριστές να είναι σύμφωνα με τις οδηγίες της εταιρείας παρασκευής των προϊόντων, ώστε το διάλυμα που θα χρησιμοποιηθεί να είναι τόσο αβλαβές για τον άνθρωπο όσο και αποτελεσματικό.

## 15-PROC002554089-2015-02-03 4. ΠΕΡΙΓΡΦΗ ΤΟΥ ΓΡΟΠΟΥΣ ΛΟΠΟΠΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ - ΤΕΧΝΙΚΗ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

### 4.1 ΓΕΝΙΚΑ

Στόχος του συνεργείου καθαριότητας πρέπει να είναι η εξασφάλιση ενός πραγματικά καθαρού περιβάλλοντος σε όλους τους χώρους και για όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης με ασφάλεια για το προσωπικό του Πανεπιστημίου, τους φοιτητές και τους επισκέπτες. Η εξασφάλιση υψηλών επιπέδων καθαριότητας με συνέπεια θα πρέπει να είναι ο στόχος του αναδόχου καθαριότητας για όλους τους χώρους.

Για να είναι το περιβάλλον του Πανεπιστημίου πραγματικά καθαρό δεν πρέπει να προκαλείται διασπορά μικροοργανισμών κατά τις εργασίες καθαρισμού. Αυτό γίνεται κατορθωτό εάν :

- η μέθοδος καθαρισμού δεν δημιουργεί σκόνη ή αερόλυμα
- ο εξοπλισμός καθαριότητας (Τρόλεϊ καθαριότητας, συστήματα ελέγχου σκόνης, συστήματα επιπέδου σφουγγαρίσματος κ.λ.π.) είναι ξεχωριστά για κάθε κτήριο.
- η καθαριότητα οποιουδήποτε χώρου αρχίζει από τα πιο ψηλά σημεία και συνεχίζεται προς τα χαμηλότερα και από την περιφέρεια προς το κέντρο. Πάντα η εργασία ξεκινά από τις πιο καθαρές περιοχές και τελειώνει στις πιο ακάθαρτες.
- το νερό με το απορρυπαντικό αλλάζεται συχνά
- το προσωπικό καθαριότητας έχει εκπαιδευτεί και έχει στην διάθεση του τα κατάλληλα μέσα για την καθαριότητα, το στέγνωμα και την φύλαξη των υλικών που χρησιμοποίησε για τον καθαρισμό ενός χώρου πριν την επόμενη χρήση τους.
- το προσωπικό καθαριότητας πλένει συχνά τα χέρια του και χρησιμοποιεί σωστά τα γάντια
- φροντίζει την στολή του να είναι καθαρή και περιποιημένη κάθε μέρα

Πάντοτε να γίνεται χρήση προειδοποιητικής σήμανσης κινδύνου κατά την έναρξη των εργασιών καθαρισμού, απομάκρυνση και αποθήκευση της με το τέλος των εργασιών όταν το δάπεδο είναι στεγνό.

Ποτέ δεν αναμιγνύονται τα απορρυπαντικά επειδή μπορεί να οδηγήσουν στην παραγωγή δηλητηριωδών αερίων (θα πρέπει να ακολουθούνται οι οδηγίες των κατασκευαστών και τα φύλλα των δεδομένων ασφαλείας)

Για λόγους υγιεινής και ασφάλειας, **πάντοτε προστίθεται το απορρυπαντικό στο νερό και όχι το αντίθετο όταν ετοιμάζεται ένα διάλυμα**, για την πρόληψη της πιθανότητας διασποράς του απορρυπαντικού στα μάτια.

Πρέπει να γίνεται χρήση γυαλιών όταν προετοιμάζονται τα διαλύματα καθαρισμού, και κατά την διάρκεια διαδικασιών στις οποίες υπάρχει πιθανότητα πιτσιλίσματος π.χ. όταν πλένονται τοίχοι ή οροφές.

**Εξομασμάτινη σκούπα (dust mop) απομάκρυνσης σκόνης** Οι υφασμάτινες σκούπες (dust mop) απομάκρυνσης σκόνης χρησιμοποιούνται για την συμπληρωματική καθαριότητα διαδρόμων και πατωμάτων γραφείων και κοινόχρηστων χώρων. Οι υφασμάτινες σκούπες (dust mop) μπορούν να είναι βαμβακερές εμποτισμένες σε υγρό διάλυμα καθαρισμού (απορρυπαντικό) και στην συνέχεια σε υγρό χημικό απολυμαντικό. Η χρήση τους γίνεται ως εξής :

Πάντοτε σύρονται κατά μήκος του χώρου, δεν ανασηκώνονται από το έδαφος και ποτέ δεν τινάζονται τόσο κατά την διάρκεια καθαρισμού όσο και στο τέλος της σε εσωτερικούς χώρους ή έξω από τα μπαλκόνια των κτηρίων. Είναι απαραίτητο οι βαμβακερές – νάilon υφασμάτινες σκούπες (dust mop) να εμποτίζονται συχνά με υγρό διάλυμα καθαρισμού ή χημικό απολυμαντικό

Κατά το τέλος της εργασίας απομακρύνονται από τον χώρο και πλένονται. Στην συνέχεια στεγνώνονται και φυλάσσονται σε ξεχωριστό χώρο για την επόμενη χρήση.

**Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος για πλύσιμο και ξέβγαλμα και με διαφορετικό χρώμα (πχ. κόκκινο και μπλε)** Για τον καθαρισμό των χώρων του Πανεπιστημίου θα χρησιμοποιούνται κάδοι σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος. Θα χρησιμοποιούνται διαφορετικοί κάδοι σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος για κοινόχρηστους χώρους WC και διαφορετικοί για τους άλλους χώρους.

**Υγρό ξεσκόνισμα** θα γίνεται με ξεσκονόπανα (απορροφητικά πανιά καθαριότητας τ. WETTEX) διαφορετικού χρώματος ανάλογα με τη χρήση. Το υγρό ξεσκόνισμα με το WETTEX θα γίνεται ως εξής: Το απορροφητικό πανί καθαριότητας (WETTEX) εμβαπτίζεται σε καθαρό νερό του δικτύου, στύβεται καλά, ώστε να μην στάζει και σύρεται πάνω στην επιφάνεια. Η επιφάνεια θα πρέπει να στεγνώνει με στεγνό WETTEX του ίδιου χρώματος. Χρησιμοποιείται υγρό απορρυπαντικό ή απολυμαντικό όπου είναι αυτό απαραίτητο.

Τα υγρά ξεσκονόπανα (WETTEX) πλένονται και στεγνώνονται έτσι ώστε να ενδείκνυται η χρήση τους της επόμενης ημέρα.

Σημειώνεται ότι, τα γάντια, τα εργαλεία, τα μηχανήματα, υφασμάτινες σκούπες (dust mop), σφουγγάρια κ.τ.λ. που θα χρησιμοποιούνται σε ακάθαρτα μέρη (π.χ. WC), απαγορεύεται να χρησιμοποιούνται, σε άλλους χώρους.

**Γάντια χονδρά κουζίνας** είναι απαραίτητα στο προσωπικό καθαριότητας που πλένει και καθαρίζει τις τουαλέτες, τα οποία θα πρέπει να φέρουν συγκεκριμένο χρώμα. Τα γάντια αυτά θα πλένονται απαραίτητα με υγρό απολυμαντικό κατά το τέλος των εργασιών και θα στεγνώνονται έως την επομένη χρήση τους. Εάν σε περίπτωση τα γάντια αυτά χρησιμοποιηθούν σε χώρο όπου είναι ιδιαίτερα ρυπαρός και ακάθαρτος θα πρέπει μετά το τέλος του καθαρισμού του χώρου να πλένονται με χλώριο

**Γάντια χονδρά ειδικά για τους εργάτες μεταφοράς απορριμμάτων** για την αποφυγή μικροτραυματισμών από αιχμηρά αντικείμενα. Εάν σε οποιαδήποτε περίπτωση οι εργάτες μεταφοράς απορριμμάτων δεν φορούν τα προστατευτικά γάντια και τραυματιστούν ή ακόμα νοσήσουν το Πανεπιστήμιο δεν φέρει καμία ευθύνη και την ευθύνη την έχει το ίδιο το προσωπικό καθαριότητας εάν ο

15PROC002534089 2015-02-03  
Ο ανάδοχος έχει χορηγήσει τον ανάδοχο εξοπλισμό στο προσωπικό του και αυτό το κάνει γνωστό μέσω υπεύθυνου του συνεργείου στα αρμόδια όργανα ελέγχου του Πανεπιστημίου. Τα συγκεκριμένα προστατευτικά γάντια και οποιοσδήποτε άλλος εξοπλισμός όπου θα χρησιμοποιεί το συνεργείο θα πρέπει να γίνουν γνωστά στην υπηρεσία ελέγχου του Πανεπιστημίου κατά την ανάληψη του έργου. Εάν σε αυτή την περίπτωση η ανάδοχος εταιρεία δεν παρέχει τον αντίστοιχο εξοπλισμό στο προσωπικό του υπόλογος για οτιδήποτε συμβεί στο προσωπικό του είναι η ανάδοχος εταιρεία και μόνο αυτή.

**Σακουλάκια λευκά** μίας χρήσεως όπου τοποθετούνται στα καλαθάκια των κοινόχρηστων, γραφείων κλπ θα πρέπει να τοποθετούνται καθαρά και αμεταχείριστα οποιαδήποτε στιγμή συλλέγονται τα απορρίμματα.

**Σακούλες πλαστικές απορριμμάτων μαύρου και γαλάζιου χρώματος**, κατασκευασμένες από βιοδιασπώμενο υλικό, όπου θα τοποθετούνται ανάλογα με τις υποδείξεις των Υπευθύνων των κτηρίων.

**Σφουγγαράκια με σύρμα και κουβαδάκια** διαφορετικού χρώματος για τρίψιμο μεταλλικών επιφανειών - νιπτήρων και ειδών υγιεινής έτσι ώστε να καθαρίζονται τα είδη υγιεινής να φεύγουν οι κιτρινίλες και οποιοδήποτε άλλοι ρύποι έχουν συγκεντρωθεί σε αυτά.

**Ειδική σκάλα** εργασίας 3 ή 4 θέσεων επαγγελματικής χρήσης για καθαρισμό όπου δεν είναι εφικτός ο καθαρισμός τους με οποιοδήποτε άλλο τρόπο.

**Ειδικά επαγγελματικά λάστιχα νερού** εργασίας όπου αυτά θα τοποθετούνται σε εξωτερικές βρύσες από το δίκτυο για να πλένονται και να καθαρίζονται συγκεκριμένοι χώροι όπου αυτοί τους υποδεικνύονται από τους υπεύθυνους κτηρίων του ΓΠΑ.

**Ηλεκτρικές μπαλαντέζες** όπου θα χρησιμοποιούνται για την βοήθεια και μεταφορά διαφόρων καθαριστικών μηχανημάτων εάν σε αυτόν τον χώρο δεν υπάρχουν ηλεκτρικές πρίζες,

**Σάρωθρα (σκούπες) και φαράσια** για τον περιβάλλοντα χώρο και όπου αυτά χρειάζονται για την συλλογή διαφόρων απορριμμάτων όπου δεν είναι δυνατόν να γίνουν με άλλο τρόπο π. χ. αποσίγαρα, μεταλλικά κουτιά κλπ.

**Ηλεκτρικές σκούπες με φίλτρα**, οι οποίες θα χρησιμοποιούνται για να μαζεύουν τη σκόνη σε χάρτινες σακούλες μίας χρήσης. Οι παραπάνω ηλεκτρικές σκούπες χρησιμοποιούνται για την απομάκρυνση της σκόνης σε πατώματα όπου υπάρχει κυρίως μοκέτα και σε κανένα άλλο χώρο. Οι χάρτινες σακούλες από τις ηλεκτρικές σκούπες αφαιρούνται και δεν ξαναχρησιμοποιούνται και αλλάζονται τακτικά και θα αντικαθιστούνται από καινούργιες αμεταχείριστες σακούλες έτσι ώστε να αποφευχθεί μόλυνση του εσωτερικού κάδου από υπερφόρτωση. Τις χάρτινες σακούλες για την ηλεκτρική σκούπα θα τις προμηθεύει και θα τις παρέχει στο συνεργείο ο ανάδοχος.

Όλα τα είδη καθαριότητας, καρότσια διπλού συστήματος κλπ. εξοπλισμός καθαρισμού καθημερινά και μετά το τέλος των εργασιών όλα τα είδη καθαρισμού όπως επίσης και τα καροτσάκια θα πρέπει να πλένονται, να καθαρίζονται από τα περιττά πράγματα όπου ίσως έχουν τοποθετηθεί.

Το Πανεπιστήμιο θα χορηγήσει στον ανάδοχο χώρο για την αποθήκευση των μηχανημάτων και των υλικών όπως επίσης και αποδυτήρια για το προσωπικό του συνεργείου του.

15PROC002554089 2015-02-03  
Τα χημικά απορρυπαντικά και απολυμαντικά θεωρούνται τα καταλληλότερα όταν χρησιμοποιούνται σύμφωνα με τις οδηγίες και τις προδιαγραφές του εργοστασίου παραγωγής.

Ο καθαρισμός και η απολύμανση είναι δύο (2) χωριστά στάδια:

**α)** Πρώτα γίνεται νωπό σκούπισμα με υγρές υφασμάτινες σκούπες (dust mop), και στη συνέχεια σφουγγάρισμα με απολυμαντικό ή απορρυπαντικό.

**β)** Η απολύμανση με χημικά απολυμαντικά ή με ειδικό χημικό απολυμαντικό ενδείκνυται σε ευαίσθητους χώρους όπως WC ή στο πάτωμα ή σε οποιοδήποτε άλλο χώρο υπάρχει κίνδυνος μόλυνσης.

Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να είναι ενήμερο για τον τρόπο χρήσης των απολυμαντικών και απορρυπαντικών.

Απαγορεύεται ρητά και κατηγορηματικά η ανάμειξη δύο (2) διαφορετικών χημικών προϊόντων (π.χ. υγρό απορρυπαντικό σε συνδυασμό με υγρό απολυμαντικό ή το αντίθετο). Εάν σε περίπτωση το προσωπικό του συνεργείου από αφέλεια ή αμέλεια δημιουργήσει οποιοδήποτε πρόβλημα στον χώρο εργασίας από την ανάμειξη των παραπάνω προϊόντων και συγκεκριμένα σε εργαζομένους ή επισκέπτες των κτηρίων υπεύθυνος θα είναι αποκλειστικά και μόνο ο ανάδοχος του έργου. Απαγορεύεται η χρήση υγρών δύσοσμων χημικών απορρυπαντικών και απολυμαντικών.

Τα προϊόντα καθαρισμού (απορρυπαντικά) και απολύμανσης (απολυμαντικά) να παρέχονται στο προσωπικό του συνεργείου (καθαριστές) στη συσκευασία και με σύνθεση- διάλυση της εταιρείας παραγωγής τους. Για την διάλυση των παραπάνω προϊόντων απορρυπαντικών ή απολυμαντικών απόλυτα υπεύθυνος θα είναι ο ανάδοχος του έργου, ο οποίος θα πρέπει να γνωρίζει την δυνατή διάλυση του κάθε προϊόντος. Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης θα πρέπει να συνοδεύονται απαραίτητα από τον αντίστοιχο δοσομετρητή. Η διάλυση των παρασκευαζομένων διαλυμάτων προς χρήση των προϊόντων καθαρισμού που θα κάνουν οι καθαριστές να είναι σύμφωνα με τις οδηγίες της εταιρείας παρασκευής των προϊόντων. Τα υγρά απορρυπαντικά και απολυμαντικά στα οποία θα έχει γίνει η διάλυση τους σε καμία περίπτωση δεν θα μεταβιβάζονται ή θα φυλάσσονται σε άλλες συσκευασίες όπου δεν έχουν καμία σχέση με το αντίστοιχο προϊόν.

Στα **πατώματα** θα πρέπει να γίνεται σκούπισμα – σφουγγάρισμα με υγρή υφασμάτινη σκούπα (dust mop) και στέγνωμα με καθαρή στεγνή υφασμάτινη σκούπα (dust mop)

**Οι κοινόχρηστες τουαλέτες, όπως επίσης και τα WC του προσωπικού** θα πρέπει να παραδίδονται καθαρά έως τις 08:00 π.μ. και να είναι πάντα εφοδιασμένα με χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, υγρό σαπούνι, σακουλάκι απορριμμάτων.

**Οι υφασμάτινες κουρτίνες** μετά την αφαίρεση των κουρτινών, καθαρίζονται με νωπό WETTEX τα κουρτινόξυλα έτσι ώστε να αφαιρείται η σκόνη ή τυχόν αράχνες όπου υπάρχουν. Οι παραπάνω εργασίες θα γίνονται σε συνεργασία και συνεννόηση με την αρμόδια αρχή του Πανεπιστημίου.

Η συλλογή των απορριμμάτων των εσωτερικών χώρων των κτηρίων θα γίνεται δύο (2) φορές την ημέρα σε καθημερινή βάση και θα επαναλαμβάνεται ανάλογο με τον φόρτο και τον όγκο απορριμμάτων όπου



13PROC002554089-2015-02-03  
έχει το κάθε κτήριο ξεχωριστά. Η συλλογή θα γίνεται σε εξής: υπάρχουν δύο (2) ειδών σάκοι απορριμμάτων οι οποίοι διαχωρίζονται με δύο (2) διαφορετικά χρώματα.

- **Οι μαύροι σάκοι από βιοδιασπώμενο υλικό πάντα δεμένοι με σπάγκο** για τα οικιακά απορρίμματα όπου η συλλογή τους γίνεται στους κάδους του Δήμου και σε συγκεκριμένο χώρο όπου φιλοξενείται στον περιβάλλοντα χώρο του κτηρίου.
- **Οι γαλάζιοι σάκοι από βιοδιασπώμενο υλικό χωρίς να είναι δεμένοι για τα ανακυκλώσιμα απορρίμματα** όπου η συλλογή τους θα γίνεται στους γαλάζιους κάδους του Δήμου οι οποίοι θα είναι κατάλληλα σημασμένοι και φιλοξενούνται στον περιβάλλοντα χώρο των κτηρίων του Πανεπιστημίου

#### 4.2 ΚΩΔΙΚΑΣ ΧΡΩΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

##### ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ

ΧΡΩΜΑ ΚΟΥΒΑ	ΧΡΗΣΗ	ΧΡΩΜΑ ΠΑΝΙΩΝ
ΠΡΑΣΙΝΟ	ΕΠΙΠΛΑ ΓΡΑΦΕΙΩΝ- ΠΟΡΤΕΣ	ΠΡΑΣΙΝΟ
ΚΙΤΡΙΝΟ	ΝΙΠΤΗΡΕΣ	ΚΙΤΡΙΝΟ
ΚΟΚΚΙΝΟ	W.C.	ΚΟΚΚΙΝΟ

##### ΔΑΠΕΔΑ

ΧΡΩΜΑ ΚΟΥΒΑ	ΧΡΗΣΗ
ΚΟΚΚΙΝΟ	ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ
ΜΠΛΕ	ΞΕΒΓΑΛΜΑ
ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΤΡΕΣ	
ΚΟΚΚΙΝΗ	WC
ΜΠΛΕ	ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ- ΓΡΑΦΕΙΑ

#### 4.3 ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ

(Να βρίσκονται πάντα ανηρτημένες στους χώρους των καθαριστών/ στριών)

1. Η σφουγγαρίστρα να αλλάζεται **κάθε πρωί** και να μην τοποθετείται ποτέ μέσα στον κουβά.
2. Η σφουγγαρίστρα που χρησιμοποιείται στα W.C. του κοινού **να μην χρησιμοποιείται σε άλλους χώρους.**
3. Το νερό των κάδων να αλλάζεται **από θάλαμο σε θάλαμο.** Χρησιμοποιείτε πάντοτε κρύο νερό.

#### 4. Το νερό των κάδων να αλλάζεται στους διαφράγματα μετά από 3-4 σφουγγαρίσματα.

5. Όταν σφουγγαρίζετε χρησιμοποιείτε πάντοτε την κίτρινη πινακίδα, στην οποία αναγράφεται:  
**«ΠΡΟΣΟΧΗ ΒΡΕΓΜΕΝΟ ΠΑΤΩΜΑ»**

6. Γάντια χοντρά φοράτε μόνο όταν καθαρίζετε τα W.C. και τα βγάζετε αμέσως.

7. Οι σάκοι απορριμμάτων δένονται πάντα με σφιγκτήρες.

8. Στο τέλος της εργασίας σας καθαρίζετε:

✓ Τους κάδους του νερού, εξωτερικά και εσωτερικά, καθώς και τις βάσεις τους.

✓ Τα τρόλεϊ που περιέχουν τα υλικά καθαριότητας.

✓ Τα φίλτρα από τις ηλεκτρικές σκούπες.

✓ Την αποθήκη που φυλάσσεται ο εξοπλισμός για την καθαριότητα.

#### 4.4 ΟΔΗΓΙΑ ΧΡΗΣΗΣ ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑΤΟΣ ΜΕ ΔΙΠΛΟΥ ΚΟΥΒΑ:

Το set σφουγγαρίσματος αποτελείται από δύο κουβάδες:

✓ Κόκκινο, που χρησιμοποιείται για το σφουγγάρισμα.

✓ Μπλε, που χρησιμοποιείται για το ξέβγαλμα.

**Ο στιφτήρας βρίσκεται πάντα στην πλευρά του μπλε κουβά, ώστε να φορτίζεται με μικρόβια μόνο ο συγκεκριμένος κουβάς.**

**Κόκκινος κουβάς:** 8 ή 15 λίτρα νερό και μία ή δύο δόση αντλίας απολυμαντικού ή μόνο απορρυπαντικού.

**Μπλέ κουβάς:** 8 – 10 λίτρα νερό καθαρό μόνο.

**1. Βουτάτε τη σφουγγαρίστρα στον κόκκινο κουβά και σφουγγαρίζετε μία μικρή επιφάνεια.**

**2. Στύβετε στο μπλε κουβά και στη συνέχεια καθαρίζουμε ένα κομμάτι πατώματος.**

**3. Ξεπλένετε τη σφουγγαρίστρα στο μπλε κουβά και στύβουμε καλά.**

**4. Βουτάτε την σφουγγαρίστρα στον κόκκινο κάδο και σφουγγαρίζουμε μία μικρή επιφάνεια.**

**5. Βουτάτε στον μπλε κάδο, ώστε να ξεπλυθεί. Συνεχίζετε με την ίδια σειρά.**

**6. Για να συνεχίσετε το σφουγγάρισμα της παρακάτω επιφάνειας, βουτάτε τη σφουγγαρίστρα στον κόκκινο κουβά.**

Λοιπές οδηγίες:

**1. Μετά το σφουγγάρισμα η σφουγγαρίστρα πρέπει:** η σφουγγαρίστρα να πλένεται σε καθαρό διάλυμα απορρυπαντικού, ξεβγάζεται σε καθαρό νερό και τοποθετείται σε διάλυμα χλωρίνης 1 : 5 (δηλαδή σε 5 λίτρα νερό, βάζουμε 1 λίτρο χλωρίνη ή σε 10 λίτρα νερό 400 cc χλωρίνη) για 10 – 15 λεπτά,

15PROC002554089 2015-02-03

2. Μετά το πλύσιμο και αφήνεται να στεγνώσει ανάποδα

3. Να υπάρχουν 4-5 σφουγγαρίστρες διαθέσιμες σε κάθε κτήριο για να υπάρχει δυνατότητα να στεγνώνουν καλά.
4. Κάθε ημέρα πρέπει να χρησιμοποιείται στεγνή σφουγγαρίστρα.
5. Οι κουβάδες πλένονται μετά το τέλος της εργασίας με διάλυμα χλωρίνης και γυρίζοντας ανάποδα στεγνώνουν καλά
6. Καθαρίζονται καλά οι βάσεις των κάδων και τα τροχήλατα που περιέχουν τα υλικά καθαριότητας.
7. Καθαρίζονται οι ηλεκτρικές σκούπες (φίλτρα).
8. Καθαρίζονται οι χώροι που φυλάσσεται ο εξοπλισμός για την καθαριότητα.
9. Τα χοντρά γάντια πλένονται καλά και αφήνονται για να στεγνώσουν.
10. Μετά την αφαίρεση των γαντιών αμέσως μετά πλένονται τα χέρια.

#### **4.5 ΟΔΗΓΙΑ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ ΘΗΚΗΣ ΥΓΡΟΥ ΣΑΠΟΥΝΙΟΥ**

1. Ο καθαρισμός και η απολύμανση της σαπυνοθήκης γίνεται κάθε 15νήμερο.
2. Αδειάστε το υγρό σαπουνι από τη σαπυνοθήκη
3. Πλύνετε με ζεστό νερό και καλό ξεβγάλετε με άφθονο νερό
4. Απολυμάνετε με οινόπνευμα 70 την σαπυνοθήκη ώστε να απολυμανθεί όλη η εσωτερική επιφάνεια.
5. Τοποθετείστε την σαπυνοθήκη στη βάση της και πατάτε την χειρολαβή μέχρι να εξέλθει όλο το οινόπνευμα από τον σωλήνα της τρόμπας.
6. Αδειάζετε το οινόπνευμα και το αφήστε το να στεγνώσει.
7. Τοποθετείστε εν νέου το υγρό σαπουνι χεριών.
8. Καθαρίστε καλά και τα μεταλλικά μέρη της σαπυνοθήκης.

#### **4.6 ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΧΩΡΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ**

Αδειάζετε τα απορρίμματα χρησιμοποιώντας τα κόκκινα ελαστικά γάντια.

Σαπυνίζετε τα καλάθια των απορριμμάτων, και φροντίζετε για το καλό ξέβγαλμα με νερό και στέγνωμα με το κόκκινο πανί.

##### **1. Καθαρισμός λεκάνης :**

- ✓ Σαπυνίστε εξωτερικά της λεκάνης και μετά το εσωτερικό της.

15PROC002554089 2015-02-03  
✓ Χρησιμοποιείτε σαπυπορσελόνη τη σκληρή πλευρά του σφουγγαριού με στόχο την απομάκρυνση της πέτρας που δημιουργείται ή χρησιμοποιείτε κομμάτι μαλακό σύρμα (πλαστικό) για μια χρήση για αφαίρεση δύσκολων εμφανών οργανικών ρύπων

✓ Ξεβγάλετε τη λεκάνη με ζεστό νερό και

✓ Στεγνώστε με το κόκκινο πανί.

## **2. Καθαρισμός νιπτήρα:**

✓ Σαπουνίστε το νιπτήρα από έξω προς τα μέσα(με χωριστό σφουγγάρι)

✓ Ξεβγάλετε το νιπτήρα με άφθονο ζεστό νερό και

✓ Στεγνώστε με το κίτρινο πανί.

✓ Σκουπίστε εξωτερικά τη θήκη χειροπετσετών και την σαπυνοθήκη με χειροπετσέτα.

## **3. Καθαρισμός δαπέδου**

✓ Σκουπίστε το δάπεδο.

✓ Πλύνετε το δάπεδο με τη μηχανή ατμού

✓ Καθαρίζετε τον σοβατεπί

✓ Με σκούπα αναρρόφησης μαζεύονται τα νερά από το δάπεδο.

✓ Σφουγγαρίστε με τη μέθοδο του διπλού κουβά μετά τον μηχανικό καθαρισμό

## **4. Καθαρισμός βούρτσας**

✓ Φορέστε γάντια κόκκινα ή μια χρήσεως

✓ Τραβήξτε το καζανάκι του νερού

✓ Τοποθετήστε τη βούρτσα μέσα στη λεκάνη

✓ Παίρνετε την βάση βγάξετε το εσωτερικό κάλυμμα του και καθαρίζετε.

✓ Γεμίζετε με χλιαρό νερό το κόκκινο κουβαδάκι και ξεβγάξετε το πιγκαλ κρατώντας το πάνω από το στόμιο της λεκάνης

✓ Ρίξτε καθαριστικό προϊόν στη λεκάνη και κρατώντας το σκουπάκι με κυκλικές κινήσεις το καθαρίζουμε καλά. Τραβήξτε το καζανάκι και ξεβγάξετε καλά.

✓ Τοποθετείστε το σκουπάκι στη βάση του πιγκαλ και στεγνώστε την εξωτερική επιφάνεια με το κόκκινο πανί για να μην μένουν στίγματα

✓ Οι χώροι υγιεινής μετά τον καθαρισμό απολυμαίνονται με χλωρίνη.

**Γίνεται περιοδικός απαραίτητος έλεγχος κάθε 2 ώρες.**

#### 4.7 ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (PERFORMANCE STANDARDS)

Ακολουθεί η περιγραφή για τις βασικότερες εργασίες καθαρισμού.

##### 4.7.1 Καθαρισμός δαπέδων

Ο καθαρισμός δαπέδων είναι καθημερινή εργασία, ενώ η συντήρηση ή αφαίρεση παρκετίνης είναι περιοδική.

- ✓ Σκουπίζετε χρησιμοποιώντας ηλεκτρική σκούπα (με προδιαγραφές κατακράτησης σωματιδίων και επιπέδου θορύβου) ή σάρωθρα μιας χρήσεως.
- ✓ Σφουγγαρίζετε με υγρό κατάλληλο για τη διατήρηση παρκετίνης (με ή χωρίς χρήση απολυμαντικού, ανάλογα το χώρο).

##### 4.7.2 Καθαρισμός μοκέτας

Οι μοκέτες έχουν μειονέκτημα σε σχέση με τα δάπεδα (βινυλικά ή λινοτάπητες) διότι δεν εξασφαλίζουν πλήρως τις απαιτήσεις καθαρισμού και απολύμανσης των χώρων. Για την αντιμετώπιση του προβλήματος υπάρχουν υλικά καθαρισμού, τα οποία λειτουργούν σαν επίστρωση, διευκολύνοντας τον καθαρισμό, αλλά σε μετρήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί από τα τμήματα Λοιμώξεων, τα αποτελέσματα υστερούν των λοιπών δαπέδων.

- ✓ Καθαρίζονται καθημερινά με απορροφητική-κρουστική σκούπα.
- ✓ Πλένονται περιοδικά με μηχανή που περιέχει νερό και απορρυπαντικό ή με αφρό καθαρισμού.
- ✓ Η μοκέτα πρέπει να στεγνώσει καλά πριν πατηθεί.
- ✓ Μετά το πλύσιμο επαναλαμβάνεται η επεξεργασία με επιβραδυντικό υγρό πυροπροστασίας ή προστασίας λεκέδων.
- ✓ Σε περιπτώσεις λεκέδων αφαιρείται τοπικά ο λεκές και ακολουθεί το πλύσιμο.

##### 4.7.3 Καθαρισμός τοιχοποιίας

Ο καθαρισμός τοιχοποιίας είναι περιοδικός και γίνεται κάθε μήνα ή ανάλογα με τη χρήση του χώρου.

- ✓ Απομακρύνετε τα έπιπλα που βρίσκονται κοντά στον τοίχο.
- ✓ Σκουπίζετε τον τοίχο με γουνάκι ή μάκτρον.
- ✓ Αφαιρείτε τους τοπικούς λεκέδες με σφουγγάρι.
- ✓ Πλένετε τον τοίχο με γουνάκι ή μάκτρον χρησιμοποιώντας νερό και το ανάλογο υγρό καθαρισμού σε σωστή αναλογία (μεγαλύτερη ποσότητα δημιουργεί θάμπωμα χωρίς επιπλέον δράση).
- ✓ Χρησιμοποιείτε το υλικό που συνιστά ο προμηθευτής, εξασφαλίζοντας τα επιθυμητά αποτελέσματα χωρίς να αλλοιωθεί το χρώμα του τοίχου.

15PKOC002554089 2015-02-03

✓ Αλλάζετε συχνά το νερό του καθαρι.

- ✓ Περνάτε τον τοίχο με μάρκτρον αφαιρώντας νερό και ρύπους (τα σύγχρονα καθαριστικά δεν απαιτούν ξέβγαλμα).

#### 4.7.4 Καθαρισμός πλακιδίων

Ανάλογα με το χώρο καθορίζεται η συχνότητα καθαρισμού.

- ✓ Σαπουνίζετε με το εγκεκριμένο υγρό καθαρισμού ή απολυμαντικό. Δεν πρέπει να χρησιμοποιείτε μεγαλύτερη της προβλεπόμενης ποσότητας, γιατί δεν ενισχύεται η δράση του καθαριστικού, ενώ αντιθέτως δυσκολεύεται το ξέβγαλμα.
- ✓ Ξεβγάζετε και στεγνώνουμε με το ανάλογο πανί.

#### 4.7.5 Καθαρισμός κλιμακοστασίων

Τα κλιμακοστάσια καθαρίζονται μία φορά την ημέρα πρωί ή απόγευμα:

- ✓ Σκουπίζονται με χειροκίνητες σκούπες ή εναλλακτικά με ηλεκτρική σκούπα.
- ✓ Ξεσκονίζονται οι πινακίδες και τα καπάκια φωτισμού.
- ✓ Απολυμαίνονται οι χειρολαβές των θυρών εξόδου προς το κλιμακοστάσιο και οι κουπαστές.
- ✓ Καθαρίζεται το σοβατεπί.
- ✓ Σφουγγαρίζεται και αλλάζεται το νερό συχνά και χρησιμοποιείται η πινακίδα με την ένδειξη: **“Βρεγμένο Πάτωμα”**. Δεν εκτελείται η εργασία αυτή σε ώρες αιχμής.

#### 4.7.6 Καθαρισμός εργαστηρίων\*

**(Σημείωση: Είναι προφανές ότι η οδηγία καθαρισμού εργαστηρίων διαφοροποιείται ανάλογα με το εργαστήριο).**

- ✓ Πρώτα σκουπίζετε πολύ καλά. Το σκούπισμα γίνεται με χειροκίνητη σκούπα ή εναλλακτικά με ηλεκτρική σκούπα.
- ✓ Συγκεντρώνετε όλα τα απορρίμματα και κατόπιν πλένουμε τους κάδους και τοποθετούμε νέους σάκους.
- ✓ Καθαρίζετε τις επιφάνειες, χρησιμοποιώντας πανιά WETEX. Χρησιμοποιείτε απολυμαντικό με νερό στην κανονική του αναλογία. Απολυμαίνετε όλες τις επιφάνειες προσεκτικά, αλλάζοντας τακτικά το νερό και το πανί.
- ✓ Συμπληρώνετε τις χαρτοθήκες με χειροπετσέτες και τις σαπυνοθήκες με σαπούνι.

15PROC002554089-2015-02-03  
✓ Καθαρίζετε το γραφείο του ενοικιαστή του σχολαστικά. Μία φορά το μήνα επικοινωνούμε με τον υπεύθυνο για μετακίνηση των βιβλίων ή άλλων αντικειμένων, ώστε να ξεσκονίζονται τα ράφια.

- ✓ Ξεσκονίζετε τα πλαίσια των παραθύρων και των θυρών, μετακινούμε όλα τα αντικείμενα που βρίσκονται κοντά τους και καθαρίζουμε τα αποτυπώματα από τα τζάμια.
- ✓ Περισυλλέγετε τα γυάλινα δοχεία και τα μεταφέρουμε στο νεροχύτη, όπου τα ξεβγάζουμε με άφθονο νερό
- ✓ Στη συνέχεια πλένετε τους νεροχύτες και τις βρύσες
- ✓ Κατόπιν ακολουθεί σφουγγάρισμα χρησιμοποιώντας και απολυμαντικό. Προσέχετε πολύ τις γωνίες και το μέρος του πατώματος που είναι καλυμμένο με τις βάσεις των τραπεζιών.

#### **4.8 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ «ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑ»**

Οι ανελκυστήρες για να καθαριστούν ακινητοποιούνται στον όροφο της αφετηρίας τους (πχ ισόγειο, υπόγειο).

##### ΣΤΑΔΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑ

1. Σκουπίζεται το δάπεδο του ανελκυστήρα και οι ράγες με ηλεκτρική σκούπα.
2. Για να τον καθαρισμό των εσωτερικών επιφανειών χρησιμοποιούνται :
  - ✓ κουβάς με χλιαρό νερό,
  - ✓ σφουγγάρι και πανί (τύπου δέρματος) και
  - ✓ ψεκαστικό καθαρισμού φιλικό προς την ανοξείδωτη επιφάνεια.
3. Καθαρίζεται όλη η επιφάνεια του ανελκυστήρα με προσοχή ώστε να μην γίνουν γραμμές η σημάδια στην ανοξείδωτη επιφάνεια.
4. Με πανί καλά στυμμένο καθαρίζονται τα κουμπιά του ανελκυστήρα.
5. Σφουγγαρίζεται το δάπεδο και σχολαστικά οι γωνίες.
6. Ράγες ανελκυστήρα: Μετά το σκούπισμα με ένα αιχμηρό αντικείμενο αφαιρούνται σκουπίδια που συσσωρεύτηκαν ανάμεσα από τις ράγες του ανελκυστήρα. Καθαρίζονται οι ράγες και ξεβγάζονται με νερό.
7. Ο καθαρισμός του ανελκυστήρα όπως περιγράφεται γίνεται μία φορά την ημέρα.
8. Τις υπόλοιπες ώρες καθαρίζονται τα αποτυπώματα από τις επιφάνειες σκουπίζεται και σφουγγαρίζεται το δάπεδο με πολύ καλά στυμμένη σφουγγαρίστρα.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ιδιαίτερα θα εκτιμηθεί, με ανάλογη θετική βαθμολογία του Αναδόχου, η χρήση του ατμού στην καθαριότητα του Πανεπιστημίου, σαν φιλικής στο περιβάλλον μεθοδολογίας, με αντίστοιχο περιορισμό των χημικών καθαριστικών και απολυμαντικών σκευασμάτων.

## 5 ΠΡΟΪΟΝΟΜΙΚΑ ΚΑΙ ΛΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Το προσωπικό που θα διατίθεται από το την ανάδοχο εταιρεία για τον καθαρισμό των χώρων του Γ.Π.Α. θα είναι υγιές, ειδικευμένο, δεν θα εναλλάσσεται συχνά, άριστο στο ήθος του, άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους όπως επίσης και στο προσωπικό του Πανεπιστημίου. Οι αλλοδαποί εργαζόμενοι του συνεργείου καθαρισμού θα πρέπει να κατανοούν και να ομιλούν καλά την ελληνική γλώσσα, όπως επίσης να τηρούν πιστά τις οδηγίες των υπευθύνων των χώρων του Πανεπιστημίου. Ο παραπάνω έλεγχος θα γίνει στο προσωπικό στην διάρκεια ενός (1) μηνός από την έναρξη της εργασίας τους σε συνεννόηση του προϊστάμενου του συνεργείου καθαριότητας με την αρμόδια υπηρεσία του Γ.Π.Α.. Σε οποιαδήποτε περίπτωση όπου οποιοδήποτε μέλος του προσωπικό αρνηθεί να υποβληθεί σε ιατρικό έλεγχο ή σε εμβολιασμό δεν θα πρέπει να του επιτραπεί η είσοδος για εργασία στους χώρους του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Οι εργαζόμενοι στο συνεργείο καθαριότητας θα πρέπει να φέρουν:

- Βιβλιάριο υγείας εν ισχύ θεωρημένο από τις αρμόδιες αρχές.
- Κάρτα πρόσφατου εμβολιασμού του προσωπικού (δυστυχώς ο έλεγχος της εγκυρότητας της κάρτας εμβολιασμού μπορεί να γίνει από τον γιατρό του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών). Ο εμβολιασμός που πρέπει να γίνει σε όλους τους εργαζόμενους του συνεργείου είναι:
  - ✓ Έναντι της Ηπατίτιδας B-A
  - ✓ Έναντι της Διφθερίτιδας
  - ✓ Έναντι του Τετάνου τύπου ενηλίκου (Td)
- Εργαστηριακές εξετάσεις, όπου θα γίνονται στους εργαζόμενους θα είναι οι παρακάτω:
  - ✓ Ακτινογραφία θώρακος (συνοδευόμενη από γνωμάτευση ιατρού)
  - ✓ Δερματοαντίδραση Μαντουχ

Ο εργαστηριακός έλεγχος οικονομικά θα βαρύνει αποκλειστικά την ανάδοχο εταιρεία και σε καμία περίπτωση το Πανεπιστήμιο.



15PROC002354089 2015-02-03

## **6.1 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΟΣΟΝ ΑΦΟΡΑ ΤΟ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει το απαραίτητο προσωπικό καθαριότητας ώστε οι χώροι να είναι καθαροί όλο το 24ωρο και εγγυάται ότι η καθαριότητα θα εκτελείται με προσοχή και επιμέλεια και θα είναι υπεύθυνος για την εξασφάλιση της καθαριότητας στους χώρους που περιλαμβάνονται στην παρούσα για όλο το χρόνο.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει για τον καθαρισμό των χώρων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών έμπειρο προσωπικό το οποίο δεν θα εναλλάσσεται συχνά. Το προσωπικό θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο σε γενικούς κανόνες υγιεινής ανάλογα με το χώρο στον οποίο θα εργαστεί σύμφωνα το πρόγραμμα όπως αναφέρεται στο στοιχείο 2 των τεχνικών προδιαγραφών (ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ). Ο ανάδοχος οφείλει να καταθέσει στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας του Γ.Π.Α. τα ονόματα των εργαζομένων που θα απασχολούνται στο Πανεπιστήμιο. Επίσης, υποχρεούται να γνωστοποιήσει κατά την ημέρα ανάληψης εργασίας το ονοματεπώνυμο του υπευθύνου που θα αναφέρεται στα νόμιμα όργανα του Πανεπιστημίου καθώς επίσης και κάθε μεταβολή του προσωπικού (διακοπή εργασίας - πρόσληψη νέου προσωπικού).

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να απασχολεί μόνον ασφαλισμένο προσωπικό. Η απασχόληση πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τους κανόνες Δικαίου (αμοιβή, ασφάλεια κλπ). Αλλοδαποί μπορούν να εργάζονται μόνο εφόσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα. Επίσης, ο ανάδοχος υποχρεούται στην απαρύγκλιτη τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, αναφορικά με την παροχή εργασίας του προσωπικού του, ιδίως δε ως προς την καταβολή των αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων από την οικεία κλαδική Σ.Σ.Ε, την τήρηση του νομίμου ωραρίου, των όρων υγιεινής και ασφάλειας κλπ. και θα ευθύνεται έναντι των ελληνικών αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από τη νομοθεσία αυτή. Επίσης οφείλει να πληρώνει όλες τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, τους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο. Παράβαση της υποχρέωσης αυτής δίνει το δικαίωμα στο Πανεπιστήμιο για μονομερή καταγγελία της συμβάσεως και κήρυξη του αναδόχου ως εκπτώτου.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει αντίγραφα των συμβάσεων που έχει υπογράψει με το προσωπικό που θα απασχολεί και τα οποία θα πρέπει να είναι θεωρημένα από την Επιθεώρηση Εργασίας. Στο Πανεπιστήμιο θα παραδοθούν αποδεικτικά ασφάλισης των εργαζομένων στο Ι.Κ.Α ή σε άλλο δημόσιο οργανισμό. Αλλοδαποί μπορούν να απασχοληθούν μόνο εφ' όσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα. Το προσωπικό που θα απασχολείται θα πρέπει τουλάχιστον να καταλαβαίνει την Ελληνική γλώσσα. Ο εργοδότης μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε οποιαδήποτε πληροφορία για την εργασιακή σχέση του προσωπικού με τον ανάδοχο

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στο προσωπικό τους τις νόμιμες άδειες ανάπαυσης (ΡΕΠΟ) και να καλύπτει τα κενά από τις ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του έναντι του Πανεπιστημίου,

15PROC002554089-2015-02-03  
Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει επόπτη ή επόπτες όλες τις ώρες εργασίας του προσωπικού του για την επίβλεψη του έργου, οι οποίοι θα πρέπει να έχουν επικοινωνία με το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας του Γ.Π.Α. καθώς και τους υπεύθυνους των κτηρίων. Οι επόπτες εργασίας του συνεργείου είναι υποχρεωμένοι:

- ✉ να έχουν καθημερινή παρουσία στο Πανεπιστήμιο
- ✉ να γνωστοποιήσουν το τηλέφωνο επικοινωνίας στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας καθώς στους υπεύθυνους κτιρίων.
- ✉ για ώρα ανάγκης και για οποιοδήποτε πρόβλημα προκύψει με το προσωπικό τους θα είναι υποχρεωμένοι να επιληφθούν του θέματος και να λύσουν το πρόβλημα.

Ο ανάδοχος υποχρεούται το μηνιαίο πρόγραμμα του προσωπικού καθαριότητας, στο οποίο θα περιγράφεται αναλυτικά το ωράριο και ο χώρος που θα απασχολείται ο κάθε εργαζόμενος, θα παραδίδεται στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας του Γ.Π.Α., το αργότερο την 25η ημέρα του προηγούμενου μήνα. Επίσης, θα κατατίθεται και εβδομαδιαίο πρόγραμμα όπου θα αναφέρεται το προσωπικό και το τμήμα στο οποίο εργάζεται. Σε περίπτωση συστηματικής απουσίας προσωπικού και μη τήρησης του προβλεπόμενου προγράμματος το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου ως έκπτωτου. Τέλος, σε κάθε κτήριο και σε χώρο που θα υποδειχθεί από την υπηρεσία θα αναρτάται καθημερινά κατάσταση στην οποία θα φαίνεται ο αριθμός των υπαλλήλων, τα ονοματεπώνυμά τους και η ώρα προσέλευσης και αποχώρησης από το κάθε κτήριο καθώς και πίνακας καθημερινών εκτελεσθέντων εργασιών. Η κατάσταση του προσωπικού και ο πίνακας των εκτελεσθέντων εργασιών θα υποβάλλεται στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας του Γ.Π.Α. μαζί με το έντυπο μηνιαίας αναφοράς υπεύθυνου κτιρίου. Το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας αφού συγκεντρώσει τα παραπάνω στοιχεία θα υποβάλλει συγκεντρωτική μηνιαία αναφορά στην αρμόδια Οικονομική Υπηρεσία για την πληρωμή του αναδόχου.

Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να υπακούει στις υποδείξεις του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας, των υπευθύνων κτιρίων καθώς και σε όποιον άλλο υπάλληλο ορίζει το Πανεπιστήμιο για την εποπτεία και τον έλεγχο καθαριότητας των χώρων. Το Πανεπιστήμιο έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τον ανάδοχο την απομάκρυνση εργαζομένων από την εργασία στο συγκεκριμένο χώρο, εφ' όσον κρίνει ότι δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις τους ή δείχνουν ολιγωρία ή δεν πειθαρχούν στις οδηγίες και τους κανόνες καθαριότητας του Πανεπιστημίου. Ο εργαζόμενος δεν έχει καμία αξίωση για το λόγο αυτό από το Πανεπιστήμιο.

Το Πανεπιστήμιο δύναται να ζητήσει από τον ανάδοχο να προσλάβει και άλλους υπαλλήλους, αν κρίνει ότι η σύνθεση του προσωπικού τόσο αριθμητικά όσο και κατά ειδικότητες δεν επαρκεί για την εξυπηρέτηση του Πανεπιστημίου.

Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του για θέματα που αφορούν την χρήση των υλικών καθαριότητας, την τεχνολογία και υγιεινή ώστε να υλοποιούνται οι νομοθετικές απαιτήσεις. Τα έξοδα αυτά βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο

15PROC002554089-2015-02-03  
Το προσωπικό καθαριότητας υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την υγιεινή και ασφάλειά του καθώς και τους κανόνες πρόληψης ατυχημάτων για την προσωπική ασφάλεια κάθε εργαζομένου. Την ευθύνη για την τήρηση των κανόνων αυτών έχει ο ανάδοχος. Επίσης ο ανάδοχος είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει από την εργασία του προσωπικού στους χώρους του Πανεπιστημίου. Σε περίπτωση προκληθείσης βλάβης στους χώρους ή στον εξοπλισμό στις κτηριακές εγκαταστάσεις εσωτερικές ή εξωτερικές του Πανεπιστημίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφ' όσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού ή της εργασίας του αναδόχου αυτός υποχρεούται, με δική του δαπάνη, να αποκαταστήσει άμεσα τη βλάβη και ο εξοπλισμός να παραδοθεί στην ίδια καλή κατάσταση που είχε παραληφθεί.

Ο ανάδοχος και το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει κατά την εκτέλεση του έργου, δεν έχουν καμία απολύτως σχέση εξαρτημένης εργασίας με το Πανεπιστήμιο, οι δε μισθοί και αμοιβές τους του προσωπικού του αναδόχου, καθώς και οποιοσδήποτε άλλες υποχρεώσεις, 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. Ο ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί εγγράφως στο απασχολούμενο από αυτόν στο Πανεπιστήμιο προσωπικό ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με το Πανεπιστήμιο αλλά οφείλει να δέχεται τον έλεγχο από τα αρμόδια όργανα για την εργασία που προσφέρουν όπως επίσης και τον έλεγχο στις αποσκευές του κατά την αποχώρηση του από το Πανεπιστήμιο. Το Πανεπιστήμιο δεν έχει καμία αστική ή ποινική ευθύνη για κάθε αξίωση εκ μέρους του προσωπικού του αναδόχου και η υποχρέωση του εξαντλείται πλήρως με την καταβολή της αμοιβής ανά μήνα στον ανάδοχο.

Η ανάδοχος εταιρεία υποχρεούται να προσκομίζει τις Α.Π.Δ. (Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις) που υποβάλλει κάθε τρίμηνο. Επίσης, κάθε μήνα μαζί με το τιμολόγιο υποχρεούται να προσκομίζει την απόδειξη πληρωμής ενσήμων στο ΙΚΑ. Με τη λήξη της σύμβασης θα προσκομισθεί βεβαίωση εξόφλησης οφειλών στο ΙΚΑ.

Ο υπεύθυνος του συνεργείου αναλαμβάνει την υποχρέωση να τηρούνται όσα έχουν συμφωνηθεί.

Απαγορεύεται η εκχώρηση σε άλλο πρόσωπο των υποχρεώσεων του αναδόχου έναντι του Πανεπιστημίου που απορρέουν από την παρούσα διακήρυξη καθώς και η εκχώρηση ή ενεχυρίαση των απαιτήσεων του αναδόχου σε οποιοδήποτε τρίτο (φυσικό ή νομικό) πρόσωπο.

## **6.2 ΑΜΦΙΕΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΦΟΡΜΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ)**

Όλο το προσωπικό καθαριότητας θα φορά συγκεκριμένες φόρμες εργασίας, οι οποίες θα είναι ομοιόμορφες για το προσωπικό καθαριότητας. Ο εργολάβος οφείλει να παραχωρεί στο προσωπικό του επαρκή αριθμό ενδυμάτων εργασίας και υπόδησης. Το προσωπικό υποχρεούται να διατηρεί την στολή εργασίας καθαρή ευπρεπή και σε άριστη κατάσταση.

15PROC002554089-2015-02-03  
Το προσωπικό θα πρέπει να προσάχεται στην εργασία και να αποχωρεί από αυτή με εξωτερική πολιτική ενδυμασία και όχι με την στολή του συνεργείου.

Η αμφίεση του προσωπικού θα βαρύνει οικονομικά αποκλειστικά και μόνο την ανάδοχο εταιρεία.

### **6.3 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΟΣΟΝ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΥΛΙΚΑ ΚΑΙ ΤΟΝ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ**

Η αγορά των καθαριστικών και απολυμαντικών, όπου αυτά θα χρησιμοποιούνται στα κτήρια, θα γίνονται από τον ανάδοχο και θα βαρύνουν οικονομικά αποκλειστικά και μόνο αυτόν. Υλικά που περιέχουν πτητικές ουσίες απαγορεύεται ρητά να χρησιμοποιηθούν. Το Πανεπιστήμιο υποχρεούται να ελέγχει την καλή ποιότητα υλικών ο δε ανάδοχος πρέπει να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις της αρμόδιας υπηρεσίας του Πανεπιστημίου και να αντικαθιστά τα υλικά που προκαλούν φθορές ή επιβαρύνουν το περιβάλλον.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί διαφορετικά είδη καθαρισμού (σφουγγαρίστρες, ξεσκονόπανα, απορροφητικές πετσέτες) για τα γραφεία, εργαστήρια, χώρους ατομικής υγιεινής, να διαθέτει τα απαιτούμενα από την ισχύουσα νομοθεσία πιστοποιητικά υγείας για το προσωπικό του και να λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και προστασίας του προσωπικού του.

Ο εξοπλισμός και τα υλικά καθαρισμού (π.χ απορρυπαντικά, σκόνες καθαρισμού, τροχήλατα καρότσια, σκούπες, πανιά καθαρισμού κ.λπ.) θα είναι πιστοποιημένα και αναγνωρισμένα από τον Ελληνικό Οργανισμό Φαρμάκων (ΕΟΦ) και θα ελέγχονται σχετικά από το Πανεπιστήμιο.

Η επάρκεια των υλικών και των μέσων που διαθέτει ο ανάδοχος για την καθαριότητα των χώρων του πανεπιστημίου θα ελέγχεται από τον αρμόδιο ή τους αρμοδίους υπαλλήλους που ορίζει το Πανεπιστήμιο κάθε φορά για τον έλεγχο αυτό.

Για οποιοδήποτε πρόβλημα υγείας παρουσιασθεί είτε στο προσωπικό του αναδόχου είτε στο προσωπικό του Πανεπιστημίου και τους φοιτητές αυτού (αναπνευστικές ή δερματικές αλλεργίες) από την κακή χρήση των καθαριστικών – απολυμαντικών υπεύθυνος και υπόλογος είναι ο ανάδοχος και σε αυτές τις περιπτώσεις θα υποβάλλονται κυρώσεις εάν δεν συμμορφώνεται σύμφωνα με τις προφορικές και έγγραφες υποδείξεις της υπηρεσίας.

Ο ανάδοχος εγγυάται την καλή λειτουργία των μηχανημάτων όπως επίσης και ότι το προσωπικό που το χρησιμοποιεί γνωρίζει την λειτουργία τους και τα προστατευτικά μέτρα που είναι απαραίτητα κατά την χρήση τους για την ασφάλεια των ίδιων και του προσωπικού του Πανεπιστημίου. Σε περίπτωση βλάβης των μηχανημάτων ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τα αντικαταστήσει άμεσα.

Όταν προκύπτουν νέες μέθοδοι για καλύτερο καθαρισμό και απολύμανση, ο ανάδοχος πρέπει να χρησιμοποιεί τις καλύτερες μεθόδους και τα καλύτερα μέσα. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί του να γνωρίζουν τη χρήση των καθαριστικών που χρησιμοποιούν.

~~64 ΔΙΩΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ~~  
15PROC002554089 2015-02-03

Οι εταιρείες που θα καταθέσουν προσφορές πρέπει επί ποινή αποκλεισμού:

- ✓ Να καταθέσουν υπεύθυνη δήλωση με την οποία να δηλώνουν ότι έλαβαν γνώση των επί τόπου συνθηκών και αποδέχονται πλήρως: α) τους όρους της προκήρυξης και β) τη συμμόρφωση τους με τα αναφερόμενα στην παρούσα τεχνική περιγραφή- προδιαγραφές της υπηρεσίας.

15PROC002554089 2015-02-03

*Υποχρέωση του εργοδότη είναι να παρέχει τη δυνατότητα χρήσης του απαραίτητου κρύου και ζεστού νερού που χρειάζεται ο ανάδοχος καθώς και την ηλεκτρική ενέργεια που απαιτείται. Ο ανάδοχος ωστόσο πρέπει να φροντίζει για όσο το δυνατόν χαμηλότερη κατανάλωση.*

*Επίσης υποχρέωση του εργοδότη είναι να παρέχει στον ανάδοχο χώρους που να κλειδώνουν και που θα χρησιμοποιούνται από το προσωπικό για διαλείμματα και για αποθήκευση υλικών, μηχανημάτων και εξαρτημάτων. Ο ανάδοχος οφείλει να διατηρεί την τάξη και την καθαριότητα των χώρων αυτών ούτως ώστε να αποφευχθεί τυχόν εξάπλωση μικροβίων. Οι χώροι που θα δοθούν θα πρέπει κατά τη λήξη του συμβολαίου να επιστραφούν στην αρχική τους κατάσταση.*

*Ο ανάδοχος έχει υποχρέωση να αδειάζει τα δωμάτια και τους χώρους που του παρασχέθηκαν για την εργασία του με δικά του έξοδα, μόλις αυτά ζητηθούν από τον εργοδότη.*

*Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους κανόνες πυρασφάλειας και ασφάλειας στον χώρο που θα του δοθεί από το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο για την φύλαξη των διαφόρων υλικών και καθαριστικών του.*

**\* Σημειώνεται ότι οι εν λόγω προδιαγραφές περιγράφουν τις ελάχιστες απαιτήσεις και ότι η βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών θα βασίζεται στα πέραν των ελάχιστων απαιτήσεων προσφερόμενα στοιχεία τα οποία θα αξιολογηθούν ανάλογα από το αρμόδιο συλλογικό όργανο.**

15PROC002554089 2015-02-03  
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε!



### ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Αθήνα σήμερα την ..... του μηνός ..... του έτους 20..... ημέρα  
..... μεταξύ του Ειδικού Ταμείου του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, νόμιμα  
εκπροσωπούμενου από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και Πρύτανη κο Γεώργιο Θ. Παπαδούλη χάριν του οποίου  
καταρτίζεται η παρούσα σύμβαση ύστερα από την ----- απόφαση κατακύρωσης την οποία η  
Εταιρεία αποδέχθηκε και αφ' ετέρου της Εταιρείας ----- που στο εξής θα καλείται  
«ΕΤΑΙΡΕΙΑ» και εκπροσωπείται από τον .....  
συμφωνούνται και γίνονται αμοιβαίως αποδεκτά τα παρακάτω:

#### **ΑΡΘΡΟ 1<sup>ο</sup>**

##### Αντικείμενο της σύμβασης

Υστερα από την αρ. .... διακήρυξη ηλεκτρονικού  
ανοικτού διαγωνισμού για τον καθαρισμό διαφόρων κτιρίων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών  
και την ..... απόφαση κατακύρωσης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού, το  
Ειδικό Ταμείο του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών αναθέτει στην «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» το μηνιαίο  
καθαρισμό των κτιρίων..., όπου στεγάζονται Υπηρεσίες του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

#### **ΑΡΘΡΟ 2<sup>ο</sup>**

##### Τεχνικές Προδιαγραφές

Συμπληρώνονται κατά περίπτωση οι Τεχνικές Προδιαγραφές

#### **ΑΡΘΡΟ 3<sup>ο</sup>**

##### Γενικοί -Ειδικοί Όροι

Συμπληρώνονται κατά περίπτωση

Η εταιρεία οφείλει να απασχολεί τον απαραίτητο αριθμό ατόμων , σε ημερήσια βάση προκειμένου  
να πραγματοποιούνται οι ανωτέρω εργασίες.

Απασχολούμενο προσωπικό :

Μέρες και Ώρες εργασίας:

Συλλογική σύμβαση Εργασίας :

Νόμιμες αποδοχές εργαζομένων :

15PROC002554089 2015-02-03

Τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο:

Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ οφείλει να τηρεί τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία.

#### **ΑΡΘΡΟ 4**

##### **Αμοιβή για τις εργασίες- Κρατήσεις – Τρόπος πληρωμής:**

Αμοιβή για των καθαρισμό μηνιαίως και ετησίως είναι :

##### **ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ**

ΜΗΝΙΑΙΑ ΤΙΜΗ	ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΜΗΝ.ΤΙΜΗ

##### **ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΜΒΑΤΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ**

ΤΙΜΗ	ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣ.ΤΙΜΗ

Η συνολική ετήσια αμοιβή της ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ανέχεται στο ποσό των # €.....# πλέον Φ.Π.Α. 23% (€.....) ήτοι τελική αξία # €.....# Στην παραπάνω τιμή περιλαμβάνονται οι νόμιμες κρατήσεις που βαρύνουν την ΕΤΑΙΡΕΙΑ και ο Φ.Π.Α που βαρύνει το Ειδικό Ταμείο του Γ.Π.Α.

Η πληρωμή της ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ θα γίνεται μηνιαίως τον επόμενο μήνα εκείνου που έγινε ο καθαρισμός του κτιρίου σε βάρος της πίστωσης του αντίστοιχου ΚΑΕ 0845.

Η πληρωμή θα γίνεται κατόπιν τακτικού χρηματικού εντάλματος που θα εκδίδει η Υπηρεσία, κατόπιν υποβολής του τιμολογίου, βεβαίωση ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας του Ι.Κ.Α. και υπεύθυνη δήλωση της ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ότι το προσωπικό που απασχολήθηκε στα εν λόγω κτίρια είναι ασφαλισμένο στο ΙΚΑ, για το συγκεκριμένο μήνα που εκδίδεται το χρηματικό ένταλμα.

Η οριστική παραλαβή του καθαρισμού των κτιρίων θα γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή.

Σε κάθε μηνιαία πληρωμή της ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ εκτός από τις κρατήσεις υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, θα γίνεται και παρακράτηση του φόρου εισοδήματος ποσοστού 8%.



15PROC002554089 2015-02-03

**ΑΡΘΡΟ 5<sup>ο</sup>**

**Ειδικό Όροι**

**1. ΓΕΝΙΚΑ**

Η καθαριότητα στους χώρους του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών θα γίνεται με όλα τα πρόσφορα μέσα (μηχανικά & χειρός) κατά περίπτωση και σύμφωνα με τις προδιαγραφές, το εγκεκριμένο πρόγραμμα-μεθοδολογία καθαριότητας της Σύμβασης και τις υποδείξεις της αρμόδιας αρχής του Πανεπιστημίου. Ονομαστικά τα είδη των χώρων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου που πρέπει να καθαριστούν είναι:

- ✓ Γραφεία
- ✓ Εργαστηριακοί χώροι
- ✓ Αμφιθέατρα
- ✓ Αίθουσες διδασκαλίας
- ✓ Εργαστηριακές αίθουσες διδασκαλίας
- ✓ Βιβλιοθήκη – Αναγνωστήριο
- ✓ Αμφιθέατρο Βιβλιοθήκης
- ✓ Μουσείο
- ✓ Συνεδριακό Κέντρο
- ✓ Μηχανουργεία
- ✓ Μηχανοστάσια, λεβητοστάσια, αποθήκες
- ✓ Φυλάκια, Θυρωρεία
- ✓ Χώροι ατομικής υγιεινής
- ✓ Κουζίνες
- ✓ Είσοδοι, διάδρομοι, κλιμακοστάσια, τουαλέτες, ανελκυστήρες
- ✓ Ημυπαίθριοι χώροι, εξώστες, ταράτσες, στέγαστρα, φρεάτια (cour-anglaise)
- ✓ Εξωτερικοί χώροι κτηρίων, περιβάλλον χώρος, πεζοδρόμια, θέσεις στάθμευσης, οδικό δίκτυο.

**2. ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΧΣΕΙΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ**

**2.1 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΑΙΘΟΥΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ, ΓΡΑΦΕΙΩΝ, ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΑΙΘΟΥΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΧΩΡΩΝ, ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΩΝ, ΑΝΑΓΝΩΣΤΗΡΙΟΥ, ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ, ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΧΩΡΩΝ, ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΩΝ, ΑΝΑΓΝΩΣΤΗΡΙΟΥ, ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ**

<b>ΧΩΡΟΙ</b>	<b>ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ</b>
Γραφεία Δ/σης Διοικητικού, Δ/σης Οικονομικού	3 φορές εβ/διαίως
Γραφεία	2 φορές εβ/διαίως
Αμφιθέατρα	καθημερινά
Αίθουσες διδασκαλίας	καθημερινά <sup>1</sup>
Εργαστηριακοί χώροι	2 φορές εβ/διαίως
Εργαστηριακές αίθουσες διδασκαλίας	καθημερινά <sup>2</sup>
Βιβλιοθήκη – Αναγνωστήριο	καθημερινά
Αμφιθέατρο Βιβλιοθήκης	3 φορές εβ/διαίως
Μουσείο	3 φορές εβ/διαίως
Φυλάκια, Θυρωρεία	2 φορές εβ/διαίως
Μηχανοστάσια	2 φορές το χρόνο
Μηχανουργείο	2 φορές το χρόνο

1 και 2 εφόσον οι αίθουσες διδασκαλίες και οι εργαστηριακές αίθουσες διδασκαλίες δεν χρησιμοποιούνται καθημερινά η υπηρεσία καθαριότητας θα παρέχεται σύμφωνα με την υπόδειξη της αρμόδιας υπηρεσίας.

Οι εργασίες που θα περιλαμβάνει ο καθαρισμός των αιθουσών διδασκαλίας, των εργαστηριακών αιθουσών διδασκαλίας, των γραφείων, των εργαστηριακών χώρων των αμφιθεάτρων, της βιβλιοθήκης και του αναγνωστηρίου αυτής θα είναι οι εξής:

- Ξεσκόνισμα, καθάρισμα και εξάλειψη αποτυπωμάτων γραφείων και λοιπών επίπλων, πινάκων ζωγραφικής, διακοσμητικών αντικειμένων, φωτιστικών, τηλεφώνων, περβαζιών, παραθύρων, κλιματιστικών σωμάτων, βιβλιοθηκών, θυρίδων ανακοινώσεων, ντουλαπιών, διαχωριστικών κ.λπ..
- Ξεσκόνισμα και καθάρισμα με νωπό πανί εργαστηριακών πάγκων, τραπεζιών εδράνων, πινάκων, εδρών διδασκαλίας και κιμωλιοθηκών, κάθε πρωί πριν την έναρξη των μαθημάτων. Πλύσιμο – καθαρισμός με διαλύτη ή αντικατάσταση του σπόγγου καθαρισμού του πίνακα (Ο

15PROC002354089-2015-02-03  
ο οποίος χορηγείται από το Πανεπιστήμιο. Εβδομαδιαία θα πρέπει να γίνεται καθαρισμός εδράνων και εδρών διδασκαλίας και σβήσιμο μελάνης από αυτά των αμφιθεάτρων – αιθουσών διδασκαλίας – εργαστηριακών αιθουσών διδασκαλίας (πλύσιμο τοίχων, δαπέδων, θυρών, παραθύρων, υαλοπινάκων, φωτιστικών, πινάκων, πετασμάτων προβολής.

- Ξεσκόνισμα δύο φορές την εβδομάδα και πλύσιμο μία φορά το μήνα των θυρών γραφείων, εργαστηριακών αιθουσών διδασκαλίας, εργαστηριακών χώρων, αιθουσών διδασκαλίας, αμφιθεάτρων, αναγνωστηρίων και κεντρικών ή μη εισόδων,.
- Ο εξοπλισμός πληροφορικής θα καθαρίζεται με μεγάλη προσοχή και επιμέλεια με ειδικά υλικά (ύφασμα).
- Θα τοποθετούνται πλαστικοί σάκοι στα καλάθια ακρήστων σύμφωνα με τη συχνότητα καθαρισμού. Τα καλάθια θα πλένονται μία φορά το μήνα.
- Πλύσιμο διακοπών ηλεκτρικού ρεύματος μία φορά την εβδομάδα

## **2.2 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΔΑΠΕΔΩΝ (ΣΚΟΥΠΙΣΜΑ, ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ, ΓΥΑΛΙΣΜΑ)**

Ο καθαρισμός των δαπέδων των κτηρίων του Γ.Π.Α. διακρίνονται σε σκούπισμα, σφουγγάρισμα και γυάλισμα. Οι απαιτήσεις για τον καθαρισμό των δαπέδων καθώς και των υλικών τα οποία τα καλύπτουν έχουν ως εξής:

Δάπεδα: (μάρμαρα, πλακάκια, ξύλο, πλαστικό) Σκούπισμα και πλύσιμο με προϊόν κατάλληλο για καθένα από τα παραπάνω υλικά και ζέβγαλα με νερό. Αποκόλληση κάθε ρύπου και ξένου υλικού (π.χ. μαστιχών, χημικών, κ.λπ.).

Μοκέτες: Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα και αφαίρεση λεκέδων σύμφωνα με την συχνότητα καθαρισμού του χώρου. Πλύσιμο μία φορά στο εξάμηνο.

Χαλιά: Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα και αφαίρεση λεκέδων σύμφωνα με την συχνότητα καθαρισμού του χώρου. Στεγνό καθάρισμα και φύλαξη στο τέλος της χειμερινής περιόδου.

Η συχνότητα με την οποία θα γίνεται το σκούπισμα των δαπέδων έχει ως εξής:

ΔΕΚΟΝΙΣΜΑ	ΧΩΡΟΙ
<p>(με απλή σκούπα, υφασμάτινη (dust mop) ή ηλεκτρική σκούπα όπου απαιτείται)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Γραφεία Δ/νσεων Διοικητικού &amp; Οικονομικού (3 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Γραφεία (2 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Εργαστηριακοί χώροι (2 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Αμφιθέατρα (καθημερινά)</li><li>✓ Αίθουσες διδασκαλίας (καθημερινά)<sup>1</sup></li><li>✓ Εργαστηριακές αίθουσες διδασκαλίας (καθημερινά)<sup>2</sup></li><li>✓ Βιβλιοθήκη – Αναγνωστήριο (καθημερινά)</li><li>✓ Αμφιθέατρο Βιβλιοθήκης (καθημερινά)</li><li>✓ Μουσείο (3 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Μηχανουργεία (2 φορές το χρόνο)</li><li>✓ Μηχανοστάσια, λεβητοστάσια, Έκθεση Γ. Μηχανημάτων, αποθήκες (2 φορές το χρόνο)</li><li>✓ Είσοδοι, διάδρομοι, κλιμακοστάσια, χώροι ατομικής υγιεινής, ανελκυστήρες (καθημερινά 2 φορές την ημέρα)</li><li>✓ Φυλάκια, Θυρωρεία (2 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Κουζίνες (καθημερινά)</li><li>✓ Ημιυπαίθριοι χώροι (καθημερινά)</li><li>✓ Εξώστες (2 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Ταράτσες, στέγαστρα (3 φορές το χρόνο)</li><li>✓ Cour-anglaise (ανά δίμηνο)</li><li>✓ Εξωτερικοί χώροι κτηρίων, περιβάλλον χώρος, πεζοδρόμια, θέσεις στάθμευσης, οδικό δίκτυο (καθημερινά)</li></ul>

1 και 2 εφόσον οι αίθουσες διδασκαλίας και οι εργαστηριακές αίθουσες διδασκαλίας δεν χρησιμοποιούνται καθημερινά η υπηρεσία καθαριότητας θα παρέχεται σύμφωνα με την υπόδειξη της αρμόδιας υπηρεσίας.

15PKOC002554089 2015-02-03  
Η καθαριότητα με την οποία θα πρέπει να γίνεται το πλύσιμο σφουγγάρισμα των δαπέδων των κτηρίων του Γ.Π.Α. είναι η εξής:

<b>Β. ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ - ΠΛΥΣΙΜΟ</b>	<b>ΧΩΡΟΙ</b>
(με σφουγγαρίστρα, πλυστική μηχανή ή λάστιχο ποτίσματος σύμφωνα με τις απαιτήσεις του χώρου)	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Γραφεία Δ/νσεων Διοικητικού &amp; Οικονομικού (3 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Γραφεία (2 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Εργαστηριακοί χώροι (2 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Αμφιθέατρα (3 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Αίθουσες διδασκαλίας (3 φορές εβ/διαίως) <sup>1</sup></li><li>✓ Εργαστηριακές αίθουσες διδασκαλίας (3 φορές εβ/διαίως) <sup>2</sup></li><li>✓ Βιβλιοθήκη – Αναγνωστήριο (καθημερινά)</li><li>✓ Αμφιθέατρο Βιβλιοθήκης (3 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Μουσείο (3 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Μηχανουργεία (2 φορές το χρόνο)</li><li>✓ Μηχανοστάσια, λεβητοστάσια, Έκθεση Γ. Μηχανημάτων, αποθήκες (2 φορές το χρόνο)</li><li>✓ Είσοδοι, ανελκυστήρες, χώροι ατομικής υγιεινής, (καθημερινά 2 φορές την ημέρα)</li><li>✓ Διάδρομοι, κλιμακοστάσια (καθημερινά 2 φορές την ημέρα)</li><li>✓ Φυλάκια, Θυρωρεία (2 φορές εβ/διαίως)</li><li>✓ Κουζίνες (καθημερινά)</li><li>✓ Ημιυπαιθριοί χώροι (1 φορά εβ/διαίως)</li><li>✓ Εξώστες (1 φορά εβ/διαίως)</li><li>✓ Ταράτσες, στέγαστρα (3 φορές το χρόνο)</li><li>✓ cour-anglaise (ανά δίμηνο)</li><li>✓ Εξωτερικοί χώροι κτηρίων, περιβάλλον χώρος, πεζοδρόμια, θέσεις στάθμευσης, οδικό δίκτυο (1 φορά εβ/διαίως)</li></ul>

1 και 2 εφόσον οι αίθουσες διδασκαλίες και οι εργαστηριακές αίθουσες διδασκαλίες δεν χρησιμοποιούνται καθημερινά η υπηρεσία καθαριότητας θα παρέχεται σύμφωνα με την υπόδειξη της αρμόδιας υπηρεσίας.

Η απομάκρυνση απορριμμάτων που τυχόν υπάρχουν στο πάτωμα θα γίνεται από το προσωπικό καθαριότητας χρησιμοποιώντας απαραίτητα χοντρά οικιακά γάντια.

Για την καθαριότητα των πατωμάτων θα ακολουθείται η εξής διαδικασία:

Στεγνό καθάρισμα με τρόπο όπου δε σηκώνει σκόνη για τη διασπορά μικροοργανισμών (συγκεκριμένα με υγρές υφασμάτινες σκούπες (dust mop)). Για την απομάκρυνση των ακαθαρσιών που τυχόν θα υπάρχουν στο πάτωμα θα συλλέγονται από το προσωπικό καθαριότητας χρησιμοποιώντας απαραίτητα χονδρά οικιακά γάντια ή γάντια νιτριλίου μιας χρήσης. Επίσης, από το πάτωμα θα αφαιρούνται όπου

15PROC002354089 2015-02-03

Υγρό καθαρίσµα, µε υλικά απορρυπαντικά εγκεκριµένα και όχι δύσσοµα, θα γίνεται µε υγρή καθαρή υφασµάτινη σκούπα (dust mop) σε κάθε χώρο, η οποία θα εµποτίζεται σε νερό που θα περιέχει απορρυπαντικό και στην συνέχεια θα πρέπει να γίνεται απαραίτητο στέγνωµα µε στεγνή και καθαρή υφασµάτινη σκούπα (dust mop).

Στέγνωµα απαραίτητα µε στεγνές και καθαρές πετσέτες.

Κατά τον καθαρισµό των χώρων θα πρέπει να γίνεται σωστός αερισµός, άνοιγµα των παραθύρων.

Παρκετάρισµα – γυάλισµα όποτε αυτό ενδείκνυται και σε συνεννόηση µε το αρµόδιο τµήµα, κυρίως για τους κοινόχρηστους χώρους. Το παρκετάρισµα θα γίνεται µε όσο το δυνατόν αθόρυβα µηχανικά µέσα τα οποία θα ελέγχονται έτσι ώστε να είναι απολύτως καθαρά αλλά και µε καθαρές βούρτσες παρκεταρίσµατος, έτσι ώστε να µην έχουµε διασπορά διαφόρων µικροοργανισµών. Στις παραπάνω µηχανές θα γίνεται η απαραίτητη συντήρησή τους, θα πλένονται και θα απολυµαίνονται, µετά το πέρας των εργασιών τους.

**Γ. ΓΥΑΛΙΣΜΑ ΛΑΠΕΛΩΝ:** Θα γίνεται µε ειδική µηχανή µία φορά το εξάµηνο, σε διαδρόµους, κεντρικές εισόδους εφόσον είναι δυνατή η είσοδος της µηχανής. Η παραπάνω εργασία θα πραγµατοποιείται κατά τις απογευµατινές ώρες κατόπιν έγκαιρης ενηµέρωσης του Πανεπιστηµίου.

Το προσωπικό καθαριότητας κατά την εκτέλεση των εργασιών (ιδιαίτερα κατά το σφουγγάρισµα των δαπέδων) θα πρέπει να χρησιµοποιεί ειδικά σήµατα προειδοποίησης.

## **2.3 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΟΙΧΩΝ (ΣΕ ΟΛΟ ΤΟ ΚΤΗΡΙΟ)**

### **2.3.1 Εσωτερικοί τοίχοι**

Η εσωτερική τοιχοποιία όλων των κτηρίων του Γεωπονικού Πανεπιστηµίου Αθηνών τα οποία περιγράφονται στις συγκεκριµένες τεχνικές προδιαγραφές θα καθαρίζεται µε τον τρόπο και τη συχνότητα η οποία περιγράφεται παρακάτω:

- Τοίχοι κοινόχρηστων χώρων και κλιµακοστασιών ανεξάρτητα από το υλικό επικάλυψης τους: Πλύσιµο µία φορά το δίµηνο.
- Τοίχοι οι οποίοι καλύπτονται από πλαστικό χρώµα: Πλύσιµο µε κατάλληλα απορρυπαντικά και ξέβγαλµα, µία φορά το εξάµηνο.
- Τοίχοι οι οποίοι καλύπτονται από ξύλινες επενδύσεις: Ξεσκόνισµα µία φορά το µήνα, κατάλληλο πλύσιµο, µία φορά το τρίµηνο.
- Τοίχοι οι οποίοι καλύπτονται από µαρµάρινη επένδυση: Πλύσιµο µε νερό και σαπούνι µία φορά το τρίµηνο.

15PROC002554089 2015-02-03  
Θα πρέπει να πραγματοποιείται έλεγχος για την ύπαρξη ιστών αράχνης στους εσωτερικούς χώρους των κτηρίων του Πανεπιστημίου τουλάχιστον μία φορά ανά δεκαπενθήμερο και μετά τον εντοπισμό τους να απομακρύνονται αμέσως.

### **2.3.2 Εξωτερικοί τοίχοι**

Οι εξωτερικές επιφάνειες κτηρίου οι οποίες είναι κατασκευασμένες από αλουμίνιο (etalbond) θα πρέπει να καθαρίζονται και να πλένονται πλύσιμο, μία φορά κάθε τρίμηνο.

Οι αφίσες ή πανό που τοποθετούνται επί των εξωτερικών τοίχων θα πρέπει να απομακρύνονται σύμφωνα με τις εντολές της αρμόδιας υπηρεσίας.

### **2.3.3 Κάθετες περσίδες, στόρια & αλουμίνια παραθύρων (σε όλο το κτήριο)**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει προσωπικό για την απεγκατάσταση και την επανεγκατάστασή τους μετά το καθαρισμό και το πλύσιμό τους όλων των κάθετων περσίδων, των βενετικών στορ και των κουρτινών, μία φορά το εξάμηνο.

Το ξεσκόνισμα όλων των παραπάνω χωρίς την απεγκατάστασή τους, θα πραγματοποιείται μια φορά την εβδομάδα.

Το πλύσιμο των πλαισίων από αλουμίνιο, θα πραγματοποιείται μία φορά το μήνα.

### **2.3.4 Κουφώματα – Πόρτες – Παράθυρα**

Τα κουφώματα, οι πόρτες και τα παράθυρα, θα καθαρίζονται με ειδικό υγρό το οποίο δεν δημιουργεί διαβρώσεις. Οι εργασίες αυτές θα γίνονται δυο φορές το μήνα, την πρώτη και τρίτη εβδομάδα έκαστου μηνός. Εάν το χρονικό διάστημα αυτό υπάρξει οποιοδήποτε πρόβλημα το συνεργείο είναι υποχρεωμένο να επαναλάβει την καθαριότητά τους.

Οι χειρολαβές σε εσωτερικές πόρτες, παράθυρα και WC θα καθαρίζονται απαραίτητα με υγρό απολυμαντικό και με ειδικό ξεχωριστό απορροφητικό πανί καθαριότητας, διαφορετικού χρώματος.

Τα υλικά που θα χρησιμοποιούνται για τον καθαρισμό των κουφωμάτων θα πρέπει να είναι εγκεκριμένα και όχι δύσοσμα, και να μην αφήνουν υπολείμματα πάνω σε αυτά.

Μετά το πέρας της καθαριότητας θα πρέπει:

Οι εσωτερικές και εξωτερικές πόρτες και κουφώματα πρέπει να μην έχουν σκόνη, χόμα, χνούδια, ρύπους, δαχτυλιές και αράχνες.

Οι πόρτες και τα κουφώματα πρέπει να μην έχουν σημάδια που προκαλούνται από έπιπλα, εξοπλισμό ή από το προσωπικό.

13PROC002554089-2015-02-03  
Οι σφουγγαρι, γρίλλες ακτόνωσης και άλλα αναπλάσματα εξαιρισμού πρέπει να είναι ελεύθερα εμποδίων και να μην έχουν σκόνη, χώμα ρύπους αράχνες και άλλα σημάδια.

Οι γυαλισμένες επιφάνειες πρέπει να έχουν ομοιόμορφη γυαλάδα.

Τα κουφώματα των παραθύρων, οι διάδρομοι κύλισης και τα περβάζια δεν πρέπει να έχουν σκόνη, χώμα, σημάδια και κηλίδες

## 2.4 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΩΝ

Ο καθαρισμός των υαλοπινάκων των παραθύρων των κτηρίων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών τα οποία εμπεριέχονται στις συγκεκριμένες Τεχνικές Προδιαγραφές θα πρέπει να γίνονται ως εξής:

Καθαρισμός των υαλοπινάκων των παραθύρων των κοινόχρηστων χώρων: μία φορά το μήνα εσωτερικά και εξωτερικά.

Καθαρισμός των υαλοπινάκων των παραθύρων των υπολοίπων χώρων των κτηρίων: μία φορά το δίμηνο εσωτερικά και εξωτερικά.

Η πρόσβαση για τον καθαρισμό των υαλοπινάκων εξωτερικά θα γίνεται με τη χρήση μηχανικών μέσων (π.χ. καλαθοφόρο όχημα κ.λπ.) και ειδικό πλυστικό μηχάνημα τα οποία είναι στην υποχρέωση του αναδόχου να διαθέτει. Θα χρησιμοποιείται κατάλληλο χαρτί καθαριότητας για τους υαλοπίνακες, έτσι ώστε να μην αφήνει χνούδι και να διευκολύνει στην σωστή και γρήγορη καθαριότητα, αλλά και στην κατάλληλη φωτεινότητα και διαύγεια. Επίσης, το χαρτί καθαριότητας πρέπει να είναι απαραίτητα απορροφητικό. Σε ενδεχόμενο απρόβλεπτων καιρικών παραγόντων οι υαλοπίνακες θα καθαρίζονται ξανά το συντομότερο χρονικό διάστημα.

Οι αφίσες ή πανό τα οποία τυχόν έχουν τοποθετηθεί επί των υαλοπινάκων στα παράθυρα των κτηρίων του Πανεπιστημίου θα απομακρύνονται σύμφωνα με τις εντολές της υπηρεσίας.

## 2.5 ΕΠΙΠΛΑ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ

Μετά το πέρας της καθαριότητας θα πρέπει:

Τα έπιπλα με σκληρές και μαλακές επιφάνειες πρέπει να μην έχουν κηλίδες, φιλμ, ρύπους, σκόνη, δαχτυλιές και λεκέδες.

Τα πόδια και οι τροχοί των επίπλων πρέπει να μην έχουν κρόσσια από σφουγγαρίστρες, φιλμ, ρύπους, σκόνη και αράχνες.

Απρόσιτες περιοχές (άκρες, γωνίες, σημεία διπλώματος, ρωγμές ) πρέπει να μην έχουν σκόνη, χώμα, χνούδι και κηλίδες.

Όλες οι ψηλές επιφάνειες πρέπει να μην έχουν σκόνη και αράχνες.

Ο εξοπλισμός δεν πρέπει να έχει κολλημένες ταινίες (σελοτέιπ ) ή άλλα πλαστικά που δυσχεραίνουν τον καθαρισμό.



15PROC002554089 2015-02-03

Τα έπιπλα δεν πρέπει να έχουν διασφραγιστεί.

Τα ράφια, οι πάγκοι εργασίας, τα ντουλάπια και οι ντουλάπες ιματισμού πρέπει να είναι καθαρές στο εσωτερικό και στο εξωτερικό τους και να μην έχουν σκόνη, σκουπίδια ή λεκέδες.

Τα φυτά εσωτερικού χώρου δεν πρέπει να έχουν σκουπίδια στις γλάστες τους.

Τα καλάθια και οι κάδοι απορριμμάτων πρέπει να είναι καθαροί στην εσωτερική και εξωτερική τους επιφάνεια.

Οι πυροσβεστήρες και οι διακόπτες συναγερμού πυρός πρέπει να μην έχουν σκόνη, χρώμα ρύπους και αράχνες.

Οι γυαλισμένες επιφάνειες πρέπει να έχουν μια ομοιογενή γυαλάδα.

## 2.6 ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ

Όσον αφορά το τρόπο και την συχνότητα καθαρισμού των κλιμακοστασίων και των διαδρόμων των κτηρίων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών τα οποία εμπεριέχονται στις συγκεκριμένες Τεχνικές Προδιαγραφές αυτός περιγράφεται παρακάτω:

**Διάδρομοι:** σκούπισμα, αποκόλληση και απομάκρυνση ξένων υλικών (π.χ. μαστιχών, χημικών κ.λ.π.) καθημερινά 2 φορές την ημέρα. Πλύσιμο των δαπέδων 3 φορές την εβδομάδα

**Κλιμακοστάσια – πλατύσκαλα:** Σκούπισμα, αποκόλληση και απομάκρυνση ξένων υλικών (π.χ. μαστιχών, χημικών κ.λ.π.) καθημερινά 2 φορές την ημέρα. Πλύσιμο των δαπέδων 3 φορές την εβδομάδα.

**Κάγκελα, περβάζια & κουπαστές:** Ξεσκόνισμα καθημερινά και πλύσιμο μία φορά την εβδομάδα.

**Φωτιστικά, σχάρες εξαερισμού οροφής:** Πλύσιμο μία φορά το δίμηνο.

**Σταχτοδοχεία:** Αδειασμα και πλύσιμο τους καθημερινά

**Ψύκτες:** Πλύσιμο των εξωτερικών τους τοιχωμάτων μία φορά την εβδομάδα.

**Κουτιά πυρασφάλειας:** πλύσιμο, μία φορά την εβδομάδα.

**Οι σκάλες εσωτερικών χώρων** θα καθαρίζονται κάθε πρωί και στη συνέχεια θα γίνεται συντήρηση. Ο καθαρισμός στις εσωτερικές σκάλες θα γίνεται ως εξής:

Συλλογή τυχόν απορριμμάτων, στεγνός καθαρισμός έτσι ώστε να μην σηκώνεται σκόνη (υγρή υφασμάτινη σκούπα (dust mop)), αφαίρεση υπολειμμάτων, τρίψιμο στα σκαλοπάτια στις ρωγμές όπου υπάρχουν τα προστατευτικά πλαστικά, υγρός καθαρισμός με υγρά απορρυπαντικά, στέγνωμα με στεγνές και καθαρές υφασμάτινες σκούπες (dust mop). Όταν σφουγγαρίζονται οι σκάλες θα καθαρίζονται και τα κιγκλιδώματα.

Στις υποχρεώσεις του συνεργείου καθαρισμού είναι να απομακρύνονται άμεσα τα αστικά απορρίμματα και τα χαρτοκιβώτια και λοιπά υλικά συσκευασίας που βρίσκονται σε κλιμακοστάσια, πλατύσκαλα ή

15PROC0025540892015-02-03  
Απορρίμματα και να τοποθετούνται τα μετ' ανακύκλωσης υλικά (κουτιά συσκευασίας κ.α.) να τοποθετούνται στους μπλε κάδους ανακύκλωσης, τα δε υπόλοιπα απορρίμματα να τοποθετούνται στους κάδους αστικών απορριμμάτων οι οποίοι δεν έχουν τη σήμανση της ανακύκλωσης και βρίσκονται στον περιβάλλοντα χώρο των κτηρίων του Γ.Π.Α.

## 2.7 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ ΧΩΡΩΝ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Η συχνότητα και ο τρόπος καθαρισμού και απολύμανσης των χώρων ατομικής υγιεινής οι οποίοι βρίσκονται σε όλα τα κτήρια του Πανεπιστημίου θα γίνεται ως εξής:

Καθάρισμα, πλύσιμο και απολύμανση των ειδών υγιεινής, πλακιδίων, θυρών, βρυσών και των καθρεπτών, πλύσιμο και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά, καθημερινά 2 φορές την ημέρα.

Αδειασμα και πλύσιμο των καλαθιών των αχρήστων. Τοποθέτηση πλαστικών σάκων, καθημερινά 2 φορές την ημέρα. Τοποθέτηση χαρτιού υγείας, χειροπετσετών και σαπουνιού χεριών καθημερινά, τα οποία θα χορηγούνται από το αρμόδιο τμήμα του Γεωπονικού Πανεπιστημίου.

Στο πίσω μέρος της εξωτερικής πόρτας των χώρων υγιεινής θα υπάρχει αναρτημένη κατάσταση όπου το συνεργείο καθαρισμού θα σημειώνει την ημερομηνία και την ώρα που πραγματοποίησε τον καθαρισμό. Η ανωτέρω κατάσταση θα ανανεώνεται ανά εβδομάδα και θα παραδίδεται στο αρμόδιο τμήμα αφού υπογραφεί από τον υπεύθυνο του συνεργείου καθαρισμού που έχει οριστεί για το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών.

Ο καθαρισμός των χώρων ατομικής υγιεινής θα γίνεται κατά τον εξής τρόπο: Χρησιμοποιείται **κίτρινο κουβαδάκι** με σφουγγάρι & γάντια του ίδιου χρώματος, νερό με απορρυπαντικό για το τρίψιμο σε όλες τις επιφάνειες εκτός λεκάνης ξεκινώντας από το καθαρότερο σημείο δηλ. πλακάκια ντουζιέρα νιπτήρας. Το περιεχόμενο του κίτρινου κουβά θα αδειάζεται στο πάτωμα για τον καθαρισμό αυτού.

Ο καθαρισμός της λεκάνης γίνεται ως εξής: Χρησιμοποιείται **κόκκινο κουβαδάκι** το οποίο περιέχει νερό και απορρυπαντικό – απολυμαντικό και σφουγγάρι του ίδιου χρώματος. Καθαρίζουμε ξεκινώντας από το εξωτερικό της λεκάνης και στη συνέχεια μέσα. Το περιεχόμενο του κόκκινου κουβά θα αδειάζεται μέσα σε αυτήν και ο εσωτερικός καθαρισμός γίνεται με το βουρτσάκι. Θα χρησιμοποιείται χλωριούχο διάλυμα μόνο στη λεκάνη.

**Απολύμανση** του εξοπλισμού των WC με υγρά απολυμαντικά κάθε πρωί. Σωστός καθαρισμός και απομάκρυνση των ρύπων με ειδικό σφουγγαράκι για το τρίψιμο στις λεκάνες και στις ντουζιέρες όπου υπάρχει εστία μικροοργανισμών, όπως επίσης και στους νιπτήρες. Το σφουγγαράκι που χρησιμοποιείται για τον καθαρισμό της τουαλέτας και συγκεκριμένα, της λεκάνης δεν θα πρέπει να χρησιμοποιείται ρητά και κατηγορηματικά για οποιοδήποτε άλλο εξοπλισμό που υπάρχει μέσα στο WC. Ο καθαρισμός και η αφαίρεση αλάτων από τα μεταλλικά είδη υγιεινής θα πρέπει να γίνεται με ειδικά υγρά απορρυπαντικά που δεν διαβρώνουν αλλά και καθαρίζουν τις βρύσες.

15PROC002554089-2015-02-03  
Βουρτσάκια καθαρισμού λεκάνης θα καθαρίζονται και θα πλένονται με απόλυτη λεπτομέρεια και συχνότητα μία (1) φορά την ημέρα αφού αυτά θα εμβυθίζονται απαραίτητα σε χλωριούχο διάλυμα. Όποια από αυτά τα είδη είναι ντακιασμένα και ιδιαίτερα βρώμικα θα υποδεικνύονται στο αρμόδιο Τμήμα και θα αφαιρούνται απαραίτητως από το τμήμα (θα αντικαθίστανται) με ευθύνη του αρμόδιου Τμήματος του Πανεπιστημίου.

**Μετά το πέρας της καθαριότητας των χώρων υγιεινής θα πρέπει:**

Οι πορσελάνινες και οι πλαστικές επιφάνειες δεν θα πρέπει να έχουν λεκέδες, κηλίδες, οργανικά λίπη, υπολείμματα καθαριστικών υγρών και άλατα.

Οι μεταλλικές επιφάνειες, τα τοιχώματα της καμπίνας της ντουζιέρας και οι καθρέπτες θα πρέπει να μην έχουν σημάδια, ρύπους, λεκέδες, υπολείμματα καθαριστικών και οξειδώσεις.

Τα πλακάκια και τα αντικείμενα στους τοίχους (συμπεριλαμβανομένων των συσκευών χορήγησης σαπουνιού και πετσετοθηκών) θα πρέπει να μην έχουν σκόνη, χώμα, λεκέδες, σημάδια, υγρασία, υπολείμματα καθαριστικών και άλατα.

Ο υδραυλικός εξοπλισμός δεν θα πρέπει να έχει σημάδια, σκόνη υπολείμματα καθαριστικού και άλατα.

Όλα τα αντικείμενα στο μπάνιο δεν θα πρέπει να έχουν δυσάρεστες οσμές.

Οι γυαλισμένες επιφάνειες θα πρέπει να έχουν ομοιόμορφο γυάλισμα.

Οι κάδοι απορριμμάτων του μπάνιου θα πρέπει να είναι καθαροί.

## **2.8 ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ**

Οι ανελκυστήρες των κτηρίων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών οι οποίοι εμπεριέχονται στις συγκεκριμένες Τεχνικές Προδιαγραφές θα πρέπει να σκουπίζεται και να πλένεται το δάπεδό τους με κατάλληλα απορρυπαντικά, να καθαρίζεται και να πλένεται το τοίχωμά τους, οι θύρες και οι καθρέπτες τους με ειδικό υγρό έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η στιλπνότητα των υλικών τους, 2 φορές την ημέρα.

Καθημερινά θα πρέπει να γίνεται έλεγχος για τον εντοπισμό κάθε πρόσθετου υλικού (μαστίχες, χημικά κ.λπ.) στο χώρο του κάθε ανελκυστήρα και θα πρέπει να γίνεται άμεση απομάκρυνση κάθε τέτοιου υλικού.

Επίσης θα πρέπει μία φορά (1) την εβδομάδα να γίνεται καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα του αρμού υποδοχής της πόρτας και των οδηγών ολισθήσεως των θυρών των θαλάμων από τη σκόνη και από άλλα απορρίμματα για την εύρυθμη λειτουργία της πόρτας του ανελκυστήρα.

Τα φωτιστικά σώματα του ανελκυστήρα θα αφαιρούνται και θα καθαρίζονται ύστερα από συνεννόηση με την Τεχνική Υπηρεσία του Γ.Π.Α.. Κατά τον καθαρισμό των φωτιστικών σωμάτων θα πρέπει να γίνεται νωπός καθαρισμός τους και στη συνέχεια στεγνός καθαρισμός στους λαμπτήρες και στα υαλόφρακτα πλαίσια αυτών.

## 15PROC002554089 2015-02-03 **2.9 ΚΟΥΖΙΝΕΣ**

Πλύσιμο των ντουλαπιών κουζίνας, εξωτερικά, μία φορά το μήνα. Αφαίρεση αποτυπωμάτων από εξωτερικές επιφάνειες ντουλαπιών, άδειασμα και καθάρισμα των καλαθιών αχρήστων και τοποθέτηση πλαστικών σάκων καθημερινά.

Τα καλάθια των αχρήστων θα πλένονται, μία φορά την εβδομάδα.

### **2.10 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ - ΜΟΥΣΕΙΟΥ**

Ο καθαρισμός των χώρων του Συνεδριακού Κέντρου του Γ.Π.Α. και του Γεωργικού Μουσείου περιλαμβάνει:

**Σκούπισμα δαπέδων:** Δύο (2) φορές την εβδομάδα

**Σφουγγάρισμα δαπέδων:** Δύο (2) φορές την εβδομάδα

**Ξεσκόνισμα επιφανειών:** Δύο (2) φορές την εβδομάδα

**Γυάλισμα δαπέδων τα οποία καλύπτονται από μάρμαρο και πλαστικό:** Κατά τον των δαπέδων θα πραγματοποιείται πλύσιμο και αφαίρεση υποστρώματος (παρκετίνη) με ειδική μηχανή και παρκετάρισμα μία (1) φορά το χρόνο σε όλους τους χώρους.

**Αμφιθέατρα και λοιποί χώροι το δάπεδο των οποίων καλύπτεται με μοκέτα:** Πλύσιμο της μοκέτας με ειδική μηχανή, αφαίρεση όλων των λεκέδων, μία (1) φορά τον χρόνο. Οι ημερομηνίες για το ετήσιο γυάλισμα δαπέδων και πλύσιμο των μοκετών θα καθορίζονται μετά από συνεννόηση με τον υπεύθυνο κτηρίου, ο οποίος θα ελέγχει - πιστοποιεί το αποτέλεσμα.

**Καθαρισμός της κύριας αίθουσας:** Κατά τη λειτουργία της κύριας αίθουσας για εκδηλώσεις απαιτείται αυτόνομο συνεργείο καθαρισμού, ανεξαρτήτως του υπολοίπου κτηρίου, σε ημέρες και ώρες που θα καθορίζονται εγγράφως από τον υπεύθυνο κτηρίου των εγκαταστάσεων του Συνεδριακού Κέντρου και θα γνωστοποιούνται στον ανάδοχο.

**Καθαρισμός υπαίθριων χώρων:** Ο καθαρισμός των υπαίθριων χώρων του Συνεδριακού Κέντρου περιλαμβάνει τον καθαρισμό σκουπιδιών, φύλλων κ.ά. που τυχόν βρίσκονται περιμετρικά του κτηρίου, από την πρόσοψη και σε ακτίνα 100 μέτρων.

#### **Γενικός καθαρισμός:**

Τα δοχεία απορριμμάτων που βρίσκονται στους διάφορους χώρους του κτηρίου θα καθαρίζονται δύο (2) φορές την εβδομάδα. Οι σακούλες απορριμμάτων βαρύνουν τον ανάδοχο.

Οι υαλοπίνακες των παραθύρων και των θυρών όλων των χώρων θα καθαρίζονται μία (1) φορά το μήνα.

Οι εξωτερικοί υαλοπίνακες των ορόφων του εσωτερικού αίθριου μία (1) φορά το δίμηνο.

Οι τουαλέτες δύο (2) φορές την εβδομάδα.

15PROC002554089 2015-02-03  
Τα πλυντάρια και τα χρωστικά των χώρων οικιακής θα πλένονται και θα καθαρίζονται δύο (2) φορές την εβδομάδα

Θα απομακρύνονται άμεσα τα άχρηστα χαρτιά, τα χαρτοκιβώτια και τα λοιπά υλικά συσκευασίας από τους διαδρόμους και τους χώρους του Συνεδριακού Κέντρου και του Μουσείου και θα τα τοποθετεί στους ειδικούς μπλε κάδους της ανακύκλωσης.

Θα αφαιρούνται οι αφίσες και τα πανό που τυχόν θα υπάρξουν σε τοίχους, τζάμια κ.λπ. χώρους, σύμφωνα με τις εντολές της υπηρεσίας.

Ο καθαρισμός του συνεδριακού κέντρου θα γίνεται με όλα τα πρόσφορα μηχανικά μέσα κατά περίπτωση και σύμφωνα με τις υποδείξεις του Πανεπιστημίου (ανυψωτικά μηχανήματα κ.λπ.). Τα υλικά καθαριότητας βαρύνουν τον ανάδοχο και θα τηρούν τις προδιαγραφές όπως αυτές περιγράφονται στο παράρτημα «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ, ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ».

Ο προγραμματισμός του καθαρισμού (χρονοδιαγράμματα και βάρδιες) θα προσδιορίζονται από τον υπεύθυνο κτηρίου του Συνεδριακού Κέντρου και θα γνωστοποιούνται στον ανάδοχο. Σε περίπτωση αλλαγών ή τροποποιήσεων στο πρόγραμμα των εκδηλώσεων, θα μεταβάλλεται αντίστοιχα και ο προγραμματισμός του καθαρισμού. Επιπρόσθετα, κατά τις ημέρες και ώρες διεξαγωγής εκδηλώσεων οι αντίστοιχοι χώροι θα επιμελούνται όσο συχνά υπάρχει ανάγκη, προκειμένου το κτήριο να διατηρείται καθαρό. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει συνεργεία καθαρισμού για να αντιμετωπίζονται ανά πάσα στιγμή και απρόβλεπτες περιπτώσεις καθαρισμού, χωρίς επιπλέον αμοιβή.

Εκτός από τις καθημερινές, περιλαμβάνονται και οι ημέρες Σάββατα – Κυριακές όλου του χρόνου (όταν υπάρχει εκδήλωση στο κτήριο). Γενικά, απαραίτητο είναι να διατίθεται συνεργείο καθαρισμού κατά τις ώρες διεξαγωγής των εκδηλώσεων.

## **2.11 ΜΗΧΑΝΟΥΡΓΕΙΑ - ΜΗΧΑΝΟΣΤΑΣΙΑ – ΛΕΒΗΤΟΣΤΑΣΙΑ – ΕΚΘΕΣΗ Γ. ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ**

Μηχανοστάσια και λεβητοστάσια: Αφαίρεση ιστών αραχνών, ξεσκόνισμα τοίχων, θυρών, παραθύρων και Μηχανημάτων. Πλύσιμο τζαμιών. Απόφραξη θυρίδων αερισμού. Σκούπισμα των δαπέδων. Το σύνολο των εργασιών αυτών θα πραγματοποιείται δύο (2) φορές τον χρόνο σύμφωνα με τις υποδείξεις της αρμόδιας υπηρεσίας.

Μηχανουργεία και Έκθεση Γ. Μηχανημάτων: Αφαίρεση ιστών αραχνών, ξεσκόνισμα τοίχων, θυρών, παραθύρων και Μηχανημάτων. Πλύσιμο τζαμιών. Απόφραξη θυρίδων αερισμού. Σκούπισμα και πλύσιμο των δαπέδων (2 φορές τον χρόνο). Το σύνολο των εργασιών αυτών θα πραγματοποιείται δύο (2) φορές τον χρόνο σύμφωνα με τις υποδείξεις του υπεύθυνου εργαστηρίου. Μετά το πλύσιμο του δαπέδου θα ακολουθεί στέγνωμα και ψεκασμός των μηχανημάτων με πετρέλαιο, με την παρουσία και σύμφωνα με τις υποδείξεις του αρμόδιου υπαλλήλου του Πανεπιστημίου.

## 15PROC002554089-2015-02-03 ~~2.12 ΗΜΙΥΠΗΛΙΘΡΟΙ ΧΩΡΟΙ ΕΞΩΣΤΕΣ~~

Ημιυπαίθριοι χώροι: Σκούπισμα καθημερινά, πλύσιμο καθημερινά. Πλύσιμο φωτιστικών οροφής, μία φορά το εξάμηνο.

Λοιποί ημιυπαίθριοι χώροι – εξώστες : Σκούπισμα δύο φορές την εβδομάδα, πλύσιμο μία φορά την εβδομάδα. Καθαρισμός, πλύσιμο επίπλων δύο φορές την εβδομάδα, κουπαστών, κάγκελων, περβαζιών αλουμινίου, φωτιστικών οροφής μία φορά το εξάμηνο.

Ταράτσες: Κατάλληλος καθαρισμός σε όλες τις επιφάνειες, τρεις φορές το χρόνο σύμφωνα με τις υποδείξεις του αρμόδιου τμήματος.

Cour-anglaise: μία φορά το δίμηνο σύμφωνα με τις υποδείξεις του αρμόδιου τμήματος.

Τέντες: Πλύσιμο μία φορά το εξάμηνο.

Υπόγεια διάβαση: σκούπισμα τρεις φορές την εβδομάδα, πλύσιμο μία φορά το δίμηνο.

Ο καθαρισμός των μπαλκονιών των κτηρίων θα γίνεται με κουβαδάκι με wettex ή σφουγγάρι. Πλένονται οι επιφάνειες των μπαλκονιών, μάρμαρο, σωλήνες, τοίχοι και στη συνέχεια το διάλυμα χύνεται στο δάπεδο του μπαλκονιού, τρίψιμο και απομάκρυνση του νερού με κοινή σκούπα.

Συλλογή των απορριμμάτων, από τα μπαλκόνια των κτηρίων και των κοινόχρηστων χώρων θα γίνεται καθημερινά και όποτε χρειαστεί λόγω ιδιαίτερων συνθηκών.

### 2.13 ΕΙΔΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ

Η καθαριότητα και η απολύμανση των ειδικών χώρων αφορά τοίχους, πόρτες, σοβατεπί, πίνακες διακοσμητικούς, πλαίσια αλουμινίων, πίνακες ανακοινώσεων, ψευδοροφές, ταβάνια, φωτισμοί, κλιματιστικά, δάπεδα, καθημερινές επιφάνειες επαφής (χερούλια, έπιπλα, γραφεία, είδη υγιεινής, νιπτήρες, βρύσες, λεκάνες, πλακάκια, δοχεία απορριμμάτων κλπ). Η καθαριότητα τους και η απολύμανση γίνεται σύμφωνα με τις οδηγίες των υπευθύνων κτηρίων.

**Οι αποθηκευτικοί χώροι των κτηρίων** θα καθαρίζονται μία (1) φορά τον μήνα.

**Διακόπτες φωτισμού**, θα καθαρίζονται με ειδικό απορρυπαντικό υγρό.

### 2.14 ΠΙΝΑΚΙΔΕΣ

**Πινακίδες** (ειδικοί πίνακες ενημέρωσης για τους χώρους κ.τ.λ.). Καθαρίζονται με νωπό απορροφητικό πανί καθαριότητας και με υγρό καθαρισμού.

15PROC002554089 2015-02-03  
~~2015-02-03~~

Λαμπτήρες κοινόχρηστων χώρων και θαλάμων, σε

Αμφιθέατρα

Αίθουσες διδασκαλίας

Εργαστηριακές αίθουσες διδασκαλίας

Βιβλιοθήκη – Αναγνωστήριο

Αμφιθέατρο Βιβλιοθήκης

Μουσείο

Συνεδριακό Κέντρο

Φυλάκια, Θυρωρεία

Χώροι ατομικής υγιεινής

Κουζίνες

Είσοδοι, διάδρομοι, κλιμακοστάσια, τουαλέτες, ανελκυστήρες

Ημιυπαίθριοι χώροι, εξώστες, ταράτσες, στέγαστρα, φρεάτια (cour-anglaise)

Εξωτερικοί χώροι κτηρίων

θα γίνεται νωπός και έπειτα στεγνός καθαρισμός στους λαμπτήρες και στα ναλόφρακτα πλαίσια αυτών μία (1) φορά τον μήνα, ύστερα από συνεννόηση με την τεχνική υπηρεσία και εάν σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση προτείνουν οι τεχνικοί ότι πρέπει να καθαριστούν διότι δεν υπάρχει σωστός φωτισμός.

## **2.16 ΚΑΛΑΘΑΚΙΑ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ**

**Καλαθάκια απόρριψης απορριμμάτων** όπου βρίσκονται τόσο στους εσωτερικούς χώρους των γραφείων, εργαστηρίων αιθουσών διδασκαλίας, εργαστηριακών αιθουσών διδασκαλίας, βιβλιοθήκη, αναγνωστήριο, διαδρόμους, κοινόχρηστους χώρους, στις εσωτερικές σκάλες και στο κλιμακοστάσιο, θα καθαρίζονται συστηματικά από τα συγκεντρωμένα απορρίμματα σε αυτά δύο (2) φορές την ημέρα και όποτε χρειαστεί λόγω ιδιαίτερων συνθηκών.

## **2.17 ΠΕΡΙΣΥΛΛΟΓΗ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ**

Το προσωπικό του συνεργείου θα είναι υπεύθυνο για την περισυλλογή, την μεταφορά και τη σωστή αποθήκευση των απορριμμάτων, καθώς και των χάρτινων συσκευασιών (ανακύκλωση χάρτου).

Τα αστικά απορρίμματα θα συλλέγονται σε μαύρους πλαστικούς σάκους μεγάλης αντοχής, τα δε ανακυκλώσιμα θα συλλέγονται σε γαλάζιες σακούλες και θα αποτίθενται στους γαλάζιους κάδους ανακύκλωσης υλικών που βρίσκονται στον περιβάλλοντα χώρο των κτηρίων του Πανεπιστημίου

15PROC002554089-2015-02-03  
Οι σακούλες των αστικών απορριμμάτων θα δέγονται καλά με σπάγκο, θα αλλάζονται και θα πετιούνται χωρίς να χρησιμοποιούνται για δεύτερη φορά. Συγκέντρωση των απορριμμάτων θα γίνεται σε σακούς από υλικό βιοδιασπώμενο (πλαστικό που διαλύεται, φιλικό προς το περιβάλλον).

## **2.18 ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΟΓΚΩΔΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει δύο άτομα από το προσωπικό του τουλάχιστον μία φορά την εβδομάδα για τη μεταφορά ογκωδών αντικειμένων στους χώρους του Πανεπιστημίου.

## **2.19 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΧΩΡΟΣ**

Περιβάλλον χώρος: Σκούπισμα και πλύσιμο καθημερινά

Περιβάλλον χώρος με πλάκες: Σκούπισμα καθημερινά, πλύσιμο μια φορά ανά δεκαπενθήμερο

Περιβάλλον χώρος με ασφαλτό ή μπετόν: Σκούπισμα και καθαρισμός από σκουπίδια καθημερινά

Πεζοδρόμια (εξωτερικά): Σκούπισμα καθημερινά. Πλύσιμο μία φορά ανά δεκαπενθήμερο.

Κάδοι (μικροί σταθεροί): αποκομιδή των σκουπιδιών και αλλαγή του σάκου μια φορά την ημέρα. Πλύσιμο μια φορά ανά δεκαπενθήμερο.

Περιβάλλον χώρος κυλικείου, εστιατορίου, φοιτητικής λέσχης και πρασίνων αμφιθεάτρων: σκούπισμα, αποκομιδή των σκουπιδιών και αλλαγή του σάκου απορριμμάτων στους κάδους δύο φορές την ημέρα. Πλύσιμο δύο φορές την εβδομάδα.



## 15PROC002354089 2015-02-03 3. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ, ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

### 3.1 ΓΕΝΙΚΑ

Ο αναλώσιμος εξοπλισμός και τα απαιτούμενα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης πρέπει να είναι κατασκευασμένα σύμφωνα με τις τελευταίες επιστημονικές εξελίξεις και φιλικά προς το περιβάλλον. Ιδιαίτερα, για τα πανιά καθαρισμού, τις σφουγγαρίστρες και τις υφασμάτινες μάκτρες (dust mop), απαιτείται και θα ελέγχεται από το Πανεπιστήμιο η καθημερινή καθαριότητά τους καθώς και η τακτική αντικατάστασή τους προκειμένου να διασφαλίζονται οι απαιτούμενοι κανόνες υγιεινής.

Με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου, θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη, (δηλαδή επισκευές, ανταλλακτικά και άλλα υλικά, τα οποία 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 και απολύμανσης που θα διατίθενται από τον ανάδοχο για τη διενέργεια των απαιτούμενων εργασιών.

Το προσωπικό που θα απασχοληθεί θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο στη χρήση των μηχανημάτων – συσκευών και στις εργασίες καθαρισμού χώρων δημοσίων κτηρίων.

### 3.2 ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ – ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ

#### 3.2.1 Απαραίτητος εξοπλισμός

- Τρόλεϊ καθαριστριών θα πρέπει να παρέχεται ένα (1) τουλάχιστον για κάθε κτήριο ξεχωριστά, όπου σε εμφανή σημείο θα αναγράφεται το κτήριο στο οποίο χρησιμοποιείται το ή τα συγκεκριμένα τρόλεϊ και σε καμία περίπτωση αυτά δεν θα μεταφέρονται σε οποιοδήποτε άλλο κτήριο. Στο τροχήλατο καθαριότητας πρέπει απαραίτητως να υπάρχει σπάτουλα ή και σύρμα
- Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος (μπλε και κόκκινους) διπλού συστήματος. Θα χρησιμοποιούνται διπλοί κάδοι σφουγγαρίσματος, διπλού συστήματος για γραφεία – κοινόχρηστους χώρους και διαφορετικοί για WCs.
- Σφουγγαρίστρες. Θα χρησιμοποιούνται σφουγγαρίστρες οι οποίες θα είναι διαφορετικές για τα γραφεία και διαφορετικές για τους κοινόχρηστους χώρους
- Ξεσκονόπανα (τύπου βέτεξ) τέσσερα διαφορετικά για κάθε επιφάνεια (γραφεία, έπιπλα, πόρτες, κάδρα, νιπτήρες, ντουζιέρες, πάγκους εργασίας, τουαλέτες).
- Γάντια καθαριότητας ελαστικά χονδρά διαφορετικών χρωμάτων και ελαστικά μιας χρήσεως.
- Σακούλες πλαστικές απορριμμάτων, **μαύρου και γαλάζιου** χρώματος, (από υλικό βιοδιασπώμενο) ανθεκτικές, χονδρές, αρίστης ποιότητας, διαφόρων μεγεθών, ανάλογα με τις απαιτήσεις του Πανεπιστημίου
- Σφινγκήρες πλαστικοί για το δέσιμο των σάκων.
- Σφουγγαράκια με σύρμα, διαφορετικού χρώματος για τρίψιμο μεταλλικών επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής

15PROC002554089 2015-02-03  
➤ Ηλεκτρικές σκούπες με φίλτρα, χρησιμοποιούνται σε σκούπες όπου μαζεύουν την σκόνη σε χάρτινες σακούλες μίας χρήσης επαγγελματικού τύπου

- Μηχανές πλυσίματος μοκετών
- Μηχανές απορρόφησης υγρών
- Καρότσια συλλογής απορριμμάτων
- Μηχανές πλυσίματος – γυαλίσματος spray
- Σκάλες φορητές
- Υφασμάτινες μάκτρες ( dust mop), όπου δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ηλεκτρική σκούπα, με υποχρέωση να χρησιμοποιούνται κάθε μέρα καθαρές.
- Λάστιχα
- Προεκτάσεις ηλεκτρικού ρεύματος (Μπαλαντέζες)
- Σάρωθρα και φαράσια για τον περιβάλλοντα χώρο και όπου αλλού χρειάζεται
- Ειδικό ανυψωτικό μηχανήμα κατάλληλο για το πλύσιμο υψηλών επιφανειών.
- Πιεστικές μηχανές δαπέδων – τοίχων
- Ατμοκαθαριστές
- Πινακίδες προειδοποίησης
- Τυχόν λοιπά απαραίτητα μηχανήματα και εξοπλισμός για την ορθή εκτέλεση της σύμβασης

### 3.2.2 Προδιαγραφές εξοπλισμού καθαρισμού και απολύμανσης

Ο τεχνικός εξοπλισμός ο οποίος θα χρησιμοποιηθεί από το συνεργείο καθαρισμού για το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο θα πρέπει να πληροί τους παρακάτω όρους:

- Να ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες της υπηρεσίας για την καθαριότητα.
- Όλα τα αναγκαία σκεύη, εργαλεία και υλικά καθαρισμού, απαιτητήτως, να είναι πρώτης ποιότητας και τα πλέον κατάλληλα.
- Τα αναγκαία σκεύη – εργαλεία και υλικά καθαρισμού να μην προκαλούν φθορές (βραχυχρόνια και μακροχρόνια) στις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του κτηρίου.
- Να είναι κατά το δυνατό αθόρυβα και να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας, όσο και από άποψη εμφάνισης.
- Να διακρίνεται (με την υποβολή αναλόγων πινάκων) σε τεχνικό εξοπλισμό που θα χρησιμοποιήσει ο ανάδοχος αποκλειστικά για την καθαριότητα του Πανεπιστημίου και σε τεχνικό εξοπλισμό που θα χρησιμοποιηθεί από κοινού με άλλα έργα του αναδόχου για γενικούς καθαρισμούς ή εξειδικευμένες εργασίες.

Ο εξοπλισμός καθαριότητας, τα εργαλεία (σκεπαστά καρότσια συγκέντρωσης απορριμμάτων, σετ καθαριότητας, ηλεκτρικές σκούπες, σκούπες αναρρόφησης υγρών, μηχανήματα πλυσίματος και παρκέ μεγάλων και κοινόχρηστων χώρων, κουβάδες, σφουγγαρόπανα – υφασμάτινες σκούπες (dust mop), κ.λπ.) χορηγούνται αποκλειστικά και μόνο από τον ανάδοχο και χρησιμοποιούνται για την

15PROC002554089 2015-02-03  
καθαριότητα και τις εργασίες όπου αυτές θα παρέχονται στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών και μόνο.

Τα μηχανήματα όπου θα χρησιμοποιούνται (μηχανές πλυσίματος - παρκέ, ηλεκτρικές σκούπες) θα πρέπει να είναι κατά το δυνατόν αθόρυβα. Ο ανάδοχος εγγυάται τη δυνατότητα υποστήριξης με επισκευές και ανταλλακτικά σε περίπτωση βλάβης των μηχανημάτων όπου χρησιμοποιούνται για τον καθαρισμό των χώρων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

### **3.3. ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ**

#### **3.3.1 Απαραίτητα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης**

Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης τα οποία θα χρησιμοποιηθούν στους χώρους του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών είναι τα εξής:

- Υγρά απορρυπαντικά – καθαριστικά δαπέδου, τοίχων, επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής.
- Απορρυπαντικά καθαριστικά δύσκολων ρύπων (π.χ. γαριασμένα πλακάκια σε κοινόχρηστους χώρους και W.C.).
- Απολυμαντικά επιφανειών.
- Ειδικά υλικά καθαρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών.
- Υγρό καθαριστικό τζαμιών – καθρεπτών.
- Γυαλιστικό μεταλλικών και ανοξείδωτων επιφανειών.
- Αυτογυάλιστη παρκετίνη, αντιολισθητική για δάπεδα.

#### **3.3.2 Προδιαγραφές προϊόντων καθαρισμού και απολύμανσης**

**Τα χρησιμοποιούμενα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης πρέπει να πληρούν τους εξής όρους:**

**α.** Τα προϊόντα καθαρισμού να είναι εγκεκριμένα από το Γενικό Χημείο του Κράτους.

**β.** Τα απολυμαντικά προϊόντα να είναι υψηλών προδιαγραφών και να είναι εγκεκριμένα από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και να έχουν πιστοποίηση κατά ISO 9002 και να φέρουν CE mark επίσημανση.

**γ.** Τα απορρυπαντικά όπως και τα απολυμαντικά προϊόντα δεν πρέπει να έχουν σε καμία περίπτωση δυσάρεστες οσμές, επίσης να μην είναι επιβλαβή για την υγεία των εργαζομένων και επισκεπτών, αλλά και του ίδιου του προσωπικού καθαριότητας όπου αυτό τα χρησιμοποιεί.

**ε.** Τα απορρυπαντικά και απολυμαντικά δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να προκαλούν φθορές μακροχρόνια και βραχυχρόνια στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό των κτηρίων.

**στ.** Τα απορρυπαντικά και απολυμαντικά θα πρέπει να είναι απολύτως συμβατά με τις οδηγίες και τις προδιαγραφές καθαρισμού του εργοστασίου παραγωγής των εκάστοτε επιφανειών ( μάρμαρα, linoleum, μέταλλα, αντιστατικά δάπεδα κ.λ.π.).

Σε κοινόχρηστους χώρους και όπου ενδείκνυται θα χρησιμοποιούνται απορρυπαντικά διαλύματα.

15PROC002554089 2015-02-03  
Διπλοοριζείται η αλόνη στη χρήση των απολύμαντικών σε χώρους όπου δεν παρουσιάζουν κάποιο ιδιαίτερο πρόβλημα και όπου αυτοί δεν έχουν ορισθεί. Ενώσεις χλωρίου (ταμπλέτες χλωρίνης) θα μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τον καθορισμό και την απολύμανση χώρων υγιεινής, όπως WC και κυρίως στις λεκάνες.

Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης θα πρέπει να συνοδεύονται από δοσομετρητή και να παρέχονται στο προσωπικό του συνεργείου καθαρισμού (καθαριστές) στη συσκευασία και με τη σύνθεση – διάλυση η οποία υποδεικνύεται από την εταιρεία παραγωγής τους. Η διάλυση των παρασκευαζομένων διαλυμάτων ( προς χρήση ) των προϊόντων καθαρισμού που θα κάνουν οι καθαριστές να είναι σύμφωνα με τις οδηγίες της εταιρείας παρασκευής των προϊόντων, ώστε το διάλυμα που θα χρησιμοποιηθεί να είναι τόσο αβλαβές για τον άνθρωπο όσο και αποτελεσματικό.

## 4. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΠΡΟΠΟΥΣΑ ΟΡΘΟΤΗΤΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ - ΤΕΧΝΙΚΗ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

### 4.1 ΓΕΝΙΚΑ

Στόχος του συνεργείου καθαριότητας πρέπει να είναι η εξασφάλιση ενός πραγματικά καθαρού περιβάλλοντος σε όλους τους χώρους και για όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης με ασφάλεια για το προσωπικό του Πανεπιστημίου, τους φοιτητές και τους επισκέπτες. Η εξασφάλιση υψηλών επιπέδων καθαριότητας με συνέπεια θα πρέπει να είναι ο στόχος του αναδόχου καθαριότητας για όλους τους χώρους.

Για να είναι το περιβάλλον του Πανεπιστημίου πραγματικά καθαρό δεν πρέπει να προκαλείται διασπορά μικροοργανισμών κατά τις εργασίες καθαρισμού. Αυτό γίνεται κατορθωτό εάν :

- η μέθοδος καθαρισμού δεν δημιουργεί σκόνη ή αερόλυμα
- ο εξοπλισμός καθαριότητας (Τρόλεϊ καθαριότητας, συστήματα ελέγχου σκόνης, συστήματα επιπέδου σφουγγαρίσματος κ.λ.π.) είναι ξεχωριστά για κάθε κτήριο.
- η καθαριότητα οποιουδήποτε χώρου αρχίζει από τα πιο ψηλά σημεία και συνεχίζεται προς τα χαμηλότερα και από την περιφέρεια προς το κέντρο. Πάντα η εργασία ξεκινά από τις πιο καθαρές περιοχές και τελειώνει στις πιο ακάθαρτες.
- το νερό με το απορρυπαντικό αλλάζεται συχνά
- το προσωπικό καθαριότητας έχει εκπαιδευτεί και έχει στην διάθεση του τα κατάλληλα μέσα για την καθαριότητα, το στέγνωμα και την φύλαξη των υλικών που χρησιμοποίησε για τον καθαρισμό ενός χώρου πριν την επόμενη χρήση τους.
- το προσωπικό καθαριότητας πλένει συχνά τα χέρια του και χρησιμοποιεί σωστά τα γάντια
- φροντίζει την στολή του να είναι καθαρή και περιποιημένη κάθε μέρα

Πάντοτε να γίνεται χρήση προειδοποιητικής σήμανσης κινδύνου κατά την έναρξη των εργασιών καθαρισμού, απομάκρυνση και αποθήκευση της με το τέλος των εργασιών όταν το δάπεδο είναι στεγνό.

Ποτέ δεν αναμιγνύονται τα απορρυπαντικά επειδή μπορεί να οδηγήσουν στην παραγωγή δηλητηριωδών αερίων (θα πρέπει να ακολουθούνται οι οδηγίες των κατασκευαστών και τα φύλλα των δεδομένων ασφαλείας)

Για λόγους υγιεινής και ασφάλειας, **πάντοτε προστίθεται το απορρυπαντικό στο νερό και όχι το αντίθετο όταν ετοιμάζεται ένα διάλυμα**, για την πρόληψη της πιθανότητας διασποράς του απορρυπαντικού στα μάτια.

Πρέπει να γίνεται χρήση γυαλιών όταν προετοιμάζονται τα διαλύματα καθαρισμού, και κατά την διάρκεια διαδικασιών στις οποίες υπάρχει πιθανότητα πιτσιλίσματος π.χ. όταν πλένονται τοίχοι ή οροφές.

**Εξομαστών σκούπα (dust mop) απομάκρυνσης σκόνης** Οι υφασμάτινες σκούπες (dust mop) απομάκρυνσης σκόνης χρησιμοποιούνται για την συμπληρωματική καθαριότητα διαδρόμων και πατωμάτων γραφείων και κοινόχρηστων χώρων. Οι υφασμάτινες σκούπες (dust mop) μπορούν να είναι βαμβακερές εμποτισμένες σε υγρό διάλυμα καθαρισμού (απορρυπαντικό) και στην συνέχεια σε υγρό χημικό απολυμαντικό. Η χρήση τους γίνεται ως εξής :

Πάντοτε σύρονται κατά μήκος του χώρου, δεν ανασηκώνονται από το έδαφος και ποτέ δεν τινάζονται τόσο κατά την διάρκεια καθαρισμού όσο και στο τέλος της σε εσωτερικούς χώρους ή έξω από τα μπαλκόνια των κτηρίων. Είναι απαραίτητο οι βαμβακερές – νάilon υφασμάτινες σκούπες (dust mop) να εμποτίζονται συχνά με υγρό διάλυμα καθαρισμού ή χημικό απολυμαντικό

Κατά το τέλος της εργασίας απομακρύνονται από τον χώρο και πλένονται. Στην συνέχεια στεγνώνονται και φυλάσσονται σε ξεχωριστό χώρο για την επόμενη χρήση.

**Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος για πλύσιμο και ξέβγαλμα και με διαφορετικό χρώμα (πχ. κόκκινο και μπλε)** Για τον καθαρισμό των χώρων του Πανεπιστημίου θα χρησιμοποιούνται κάδοι σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος. Θα χρησιμοποιούνται διαφορετικοί κάδοι σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος για κοινόχρηστους χώρους WC και διαφορετικοί για τους άλλους χώρους.

**Υγρό ξεσκόνισμα** θα γίνεται με ξεσκονόπανα (απορροφητικά πανιά καθαριότητας τ. WETTEX) διαφορετικού χρώματος ανάλογα με τη χρήση. Το υγρό ξεσκόνισμα με το WETTEX θα γίνεται ως εξής: Το απορροφητικό πανί καθαριότητας (WETTEX) εμβαπτίζεται σε καθαρό νερό του δικτύου, στύβεται καλά, ώστε να μην στάζει και σύρεται πάνω στην επιφάνεια. Η επιφάνεια θα πρέπει να στεγνώνει με στεγνό WETTEX του ίδιου χρώματος. Χρησιμοποιείται υγρό απορρυπαντικό ή απολυμαντικό όπου είναι αυτό απαραίτητο.

Τα υγρά ξεσκονόπανα (WETTEX) πλένονται και στεγνώνονται έτσι ώστε να ενδείκνυται η χρήση τους της επόμενης ημέρα.

Σημειώνεται ότι, τα γάντια, τα εργαλεία, τα μηχανήματα, υφασμάτινες σκούπες (dust mop), σφουγγάρια κ.τ.λ. που θα χρησιμοποιούνται σε ακάθαρτα μέρη (π.χ. WC), απαγορεύεται να χρησιμοποιούνται, σε άλλους χώρους.

**Γάντια χονδρά κουζίνας** είναι απαραίτητα στο προσωπικό καθαριότητας που πλένει και καθαρίζει τις τουαλέτες, τα οποία θα πρέπει να φέρουν συγκεκριμένο χρώμα. Τα γάντια αυτά θα πλένονται απαραίτητα με υγρό απολυμαντικό κατά το τέλος των εργασιών και θα στεγνώνονται έως την επομένη χρήση τους. Εάν σε περίπτωση τα γάντια αυτά χρησιμοποιηθούν σε χώρο όπου είναι ιδιαίτερα ρυπαρός και ακάθαρτος θα πρέπει μετά το τέλος του καθαρισμού του χώρου να πλένονται με χλώριο

**Γάντια χονδρά ειδικά για τους εργάτες μεταφοράς απορριμμάτων** για την αποφυγή μικροτραυματισμών από αιχμηρά αντικείμενα. Εάν σε οποιαδήποτε περίπτωση οι εργάτες μεταφοράς απορριμμάτων δεν φορούν τα προστατευτικά γάντια και τραυματιστούν ή ακόμα νοσήσουν το Πανεπιστήμιο δεν φέρει καμία ευθύνη και την ευθύνη την έχει το ίδιο το προσωπικό καθαριότητας εάν ο

15PROC002534089 2015-02-03  
Ο ανάδοχος έχει χορηγήσει τον ανάδοχο εξοπλισμό στο προσωπικό του και αυτό το κάνει γνωστό μέσω υπεύθυνου του συνεργείου στα αρμόδια όργανα ελέγχου του Πανεπιστημίου. Τα συγκεκριμένα προστατευτικά γάντια και οποιοσδήποτε άλλος εξοπλισμός όπου θα χρησιμοποιεί το συνεργείο θα πρέπει να γίνουν γνωστά στην υπηρεσία ελέγχου του Πανεπιστημίου κατά την ανάληψη του έργου. Εάν σε αυτή την περίπτωση η ανάδοχος εταιρεία δεν παρέχει τον αντίστοιχο εξοπλισμό στο προσωπικό του υπόλογος για οτιδήποτε συμβεί στο προσωπικό του είναι η ανάδοχος εταιρεία και μόνο αυτή.

**Σακουλάκια λευκά** μίας χρήσεως όπου τοποθετούνται στα καλαθάκια των κοινόχρηστων, γραφείων κλπ θα πρέπει να τοποθετούνται καθαρά και αμεταχείριστα οποιαδήποτε στιγμή συλλέγονται τα απορρίμματα.

**Σακούλες πλαστικές απορριμμάτων μαύρου και γαλάζιου χρώματος**, κατασκευασμένες από βιοδιασπώμενο υλικό, όπου θα τοποθετούνται ανάλογα με τις υποδείξεις των Υπευθύνων των κτηρίων.

**Σφουγγαράκια με σύρμα και κουβαδάκια** διαφορετικού χρώματος για τρίψιμο μεταλλικών επιφανειών - νιπτήρων και ειδών υγιεινής έτσι ώστε να καθαρίζονται τα είδη υγιεινής να φεύγουν οι κιτρινίλες και οποιοδήποτε άλλοι ρύποι έχουν συγκεντρωθεί σε αυτά.

**Ειδική σκάλα** εργασίας 3 ή 4 θέσεων επαγγελματικής χρήσης για καθαρισμό όπου δεν είναι εφικτός ο καθαρισμός τους με οποιοδήποτε άλλο τρόπο.

**Ειδικά επαγγελματικά λάστιχα νερού** εργασίας όπου αυτά θα τοποθετούνται σε εξωτερικές βρύσες από το δίκτυο για να πλένονται και να καθαρίζονται συγκεκριμένοι χώροι όπου αυτοί τους υποδεικνύονται από τους υπεύθυνους κτηρίων του ΓΠΑ.

**Ηλεκτρικές μπαλαντέζες** όπου θα χρησιμοποιούνται για την βοήθεια και μεταφορά διαφόρων καθαριστικών μηχανημάτων εάν σε αυτόν τον χώρο δεν υπάρχουν ηλεκτρικές πρίζες,

**Σάρωθρα (σκούπες) και φαράσια** για τον περιβάλλοντα χώρο και όπου αυτά χρειάζονται για την συλλογή διαφόρων απορριμμάτων όπου δεν είναι δυνατόν να γίνουν με άλλο τρόπο π. χ. αποσίγαρα, μεταλλικά κουτιά κλπ.

**Ηλεκτρικές σκούπες με φίλτρα**, οι οποίες θα χρησιμοποιούνται για να μαζεύουν τη σκόνη σε χάρτινες σακούλες μίας χρήσης. Οι παραπάνω ηλεκτρικές σκούπες χρησιμοποιούνται για την απομάκρυνση της σκόνης σε πατώματα όπου υπάρχει κυρίως μοκέτα και σε κανένα άλλο χώρο. Οι χάρτινες σακούλες από τις ηλεκτρικές σκούπες αφαιρούνται και δεν ξαναχρησιμοποιούνται και αλλάζονται τακτικά και θα αντικαθιστούνται από καινούργιες αμεταχείριστες σακούλες έτσι ώστε να αποφευχθεί μόλυνση του εσωτερικού κάδου από υπερφόρτωση. Τις χάρτινες σακούλες για την ηλεκτρική σκούπα θα τις προμηθεύει και θα τις παρέχει στο συνεργείο ο ανάδοχος.

Όλα τα είδη καθαριότητας, καρότσια διπλού συστήματος κλπ. εξοπλισμός καθαρισμού καθημερινά και μετά το τέλος των εργασιών όλα τα είδη καθαρισμού όπως επίσης και τα καροτσάκια θα πρέπει να πλένονται, να καθαρίζονται από τα περιττά πράγματα όπου ίσως έχουν τοποθετηθεί.

Το Πανεπιστήμιο θα χορηγήσει στον ανάδοχο χώρο για την αποθήκευση των μηχανημάτων και των υλικών όπως επίσης και αποδυτήρια για το προσωπικό του συνεργείου του.

15PROC002554089 2015-02-03  
Τα χημικά απορρυπαντικά και απολύμαντικά θεωρούνται τα καταλληλότερα όταν χρησιμοποιούνται σύμφωνα με τις οδηγίες και τις προδιαγραφές του εργοστασίου παραγωγής.

Ο καθαρισμός και η απολύμανση είναι δύο (2) χωριστά στάδια:

**α)** Πρώτα γίνεται νωπό σκούπισμα με υγρές υφασμάτινες σκούπες (dust mop), και στη συνέχεια σφουγγάρισμα με απολυμαντικό ή απορρυπαντικό.

**β)** Η απολύμανση με χημικά απολυμαντικά ή με ειδικό χημικό απολυμαντικό ενδείκνυται σε ευαίσθητους χώρους όπως WC ή στο πάτωμα ή σε οποιοδήποτε άλλο χώρο υπάρχει κίνδυνος μόλυνσης.

Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να είναι ενήμερο για τον τρόπο χρήσης των απολυμαντικών και απορρυπαντικών.

Απαγορεύεται ρητά και κατηγορηματικά η ανάμειξη δύο (2) διαφορετικών χημικών προϊόντων (π.χ. υγρό απορρυπαντικό σε συνδυασμό με υγρό απολυμαντικό ή το αντίθετο). Εάν σε περίπτωση το προσωπικό του συνεργείου από αφέλεια ή αμέλεια δημιουργήσει οποιοδήποτε πρόβλημα στον χώρο εργασίας από την ανάμειξη των παραπάνω προϊόντων και συγκεκριμένα σε εργαζομένους ή επισκέπτες των κτηρίων υπεύθυνος θα είναι αποκλειστικά και μόνο ο ανάδοχος του έργου. Απαγορεύεται η χρήση υγρών δύσοσμων χημικών απορρυπαντικών και απολυμαντικών.

Τα προϊόντα καθαρισμού (απορρυπαντικά) και απολύμανσης (απολυμαντικά) να παρέχονται στο προσωπικό του συνεργείου (καθαριστές) στη συσκευασία και με σύνθεση- διάλυση της εταιρείας παραγωγής τους. Για την διάλυση των παραπάνω προϊόντων απορρυπαντικών ή απολυμαντικών απόλυτα υπεύθυνος θα είναι ο ανάδοχος του έργου, ο οποίος θα πρέπει να γνωρίζει την δυνατή διάλυση του κάθε προϊόντος. Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης θα πρέπει να συνοδεύονται απαραίτητα από τον αντίστοιχο δοσομετρητή. Η διάλυση των παρασκευαζομένων διαλυμάτων προς χρήση των προϊόντων καθαρισμού που θα κάνουν οι καθαριστές να είναι σύμφωνα με τις οδηγίες της εταιρείας παρασκευής των προϊόντων. Τα υγρά απορρυπαντικά και απολυμαντικά στα οποία θα έχει γίνει η διάλυση τους σε καμία περίπτωση δεν θα μεταβιβάζονται ή θα φυλάσσονται σε άλλες συσκευασίες όπου δεν έχουν καμία σχέση με το αντίστοιχο προϊόν.

Στα **πατώματα** θα πρέπει να γίνεται σκούπισμα – σφουγγάρισμα με υγρή υφασμάτινη σκούπα (dust mop) και στέγνωμα με καθαρή στεγνή υφασμάτινη σκούπα (dust mop)

**Οι κοινόχρηστες τουαλέτες, όπως επίσης και τα WC του προσωπικού** θα πρέπει να παραδίδονται καθαρά έως τις 08:00 π.μ. και να είναι πάντα εφοδιασμένα με χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, υγρό σαπούνι, σακουλάκι απορριμμάτων.

**Οι υφασμάτινες κουρτίνες** μετά την αφαίρεση των κουρτινών, καθαρίζονται με νωπό WETTEX τα κουρτινόξυλα έτσι ώστε να αφαιρείται η σκόνη ή τυχόν αράχνες όπου υπάρχουν. Οι παραπάνω εργασίες θα γίνονται σε συνεργασία και συνεννόηση με την αρμόδια αρχή του Πανεπιστημίου.

Η συλλογή των απορριμμάτων των εσωτερικών χώρων των κτηρίων θα γίνεται δύο (2) φορές την ημέρα σε καθημερινή βάση και θα επαναλαμβάνεται ανάλογο με τον φόρτο και τον όγκο απορριμμάτων όπου



13PROC002554089-2015-02-03  
έχει το κάθε κτήριο ξεχωριστά. Η συλλογή θα γίνεται σε εξής: υπάρχουν δύο (2) ειδών σάκοι απορριμμάτων οι οποίοι διαχωρίζονται με δύο (2) διαφορετικά χρώματα.

- **Οι μαύροι σάκοι από βιοδιασπώμενο υλικό πάντα δεμένοι με σπάγκο** για τα οικιακά απορρίμματα όπου η συλλογή τους γίνεται στους κάδους του Δήμου και σε συγκεκριμένο χώρο όπου φιλοξενείται στον περιβάλλοντα χώρο του κτηρίου.
- **Οι γαλάζιοι σάκοι από βιοδιασπώμενο υλικό χωρίς να είναι δεμένοι για τα ανακυκλώσιμα απορρίμματα** όπου η συλλογή τους θα γίνεται στους γαλάζιους κάδους του Δήμου οι οποίοι θα είναι κατάλληλα σημασμένοι και φιλοξενούνται στον περιβάλλοντα χώρο των κτηρίων του Πανεπιστημίου

#### 4.2 ΚΩΔΙΚΑΣ ΧΡΩΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

##### ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ

ΧΡΩΜΑ ΚΟΥΒΑ	ΧΡΗΣΗ	ΧΡΩΜΑ ΠΑΝΙΩΝ
ΠΡΑΣΙΝΟ	ΕΠΙΠΛΑ ΓΡΑΦΕΙΩΝ- ΠΟΡΤΕΣ	ΠΡΑΣΙΝΟ
ΚΙΤΡΙΝΟ	ΝΙΠΤΗΡΕΣ	ΚΙΤΡΙΝΟ
ΚΟΚΚΙΝΟ	W.C.	ΚΟΚΚΙΝΟ

##### ΔΑΠΕΔΑ

ΧΡΩΜΑ ΚΟΥΒΑ	ΧΡΗΣΗ
ΚΟΚΚΙΝΟ	ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ
ΜΠΛΕ	ΞΕΒΓΑΛΜΑ
<b>ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΤΡΕΣ</b>	
ΚΟΚΚΙΝΗ	WC
ΜΠΛΕ	ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ- ΓΡΑΦΕΙΑ

#### 4.3 ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ

(Να βρίσκονται πάντα ανηρτημένες στους χώρους των καθαριστών/ στριών)

1. Η σφουγγαρίστρα να αλλάζεται **κάθε πρωί** και να μην τοποθετείται ποτέ μέσα στον κουβά.
2. Η σφουγγαρίστρα που χρησιμοποιείται στα W.C. του κοινού να **μην χρησιμοποιείται σε άλλους χώρους**.
3. Το νερό των κάδων να αλλάζεται **από θάλαμο σε θάλαμο**. Χρησιμοποιείτε πάντοτε κρύο νερό.

#### 4. Το νερό των κάδων να αλλάζεται στους διαφράγματα μετά από 3-4 σφουγγαρίσματα.

5. Όταν σφουγγαρίζετε χρησιμοποιείτε πάντοτε την κίτρινη πινακίδα, στην οποία αναγράφεται:  
**«ΠΡΟΣΟΧΗ ΒΡΕΓΜΕΝΟ ΠΑΤΩΜΑ»**

6. Γάντια χοντρά φοράτε μόνο όταν καθαρίζετε τα W.C. και τα βγάζετε αμέσως.

7. Οι σάκοι απορριμμάτων δένονται πάντα με σφιγκτήρες.

8. Στο τέλος της εργασίας σας καθαρίζετε:

✓ Τους κάδους του νερού, εξωτερικά και εσωτερικά, καθώς και τις βάσεις τους.

✓ Τα τρόλεϊ που περιέχουν τα υλικά καθαριότητας.

✓ Τα φίλτρα από τις ηλεκτρικές σκούπες.

✓ Την αποθήκη που φυλάσσεται ο εξοπλισμός για την καθαριότητα.

#### 4.4 ΟΔΗΓΙΑ ΧΡΗΣΗΣ ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑΤΟΣ ΜΕ ΔΙΠΛΟΥ ΚΟΥΒΑ:

Το set σφουγγαρίσματος αποτελείται από δύο κουβάδες:

✓ Κόκκινο, που χρησιμοποιείται για το σφουγγάρισμα.

✓ Μπλε, που χρησιμοποιείται για το ξέβγαλμα.

**Ο στιφτήρας βρίσκεται πάντα στην πλευρά του μπλε κουβά, ώστε να φορτίζεται με μικρόβια μόνο ο συγκεκριμένος κουβάς.**

**Κόκκινος κουβάς:** 8 ή 15 λίτρα νερό και μία ή δύο δόση αντλίας απολυμαντικού ή μόνο απορρυπαντικού.

**Μπλε κουβάς:** 8 – 10 λίτρα νερό καθαρό μόνο.

1. Βουτάτε τη σφουγγαρίστρα στον κόκκινο κουβά και σφουγγαρίζετε μία μικρή επιφάνεια.

2. Στύβετε στο μπλε κουβά και στη συνέχεια καθαρίζουμε ένα κομμάτι πατώματος.

3. Ξεπλένετε τη σφουγγαρίστρα στο μπλε κουβά και στύβουμε καλά.

4. Βουτάτε την σφουγγαρίστρα στον κόκκινο κάδο και σφουγγαρίζουμε μία μικρή επιφάνεια.

5. Βουτάτε στον μπλε κάδο, ώστε να ξεπλυθεί. Συνεχίζετε με την ίδια σειρά.

6. Για να συνεχίσετε το σφουγγάρισμα της παρακάτω επιφάνειας, βουτάτε τη σφουγγαρίστρα στον κόκκινο κουβά.

Λοιπές οδηγίες:

1. Μετά το σφουγγάρισμα η σφουγγαρίστρα πρέπει: η σφουγγαρίστρα να πλένεται σε καθαρό διάλυμα απορρυπαντικού, ξεβγάζεται σε καθαρό νερό και τοποθετείται σε διάλυμα χλωρίνης 1 : 5 (δηλαδή σε 5 λίτρα νερό, βάζουμε 1 λίτρο χλωρίνη ή σε 10 λίτρα νερό 400 cc χλωρίνη) για 10 – 15 λεπτά,

15PROC002554089 2015-02-03

2. Μετά το πλύσιμο και αφήνεται να στεγνώσει ανάποδα

3. Να υπάρχουν 4-5 σφουγγαρίστρες διαθέσιμες σε κάθε κτήριο για να υπάρχει δυνατότητα να στεγνώνουν καλά.
4. Κάθε ημέρα πρέπει να χρησιμοποιείται στεγνή σφουγγαρίστρα.
5. Οι κουβάδες πλένονται μετά το τέλος της εργασίας με διάλυμα χλωρίνης και γυρίζοντας ανάποδα στεγνώνουν καλά
6. Καθαρίζονται καλά οι βάσεις των κάδων και τα τροχήλατα που περιέχουν τα υλικά καθαριότητας.
7. Καθαρίζονται οι ηλεκτρικές σκούπες (φίλτρα).
8. Καθαρίζονται οι χώροι που φυλάσσεται ο εξοπλισμός για την καθαριότητα.
9. Τα χοντρά γάντια πλένονται καλά και αφήνονται για να στεγνώσουν.
10. Μετά την αφαίρεση των γαντιών αμέσως μετά πλένονται τα χέρια.

#### **4.5 ΟΔΗΓΙΑ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ ΘΗΚΗΣ ΥΓΡΟΥ ΣΑΠΟΥΝΙΟΥ**

1. Ο καθαρισμός και η απολύμανση της σαπυνοθήκης γίνεται κάθε 15νήμερο.
2. Αδειάστε το υγρό σαπουνί από τη σαπυνοθήκη
3. Πλύνετε με ζεστό νερό και καλό ξεβγάλετε με άφθονο νερό
4. Απολυμάνετε με οινόπνευμα 70 την σαπυνοθήκη ώστε να απολυμανθεί όλη η εσωτερική επιφάνεια.
5. Τοποθετείστε την σαπυνοθήκη στη βάση της και πατάτε την χειρολαβή μέχρι να εξέλθει όλο το οινόπνευμα από τον σωλήνα της τρόμπας.
6. Αδειάζετε το οινόπνευμα και το αφήστε το να στεγνώσει.
7. Τοποθετείστε εν νέου το υγρό σαπουνί χεριών.
8. Καθαρίστε καλά και τα μεταλλικά μέρη της σαπυνοθήκης.

#### **4.6 ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΧΩΡΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ**

Αδειάζετε τα απορρίμματα χρησιμοποιώντας τα κόκκινα ελαστικά γάντια.

Σαπουνίζετε τα καλάθια των απορριμμάτων, και φροντίζετε για το καλό ξέβγαλμα με νερό και στέγνωμα με το κόκκινο πανί.

##### **1. Καθαρισμός λεκάνης :**

- ✓ Σαπουνίστε εξωτερικά της λεκάνης και μετά το εσωτερικό της.

15PROC002554089 2015-02-03  
✓ Χρησιμοποιείτε σαπυπορσελίδη τη σκληρή πλευρά του σφουγγαριού με στόχο την απομάκρυνση της πέτρας που δημιουργείται ή χρησιμοποιείτε κομμάτι μαλακό σύρμα (πλαστικό) για μια χρήση για αφαίρεση δύσκολων εμφανών οργανικών ρύπων

✓ Ξεβγάλετε τη λεκάνη με ζεστό νερό και

✓ Στεγνώστε με το κόκκινο πανί.

## **2. Καθαρισμός νιπτήρα:**

✓ Σαπουνίστε το νιπτήρα από έξω προς τα μέσα(με χωριστό σφουγγάρι)

✓ Ξεβγάλετε το νιπτήρα με άφθονο ζεστό νερό και

✓ Στεγνώστε με το κίτρινο πανί.

✓ Σκουπίστε εξωτερικά τη θήκη χειροπετσετών και την σαπυνοθήκη με χειροπετσέτα.

## **3. Καθαρισμός δαπέδου**

✓ Σκουπίστε το δάπεδο.

✓ Πλύνετε το δάπεδο με τη μηχανή ατμού

✓ Καθαρίζετε τον σοβατεπί

✓ Με σκούπα αναρρόφησης μαζεύονται τα νερά από το δάπεδο.

✓ Σφουγγαρίστε με τη μέθοδο του διπλού κουβά μετά τον μηχανικό καθαρισμό

## **4. Καθαρισμός βούρτσας**

✓ Φορέστε γάντια κόκκινα ή μια χρήσεως

✓ Τραβήξτε το καζανάκι του νερού

✓ Τοποθετήστε τη βούρτσα μέσα στη λεκάνη

✓ Παίρνετε την βάση βγάξετε το εσωτερικό κάλυμμα του και καθαρίζετε.

✓ Γεμίζετε με χλιαρό νερό το κόκκινο κουβαδάκι και ξεβγάξετε το πιγκάλ κρατώντας το πάνω από το στόμιο της λεκάνης

✓ Ρίξτε καθαριστικό προϊόν στη λεκάνη και κρατώντας το σκουπάκι με κυκλικές κινήσεις το καθαρίζουμε καλά. Τραβήξτε το καζανάκι και ξεβγάξετε καλά.

✓ Τοποθετείστε το σκουπάκι στη βάση του πιγκάλ και στεγνώστε την εξωτερική επιφάνεια με το κόκκινο πανί για να μην μένουν στίγματα

✓ Οι χώροι υγιεινής μετά τον καθαρισμό απολυμαίνονται με χλωρίνη.

**Γίνεται περιοδικός απαραίτητος έλεγχος κάθε 2 ώρες.**

4.7 ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (PERFORMANCE STANDARDS )

Ακολουθεί η περιγραφή για τις βασικότερες εργασίες καθαρισμού.

**4.7.1 Καθαρισμός δαπέδων**

Ο καθαρισμός δαπέδων είναι καθημερινή εργασία, ενώ η συντήρηση ή αφαίρεση παρκετίνης είναι περιοδική.

- ✓ Σκουπίζετε χρησιμοποιώντας ηλεκτρική σκούπα (με προδιαγραφές κατακράτησης σωματιδίων και επιπέδου θορύβου) ή σάρωθρα μιας χρήσεως.
- ✓ Σφουγγαρίζετε με υγρό κατάλληλο για τη διατήρηση παρκετίνης (με ή χωρίς χρήση απολυμαντικού, ανάλογα το χώρο).

**4.7.2 Καθαρισμός μοκέτας**

Οι μοκέτες έχουν μειονέκτημα σε σχέση με τα δάπεδα (βινυλικά ή λινοτάπητες) διότι δεν εξασφαλίζουν πλήρως τις απαιτήσεις καθαρισμού και απολύμανσης των χώρων. Για την αντιμετώπιση του προβλήματος υπάρχουν υλικά καθαρισμού, τα οποία λειτουργούν σαν επίστρωση, διευκολύνοντας τον καθαρισμό, αλλά σε μετρήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί από τα τμήματα Λοιμώξεων, τα αποτελέσματα υστερούν των λοιπών δαπέδων.

- ✓ Καθαρίζονται καθημερινά με απορροφητική-κρουστική σκούπα.
- ✓ Πλένονται περιοδικά με μηχανή που περιέχει νερό και απορρυπαντικό ή με αφρό καθαρισμού.
- ✓ Η μοκέτα πρέπει να στεγνώσει καλά πριν πατηθεί.
- ✓ Μετά το πλύσιμο επαναλαμβάνεται η επεξεργασία με επιβραδυντικό υγρό πυροπροστασίας ή προστασίας λεκέδων.
- ✓ Σε περιπτώσεις λεκέδων αφαιρείται τοπικά ο λεκές και ακολουθεί το πλύσιμο.

**4.7.3 Καθαρισμός τοιχοποιίας**

Ο καθαρισμός τοιχοποιίας είναι περιοδικός και γίνεται κάθε μήνα ή ανάλογα με τη χρήση του χώρου.

- ✓ Απομακρύνετε τα έπιπλα που βρίσκονται κοντά στον τοίχο.
- ✓ Σκουπίζετε τον τοίχο με γουνάκι ή μάκτρον.
- ✓ Αφαιρείτε τους τοπικούς λεκέδες με σφουγγάρι.
- ✓ Πλένετε τον τοίχο με γουνάκι ή μάκτρον χρησιμοποιώντας νερό και το ανάλογο υγρό καθαρισμού σε σωστή αναλογία (μεγαλύτερη ποσότητα δημιουργεί θάμπωμα χωρίς επιπλέον δράση).
- ✓ Χρησιμοποιείτε το υλικό που συνιστά ο προμηθευτής, εξασφαλίζοντας τα επιθυμητά αποτελέσματα χωρίς να αλλοιωθεί το χρώμα του τοίχου.

15PKOC002554089 2015-02-03

✓ Αλλάζετε συχνά το νερό του καθαρι.

- ✓ Περνάτε τον τοίχο με μάρκτρον αφαιρώντας νερό και ρύπους (τα σύγχρονα καθαριστικά δεν απαιτούν ζέβγαλμα).

#### 4.7.4 Καθαρισμός πλακιδίων

Ανάλογα με το χώρο καθορίζεται η συχνότητα καθαρισμού.

- ✓ Σαπουνίζετε με το εγκεκριμένο υγρό καθαρισμού ή απολυμαντικό. Δεν πρέπει να χρησιμοποιείτε μεγαλύτερη της προβλεπόμενης ποσότητας, γιατί δεν ενισχύεται η δράση του καθαριστικού, ενώ αντιθέτως δυσκολεύεται το ζέβγαλμα.
- ✓ Ξεβγάζετε και στεγνώνουμε με το ανάλογο πανί.

#### 4.7.5 Καθαρισμός κλιμακοστασίων

Τα κλιμακοστάσια καθαρίζονται μία φορά την ημέρα πρωί ή απόγευμα:

- ✓ Σκουπίζονται με χειροκίνητες σκούπες ή εναλλακτικά με ηλεκτρική σκούπα.
- ✓ Ξεσκονίζονται οι πινακίδες και τα καπάκια φωτισμού.
- ✓ Απολυμαίνονται οι χειρολαβές των θυρών εξόδου προς το κλιμακοστάσιο και οι κουπαστές.
- ✓ Καθαρίζεται το σοβατεπί.
- ✓ Σφουγγαρίζεται και αλλάζεται το νερό συχνά και χρησιμοποιείται η πινακίδα με την ένδειξη: **“Βρεγμένο Πάτωμα”**. Δεν εκτελείται η εργασία αυτή σε ώρες αιχμής.

#### 4.7.6 Καθαρισμός εργαστηρίων\*

**(Σημείωση: Είναι προφανές ότι η οδηγία καθαρισμού εργαστηρίων διαφοροποιείται ανάλογα με το εργαστήριο).**

- ✓ Πρώτα σκουπίζετε πολύ καλά. Το σκούπισμα γίνεται με χειροκίνητη σκούπα ή εναλλακτικά με ηλεκτρική σκούπα.
- ✓ Συγκεντρώνετε όλα τα απορρίμματα και κατόπιν πλένουμε τους κάδους και τοποθετούμε νέους σάκους.
- ✓ Καθαρίζετε τις επιφάνειες, χρησιμοποιώντας πανιά WETEX. Χρησιμοποιείτε απολυμαντικό με νερό στην κανονική του αναλογία. Απολυμαίνετε όλες τις επιφάνειες προσεκτικά, αλλάζοντας τακτικά το νερό και το πανί.
- ✓ Συμπληρώνετε τις χαρτοθήκες με χειροπετσέτες και τις σαπυνοθήκες με σαπούνι.

15PROC002554089-2015-02-03  
✓ Καθαρίζετε το γραφείο του ενοικιαστή του σχολαστικά. Μία φορά το μήνα επικοινωνούμε με τον υπεύθυνο για μετακίνηση των βιβλίων ή άλλων αντικειμένων, ώστε να ξεσκονίζονται τα ράφια.

- ✓ Ξεσκονίζετε τα πλαίσια των παραθύρων και των θυρών, μετακινούμε όλα τα αντικείμενα που βρίσκονται κοντά τους και καθαρίζουμε τα αποτυπώματα από τα τζάμια.
- ✓ Περισυλλέγετε τα γυάλινα δοχεία και τα μεταφέρουμε στο νεροχύτη, όπου τα ξεβγάζουμε με άφθονο νερό
- ✓ Στη συνέχεια πλένετε τους νεροχύτες και τις βρύσες
- ✓ Κατόπιν ακολουθεί σφουγγάρισμα χρησιμοποιώντας και απολυμαντικό. Προσέχετε πολύ τις γωνίες και το μέρος του πατώματος που είναι καλυμμένο με τις βάσεις των τραπεζιών.

#### **4.8 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ «ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑ»**

Οι ανελκυστήρες για να καθαριστούν ακινητοποιούνται στον όροφο της αφετηρίας τους (πχ ισόγειο, υπόγειο).

##### ΣΤΑΔΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑ

1. Σκουπίζεται το δάπεδο του ανελκυστήρα και οι ράγες με ηλεκτρική σκούπα.

2. Για να τον καθαρισμό των εσωτερικών επιφανειών χρησιμοποιούνται :

- ✓ κουβάς με χλιαρό νερό,
- ✓ σφουγγάρι και πανί (τύπου δέρματος) και
- ✓ ψεκαστικό καθαρισμού φιλικό προς την ανοξείδωτη επιφάνεια.

3. Καθαρίζεται όλη η επιφάνεια του ανελκυστήρα με προσοχή ώστε να μην γίνουν γραμμές ή σημάδια στην ανοξείδωτη επιφάνεια.

4. Με πανί καλά στυμμένο καθαρίζονται τα κουμπιά του ανελκυστήρα.

5. Σφουγγαρίζεται το δάπεδο και σχολαστικά οι γωνίες.

6. Ράγες ανελκυστήρα: Μετά το σκούπισμα με ένα αιχμηρό αντικείμενο αφαιρούνται σκουπίδια που συσσωρεύτηκαν ανάμεσα από τις ράγες του ανελκυστήρα. Καθαρίζονται οι ράγες και ξεβγάζονται με νερό.

7. Ο καθαρισμός του ανελκυστήρα όπως περιγράφεται γίνεται μία φορά την ημέρα.

8. Τις υπόλοιπες ώρες καθαρίζονται τα αποτυπώματα από τις επιφάνειες σκουπίζεται και σφουγγαρίζεται το δάπεδο με πολύ καλά στυμμένη σφουγγαρίστρα.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ιδιαίτερα θα εκτιμηθεί, με ανάλογη θετική βαθμολογία του Αναδόχου, η χρήση του ατμού στην καθαριότητα του Πανεπιστημίου, σαν φιλικής στο περιβάλλον μεθοδολογίας, με αντίστοιχο περιορισμό των χημικών καθαριστικών και απολυμαντικών σκευασμάτων.

## 5 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΛΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Το προσωπικό που θα διατίθεται από το την ανάδοχο εταιρεία για τον καθαρισμό των χώρων του Γ.Π.Α. θα είναι υγιές, ειδικευμένο, δεν θα εναλλάσσεται συχνά, άριστο στο ήθος του, άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους όπως επίσης και στο προσωπικό του Πανεπιστημίου. Οι αλλοδαποί εργαζόμενοι του συνεργείου καθαρισμού θα πρέπει να κατανοούν και να ομιλούν καλά την ελληνική γλώσσα, όπως επίσης να τηρούν πιστά τις οδηγίες των υπευθύνων των χώρων του Πανεπιστημίου. Ο παραπάνω έλεγχος θα γίνει στο προσωπικό στην διάρκεια ενός (1) μηνός από την έναρξη της εργασίας τους σε συνεννόηση του προϊστάμενου του συνεργείου καθαριότητας με την αρμόδια υπηρεσία του Γ.Π.Α.. Σε οποιαδήποτε περίπτωση όπου οποιοδήποτε μέλος του προσωπικό αρνηθεί να υποβληθεί σε ιατρικό έλεγχο ή σε εμβολιασμό δεν θα πρέπει να του επιτραπεί η είσοδος για εργασία στους χώρους του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Οι εργαζόμενοι στο συνεργείο καθαριότητας θα πρέπει να φέρουν:

- Βιβλιάριο υγείας εν ισχύ θεωρημένο από τις αρμόδιες αρχές.
- Κάρτα πρόσφατου εμβολιασμού του προσωπικού (δυστυχώς ο έλεγχος της εγκυρότητας της κάρτας εμβολιασμού μπορεί να γίνει από τον γιατρό του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών). Ο εμβολιασμός που πρέπει να γίνει σε όλους τους εργαζόμενους του συνεργείου είναι:
  - ✓ Έναντι της Ηπατίτιδας Β-Α
  - ✓ Έναντι της Διφθερίτιδας
  - ✓ Έναντι του Τετάνου τύπου ενηλίκου (Td)
- Εργαστηριακές εξετάσεις, όπου θα γίνονται στους εργαζόμενους θα είναι οι παρακάτω:
  - ✓ Ακτινογραφία θώρακος (συνοδευόμενη από γνωμάτευση ιατρού)
  - ✓ Δερματοαντίδραση Μαντουχ

Ο εργαστηριακός έλεγχος οικονομικά θα βαρύνει αποκλειστικά την ανάδοχο εταιρεία και σε καμία περίπτωση το Πανεπιστήμιο.



15PROC002354089 2015-02-03

## **6.1 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΟΣΟΝ ΑΦΟΡΑ ΤΟ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει το απαραίτητο προσωπικό καθαριότητας ώστε οι χώροι να είναι καθαροί όλο το 24ωρο και εγγυάται ότι η καθαριότητα θα εκτελείται με προσοχή και επιμέλεια και θα είναι υπεύθυνος για την εξασφάλιση της καθαριότητας στους χώρους που περιλαμβάνονται στην παρούσα για όλο το χρόνο.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει για τον καθαρισμό των χώρων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών έμπειρο προσωπικό το οποίο δεν θα εναλλάσσεται συχνά. Το προσωπικό θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο σε γενικούς κανόνες υγιεινής ανάλογα με το χώρο στον οποίο θα εργαστεί σύμφωνα το πρόγραμμα όπως αναφέρεται στο στοιχείο 2 των τεχνικών προδιαγραφών (ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ). Ο ανάδοχος οφείλει να καταθέσει στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας του Γ.Π.Α. τα ονόματα των εργαζομένων που θα απασχολούνται στο Πανεπιστήμιο. Επίσης, υποχρεούται να γνωστοποιήσει κατά την ημέρα ανάληψης εργασίας το ονοματεπώνυμο του υπευθύνου που θα αναφέρεται στα νόμιμα όργανα του Πανεπιστημίου καθώς επίσης και κάθε μεταβολή του προσωπικού (διακοπή εργασίας - πρόσληψη νέου προσωπικού).

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να απασχολεί μόνον ασφαλισμένο προσωπικό. Η απασχόληση πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τους κανόνες Δικαίου (αμοιβή, ασφάλεια κλπ). Αλλοδαποί μπορούν να εργάζονται μόνο εφόσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα. Επίσης, ο ανάδοχος υποχρεούται στην απαρύγκλιτη τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, αναφορικά με την παροχή εργασίας του προσωπικού του, ιδίως δε ως προς την καταβολή των αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων από την οικεία κλαδική Σ.Σ.Ε, την τήρηση του νομίμου ωραρίου, των όρων υγιεινής και ασφάλειας κλπ. και θα ευθύνεται έναντι των ελληνικών αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από τη νομοθεσία αυτή. Επίσης οφείλει να πληρώνει όλες τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, τους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο. Παράβαση της υποχρέωσης αυτής δίνει το δικαίωμα στο Πανεπιστήμιο για μονομερή καταγγελία της συμβάσεως και κήρυξη του αναδόχου ως εκπτώτου.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει αντίγραφα των συμβάσεων που έχει υπογράψει με το προσωπικό που θα απασχολεί και τα οποία θα πρέπει να είναι θεωρημένα από την Επιθεώρηση Εργασίας. Στο Πανεπιστήμιο θα παραδοθούν αποδεικτικά ασφάλισης των εργαζομένων στο Ι.Κ.Α ή σε άλλο δημόσιο οργανισμό. Αλλοδαποί μπορούν να απασχοληθούν μόνο εφ' όσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα. Το προσωπικό που θα απασχολείται θα πρέπει τουλάχιστον να καταλαβαίνει την Ελληνική γλώσσα. Ο εργοδότης μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε οποιαδήποτε πληροφορία για την εργασιακή σχέση του προσωπικού με τον ανάδοχο

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στο προσωπικό τους τις νόμιμες άδειες ανάπαυσης (ΡΕΠΟ) και να καλύπτει τα κενά από τις ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του έναντι του Πανεπιστημίου,

15PROC002554089 2015-02-03  
Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει επόπτη ή επόπτες όλες τις ώρες εργασίας του προσωπικού του για την επίβλεψη του έργου, οι οποίοι θα πρέπει να έχουν επικοινωνία με το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας του Γ.Π.Α. καθώς και τους υπεύθυνους των κτηρίων. Οι επόπτες εργασίας του συνεργείου είναι υποχρεωμένοι:

- ✘ να έχουν καθημερινή παρουσία στο Πανεπιστήμιο
- ✘ να γνωστοποιήσουν το τηλέφωνο επικοινωνίας στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας καθώς στους υπεύθυνους κτιρίων.
- ✘ για ώρα ανάγκης και για οποιοδήποτε πρόβλημα προκύψει με το προσωπικό τους θα είναι υποχρεωμένοι να επιληφθούν του θέματος και να λύσουν το πρόβλημα.

Ο ανάδοχος υποχρεούται το μηνιαίο πρόγραμμα του προσωπικού καθαριότητας, στο οποίο θα περιγράφεται αναλυτικά το ωράριο και ο χώρος που θα απασχολείται ο κάθε εργαζόμενος, θα παραδίδεται στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας του Γ.Π.Α., το αργότερο την 25η ημέρα του προηγούμενου μήνα. Επίσης, θα κατατίθεται και εβδομαδιαίο πρόγραμμα όπου θα αναφέρεται το προσωπικό και το τμήμα στο οποίο εργάζεται. Σε περίπτωση συστηματικής απουσίας προσωπικού και μη τήρησης του προβλεπόμενου προγράμματος το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου ως έκπτωτου. Τέλος, σε κάθε κτήριο και σε χώρο που θα υποδειχθεί από την υπηρεσία θα αναρτάται καθημερινά κατάσταση στην οποία θα φαίνεται ο αριθμός των υπαλλήλων, τα ονοματεπώνυμά τους και η ώρα προσέλευσης και αποχώρησης από το κάθε κτήριο καθώς και πίνακας καθημερινών εκτελεσθέντων εργασιών. Η κατάσταση του προσωπικού και ο πίνακας των εκτελεσθέντων εργασιών θα υποβάλλεται στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας του Γ.Π.Α. μαζί με το έντυπο μηνιαίας αναφοράς υπεύθυνου κτιρίου. Το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας αφού συγκεντρώσει τα παραπάνω στοιχεία θα υποβάλλει συγκεντρωτική μηνιαία αναφορά στην αρμόδια Οικονομική Υπηρεσία για την πληρωμή του αναδόχου.

Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να υπακούει στις υποδείξεις του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας, των υπευθύνων κτιρίων καθώς και σε όποιον άλλο υπάλληλο ορίζει το Πανεπιστήμιο για την εποπτεία και τον έλεγχο καθαριότητας των χώρων. Το Πανεπιστήμιο έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τον ανάδοχο την απομάκρυνση εργαζομένων από την εργασία στο συγκεκριμένο χώρο, εφ' όσον κρίνει ότι δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις τους ή δείχνουν ολιγωρία ή δεν πειθαρχούν στις οδηγίες και τους κανόνες καθαριότητας του Πανεπιστημίου. Ο εργαζόμενος δεν έχει καμία αξίωση για το λόγο αυτό από το Πανεπιστήμιο.

Το Πανεπιστήμιο δύναται να ζητήσει από τον ανάδοχο να προσλάβει και άλλους υπαλλήλους, αν κρίνει ότι η σύνθεση του προσωπικού τόσο αριθμητικά όσο και κατά ειδικότητες δεν επαρκεί για την εξυπηρέτηση του Πανεπιστημίου.

Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του για θέματα που αφορούν την χρήση των υλικών καθαριότητας, την τεχνολογία και υγιεινή ώστε να υλοποιούνται οι νομοθετικές απαιτήσεις. Τα έξοδα αυτά βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο

15PROC002554089 2015-02-03  
Το προσωπικό καθαριότητας υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την υγιεινή και ασφάλειά του καθώς και τους κανόνες πρόληψης ατυχημάτων για την προσωπική ασφάλεια κάθε εργαζομένου. Την ευθύνη για την τήρηση των κανόνων αυτών έχει ο ανάδοχος. Επίσης ο ανάδοχος είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει από την εργασία του προσωπικού στους χώρους του Πανεπιστημίου. Σε περίπτωση προκληθείσης βλάβης στους χώρους ή στον εξοπλισμό στις κτηριακές εγκαταστάσεις εσωτερικές ή εξωτερικές του Πανεπιστημίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφ' όσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού ή της εργασίας του αναδόχου αυτός υποχρεούται, με δική του δαπάνη, να αποκαταστήσει άμεσα τη βλάβη και ο εξοπλισμός να παραδοθεί στην ίδια καλή κατάσταση που είχε παραληφθεί.

Ο ανάδοχος και το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει κατά την εκτέλεση του έργου, δεν έχουν καμία απολύτως σχέση εξαρτημένης εργασίας με το Πανεπιστήμιο, οι δε μισθοί και αμοιβές τους του προσωπικού του αναδόχου, καθώς και οποιοσδήποτε άλλες υποχρεώσεις, 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. Ο ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί εγγράφως στο απασχολούμενο από αυτόν στο Πανεπιστήμιο προσωπικό ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με το Πανεπιστήμιο αλλά οφείλει να δέχεται τον έλεγχο από τα αρμόδια όργανα για την εργασία που προσφέρουν όπως επίσης και τον έλεγχο στις αποσκευές του κατά την αποχώρηση του από το Πανεπιστήμιο. Το Πανεπιστήμιο δεν έχει καμία αστική ή ποινική ευθύνη για κάθε αξίωση εκ μέρους του προσωπικού του αναδόχου και η υποχρέωση του εξαντλείται πλήρως με την καταβολή της αμοιβής ανά μήνα στον ανάδοχο.

Η ανάδοχος εταιρεία υποχρεούται να προσκομίζει τις Α.Π.Δ. (Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις) που υποβάλλει κάθε τρίμηνο. Επίσης, κάθε μήνα μαζί με το τιμολόγιο υποχρεούται να προσκομίζει την απόδειξη πληρωμής ενσήμων στο ΙΚΑ. Με τη λήξη της σύμβασης θα προσκομισθεί βεβαίωση εξόφλησης οφειλών στο ΙΚΑ.

Ο υπεύθυνος του συνεργείου αναλαμβάνει την υποχρέωση να τηρούνται όσα έχουν συμφωνηθεί.

Απαγορεύεται η εκχώρηση σε άλλο πρόσωπο των υποχρεώσεων του αναδόχου έναντι του Πανεπιστημίου που απορρέουν από την παρούσα διακήρυξη καθώς και η εκχώρηση ή ενεχυρίαση των απαιτήσεων του αναδόχου σε οποιοδήποτε τρίτο (φυσικό ή νομικό) πρόσωπο.

## **6.2 ΑΜΦΙΕΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΦΟΡΜΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ)**

Όλο το προσωπικό καθαριότητας θα φορά συγκεκριμένες φόρμες εργασίας, οι οποίες θα είναι ομοιόμορφες για το προσωπικό καθαριότητας. Ο εργολάβος οφείλει να παραχωρεί στο προσωπικό του επαρκή αριθμό ενδυμάτων εργασίας και υπόδησης. Το προσωπικό υποχρεούται να διατηρεί την στολή εργασίας καθαρή ευπρεπή και σε άριστη κατάσταση.

15PROC002554089-2015-02-03  
Το προσωπικό θα πρέπει να προσάγεται στην εργασία και να αποχωρεί από αυτή με εξωτερική πολιτική ενδυμασία και όχι με την στολή του συνεργείου.

Η αμφίεση του προσωπικού θα βαρύνει οικονομικά αποκλειστικά και μόνο την ανάδοχο εταιρεία.

### **6.3 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΟΣΟΝ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΥΛΙΚΑ ΚΑΙ ΤΟΝ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ**

Η αγορά των καθαριστικών και απολυμαντικών, όπου αυτά θα χρησιμοποιούνται στα κτήρια, θα γίνονται από τον ανάδοχο και θα βαρύνουν οικονομικά αποκλειστικά και μόνο αυτόν. Υλικά που περιέχουν πτητικές ουσίες απαγορεύεται ρητά να χρησιμοποιηθούν. Το Πανεπιστήμιο υποχρεούται να ελέγχει την καλή ποιότητα υλικών ο δε ανάδοχος πρέπει να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις της αρμόδιας υπηρεσίας του Πανεπιστημίου και να αντικαθιστά τα υλικά που προκαλούν φθορές ή επιβαρύνουν το περιβάλλον.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί διαφορετικά είδη καθαρισμού (σφουγγαρίστρες, ξεσκονόπανα, απορροφητικές πετσέτες) για τα γραφεία, εργαστήρια, χώρους ατομικής υγιεινής, να διαθέτει τα απαιτούμενα από την ισχύουσα νομοθεσία πιστοποιητικά υγείας για το προσωπικό του και να λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και προστασίας του προσωπικού του.

Ο εξοπλισμός και τα υλικά καθαρισμού (π.χ απορρυπαντικά, σκόνες καθαρισμού, τροχήλατα καρότσια, σκούπες, πανιά καθαρισμού κ.λπ.) θα είναι πιστοποιημένα και αναγνωρισμένα από τον Ελληνικό Οργανισμό Φαρμάκων (ΕΟΦ) και θα ελέγχονται σχετικά από το Πανεπιστήμιο.

Η επάρκεια των υλικών και των μέσων που διαθέτει ο ανάδοχος για την καθαριότητα των χώρων του πανεπιστημίου θα ελέγχεται από τον αρμόδιο ή τους αρμοδίους υπαλλήλους που ορίζει το Πανεπιστήμιο κάθε φορά για τον έλεγχο αυτό.

Για οποιοδήποτε πρόβλημα υγείας παρουσιασθεί είτε στο προσωπικό του αναδόχου είτε στο προσωπικό του Πανεπιστημίου και τους φοιτητές αυτού (αναπνευστικές ή δερματικές αλλεργίες) από την κακή χρήση των καθαριστικών – απολυμαντικών υπεύθυνος και υπόλογος είναι ο ανάδοχος και σε αυτές τις περιπτώσεις θα υποβάλλονται κυρώσεις εάν δεν συμμορφώνεται σύμφωνα με τις προφορικές και έγγραφες υποδείξεις της υπηρεσίας.

Ο ανάδοχος εγγυάται την καλή λειτουργία των μηχανημάτων όπως επίσης και ότι το προσωπικό που το χρησιμοποιεί γνωρίζει την λειτουργία τους και τα προστατευτικά μέτρα που είναι απαραίτητα κατά την χρήση τους για την ασφάλεια των ίδιων και του προσωπικού του Πανεπιστημίου. Σε περίπτωση βλάβης των μηχανημάτων ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τα αντικαταστήσει άμεσα.

Όταν προκύπτουν νέες μέθοδοι για καλύτερο καθαρισμό και απολύμανση, ο ανάδοχος πρέπει να χρησιμοποιεί τις καλύτερες μεθόδους και τα καλύτερα μέσα. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί του να γνωρίζουν τη χρήση των καθαριστικών που χρησιμοποιούν.

~~64 ΔΙΩΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ~~  
15PROC002554089 2015-02-03

Οι εταιρείες που θα καταθέσουν προσφορές πρέπει επί ποινή αποκλεισμού:

- ✓ Να καταθέσουν υπεύθυνη δήλωση με την οποία να δηλώνουν ότι έλαβαν γνώση των επί τόπου συνθηκών και αποδέχονται πλήρως: α) τους όρους της προκήρυξης και β) τη συμμόρφωση τους με τα αναφερόμενα στην παρούσα τεχνική περιγραφή- προδιαγραφές της υπηρεσίας.

15PROC002554089 2015-02-03

Υποχρέωση του εργοδότη είναι να παρέχει τη δυνατότητα χρήσης του απαραίτητου κρύου και ζεστού νερού που χρειάζεται ο ανάδοχος καθώς και την ηλεκτρική ενέργεια που απαιτείται. Ο ανάδοχος ωστόσο πρέπει να φροντίζει για όσο το δυνατόν χαμηλότερη κατανάλωση.

Επίσης υποχρέωση του εργοδότη είναι να παρέχει στον ανάδοχο χώρους που να κλειδώνουν και που θα χρησιμοποιούνται από το προσωπικό για διαλείμματα και για αποθήκευση υλικών, μηχανημάτων και εξαρτημάτων. Ο ανάδοχος οφείλει να διατηρεί την τάξη και την καθαριότητα των χώρων αυτών ούτως ώστε να αποφευχθεί τυχόν εξάπλωση μικροβίων. Οι χώροι που θα δοθούν θα πρέπει κατά τη λήξη του συμβολαίου να επιστραφούν στην αρχική τους κατάσταση.

Ο ανάδοχος έχει υποχρέωση να αδειάζει τα δωμάτια και τους χώρους που του παρασχέθηκαν για την εργασία του με δικά του έξοδα, μόλις αυτά ζητηθούν από τον εργοδότη.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους κανόνες πυρασφάλειας και ασφάλειας στον χώρο που θα του δοθεί από το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο για την φύλαξη των διαφόρων υλικών και καθαριστικών του.

#### **ΑΡΘΡΟ 6<sup>ο</sup>**

##### **Εγγύηση - Ποινικές Ρήτρες.**

Για την καλή εκτέλεσή των όρων της σύμβασης αυτής, η "ΕΤΑΙΡΕΙΑ" κατέθεσε την αριθμ. εγγυητική επιστολή της ..... Τράπεζας ποσού ..... Ευρώ που αντιπροσωπεύει το 5% της συμβατικής αξίας χωρίς τον Φ.Π.Α. με ημερομηνία λήξης αυτής την ---/---/---

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης θα επιστραφεί στην "ΕΤΑΙΡΕΙΑ" μετά την λήξη ισχύος της παρούσας σύμβασης και την τελική εκκαθάριση μεταξύ του Ιδρύματος και του αναδόχου.

Σε περίπτωση που η "ΕΤΑΙΡΕΙΑ" δεν εφαρμόσει τους όρους της παρούσας σύμβασης, της αρ. .... διακήρυξης και της αρ. .... απόφασης κατακύρωσης εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις περί κρατικών προμηθειών και η εγγύηση ή μέρος αυτής θα καταπέσει υπέρ του Δημοσίου.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της, το οφειλόμενο ποσό υπόκειται στο κατά περίπτωση νόμιμο τέλος χαρτοσήμου και στην αναλογούσα επ' αυτού νόμιμη εισφορά υπέρ ΟΓΑ, όπως και σε κάθε άλλη τυχόν νόμιμη επιβάρυνση.

Στις ίδιες επιβαρύνσεις υπόκειται και το τυχόν οφειλόμενο ποσό λόγω επιβολής προστίμου, καθώς και οι υπέρ τρίτων κρατήσεις.

15PROC002554089 2015-02-03

**Άρθρο 7<sup>ο</sup>**  
**Χρόνος ισχύος σύμβασης**

Ο χρόνος ισχύος της σύμβασης είναι οκτώ (8)μήνες με μονομερές δικαίωμα του Ειδικού Ταμείου για παράταση αυτής για δύο (2) επιπλέον μήνες.

Οι υπηρεσίες καθαριότητας θα αρχίσουν από την υπογραφή της σύμβασης.

Σε περίπτωση μεταστέγασης των Υπηρεσιών από ένα συγκεκριμένα κτίριο σε άλλο , η σύμβαση συνεχίζεται κανονικά στο νέο κτίριο με ή χωρίς τροποποίηση των όρων αυτής .

**Άρθρο 8<sup>ο</sup>**

**Σπουδαιότητα των όρων**

Όλοι οι όροι της παρούσας σύμβασης είναι ουσιώδεις, κατάργηση ή τροποποίηση αυτών μόνο εγγράφως μπορεί να γίνει και μόνο μετά από κοινή αποδοχή των συμβαλλομένων, σύμφωνα με το αρ.24 παρ.4 του ΠΔ118/07.

**Άρθρο 9<sup>ο</sup>**

**Δίκαιο – Δωσιδικία**

Η παρούσα σύμβαση διέπεται από την Ελληνική Νομοθεσία και κάθε διαφορά, ή διαφωνία μεταξύ της "ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ" και του "Ειδικού Ταμείου του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών" που θα αφορά στην εφαρμογή, την εκτέλεση, την ερμηνεία των όρων της παρούσας σύμβασης ή γενικά στις σχέσεις που δημιουργούνται από αυτή λύεται από τα στην Αθήνα δικαστήρια που καθίστανται αποκλειστικά αρμόδια. Εκτός από τους ειδικά αναφερόμενους όρους της παρούσας σύμβασης, ισχύουν και όλοι οι όροι που αναφέρονται στη Διακήρυξη, στην προσφορά της ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ καθώς και στην απόφαση κατακύρωσης. Σε κάθε περίπτωση ισχύουν οι όροι της παρούσας σύμβασης, εφόσον δεν αντίκειται στην ισχύουσα Νομοθεσία.

Εκτός από τα παραπάνω, ισχύουν γενικά και όλες οι κείμενες διατάξεις περί Κρατικών Προμηθειών. Κανένας από τους συμβαλλόμενους δεν ευθύνεται για παράλειψη εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεων του αν η παράλειψη αυτή είναι απόρροια ανωτέρας βίας , υπό προϋπόθεση ότι η επικαλούμενη ανώτερη βία αποδεικνύεται δεόντως και επαρκώς.

Ούτε η ΕΤΑΙΡΕΙΑ ούτε το Ειδικό Ταμείο του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών εκχωρεί δίνει ως ενέχυρο ή μεταβιβάζει τη σύμβαση ή οποιοδήποτε από τα δικαιώματα ή τις υποχρεώσεις που περιέχονται σε αυτήν , χωρίς προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση του ετέρου μέρους.

Καμία καθυστέρηση, αμέλεια ή ανοχή που επέδειξε κάθε ένας, των συμβαλλομένων στην επιβολή της τήρησης όρου της σύμβασης από τον άλλο συμβαλλόμενο, δεν αποτελεί, ούτε θεωρείται ότι αποτελεί παραίτηση, ούτε βλάπτει προβλεπόμενο από τη σύμβαση δικαίωμα του ενδιαφερόμενου.

15PROC002554089 2015-02-03  
Η παρούσα σύμβαση μετά την ανάγνωση και βεβαίωσή της υπογράφεται νόμιμα από τους  
συμβαλλόμενους σε τρία πρωτότυπα.

Από τα τρία αυτά πρωτότυπα τα δύο κατατέθηκαν στο αρμόδιο γραφείο του Τμήματος Γ' Προμηθειών  
του Γ.Π.Α. το δε τρίτο έλαβε η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ».

## **ΑΡΘΡΟ 10<sup>ο</sup>**

### **Κυρώσεις**

Στην περίπτωση που θα διαπιστωθεί από την επιτροπή παραλαβής ότι υπάρχει πλημμελής καθαρισμός  
τότε μετά από εισήγησή της, το Ειδικό Ταμείο του Γ.Π.Α. έχει το δικαίωμα να περικόψει ποσοστό μέχρι  
και 30% της μηνιαίας αποζημίωσης ή να καταγγείλει την σύμβαση σε περίπτωση μη συμμόρφωσης.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος κατά την εκτέλεση της εργολαβικής εργασίας δεν συμμορφωθεί ακριβώς  
με τα οριζόμενα από τη σύμβαση ή εάν απορριφθεί οριστικά από την εκτελεσθείσα εργασία,  
εφαρμόζονται σε όλες τις περιπτώσεις οι διατάξεις περί Κρατικών Προμηθειών.

Η Υπηρεσία μπορεί εκτός από τις κυρώσεις που θα επιβάλλει να αναθέσει σε άλλο εργολάβο την  
εκτέλεση της εργασίας αυτής καταλογίζοντας σε βάρος του εργολάβου κάθε επί πλέον διαφορά τιμής.

Καμία καθυστέρηση, αμέλεια ή ανοχή που επέδειξε κάθε ένας των συμβαλλομένων στην επιβολή της  
τήρησης όρου της σύμβασης από τον άλλο συμβαλλόμενο δεν αποτελεί, ούτε θεωρείται ότι αποτελεί  
παραίτηση, ούτε βλάπτει προβλεπόμενο από τη σύμβαση δικαίωμα του ενδιαφερομένου

Αυτά αφού συμφωνήθηκαν μεταξύ των εδώ συμβαλλομένων και αφού κατατέθηκε από την Ανάδοχο  
Εταιρεία το ----- ασφαλιστήριο συμβόλαιο της ασφαλιστικής Εταιρείας ----- καθώς  
και εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της Τράπεζας ----- (Υποκατάστημα -----)  
με αριθμό αυτής ----- και ποσού # € ----- # (Ολογράφως ευρώ) με ημερομηνία λήξης  
την ---/---/---- και η οποία καλύπτει το 5% της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς Φ.Π.Α. συντάχθηκε το  
παρόν σε τρία (3) αντίτυπα, τα οποία αφού υπογράφηκαν ως ακολούθως, κάθε συμβαλλόμενο μέρος  
έλαβε από ένα, ενώ το τρίτο θα παραμείνει στο αρχείο του Ιδρύματος (Γ.Π.Α.)

### **ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ**

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**

**ΓΙΑ ΤΟ ΕΙΔΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΤΟΥ Γ.Π.Α.  
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ. ΚΑΙ ΠΡΥΤΑΝΗΣ**

**ΓΕΩΡΓΙΟΣ Θ. ΠΑΠΑΔΟΥΛΗΣ**