



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

Πειραιάς 27 Ιουλίου 2026

ΑΡΧΗΓΕΙΟ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ – ΧΡΗΜΑΤΙΚΟΥ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΙΚΟΥ
Σαλαμίνος 46 – Τ.Κ. 185 45 Πειραιάς
(Τηλ.): 2144442851 (Ρ. Ο. Λ.): 1558151
e-mail: dapeiraia.diex@astynomia.gr
Αριθ. Πρωτ.: 8041/6/26/2-ΙΘ'

ΠΡΟΣ
SARP FACILITY MANAGEMENT A.E.

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

1. Σας καλούμε να προσκομίσετε προσφορά σχετική με την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας στις κτιριακές εγκαταστάσεις της Δ/σης Αστυνομίας Πειραιώς, για έκτακτους λόγους, για το χρονικό διάστημα μηνός Αυγούστου 2026 μέχρι την υπογραφή της νέας σύμβασης για τα έτη 2026 -2027, οπότε και λύεται αυτοδίκαια και εν αναμονή της καθαρογραφής της σχετικής απόφασης του Διοικητικού Εφετείου Πειραιά, (σύμφωνα με την υπ' αριθ.8045/22/106407-1 από 27-07-2026 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης της Γ.Δ.Ο.Υ.Ε.Σ./Δ-ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ με ΑΔΑ:905046ΜΤΛΒ-ΝΨΥ) με τη διαδικασία της ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ και με κριτήριο τη χαμηλότερη τιμή, όπως αυτές αναφέρονται στον συνημμένο πίνακα τεχνικών προδιαγραφών - απαιτήσεων, ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Στην προσφορά σας να αναφέρεται η προσφερόμενη τιμή, καθώς και τα προβλεπόμενα στοιχεία του άρθρου 68 παρ.1 του Ν. 3863/2010, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 του Ν. 4144/2013..

Στην τιμή να συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α. και οι κρατήσεις .

Οι προσφορές πρέπει να υποβληθούν μέχρι και την 01-08-2026 και ώρα 10:00 στην Υπηρεσία μας (Σαλαμίνος 46- Πειραιάς), EMAIL:dapeiraia.diex@astynomia.gr.
Επίσης σας γνωρίζουμε ότι:

Με την κατάθεση της προσφοράς θεωρείται ότι ο προσφέρων έλαβε υπόψη του τόσο τα στοιχεία του συνημμένου πίνακα Υπηρεσιών και τις επικρατούσες συνθήκες αυτών, όσο και τις Τεχνικές Προδιαγραφές- Απαιτήσεις Καθαρισμού.

2. Τιμές προσφορών

Α. Οι τιμές των προσφορών θα εκφράζονται μόνο σε ΕΥΡΩ, με μηνιαίο κατ' αποκοπή αντάλλαγμα, θα αναγράφονται δε ολογράφως και αριθμητικώς, ως εξής:

I. Τιμή με κρατήσεις χωρίς Φ.Π.Α.

II. Ποσοστό Φ.Π.Α. επί τοις % στο οποίο υπάγονται οι προς παροχή υπηρεσίες
(Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος Φ.Π.Α., αυτός θα διορθώνεται από την Υπηρεσία).

Στην τιμή προσφοράς περιλαμβάνονται όλες οι δαπάνες του παρέχοντος υπηρεσίες καθαρισμού(αξία ειδών και υλικών καθαριότητας, μισθοί προσωπικού, εισφορές κ.λ.π.) και πέραν αυτής ουδεμία άλλη οικονομική ή άλλου είδους απαίτηση μπορεί να εγερθεί.

Β. Προσφορές που δεν δίνουν την τιμή σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζουν σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα θα απορρίπτονται, ως απαράδεκτες .Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Γ. Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια της ισχύος της προσφοράς και παράδοσης των υπηρεσιών.

Δ. Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής, χωρίς αυτό να προβλέπεται από την παρούσα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Ε. Επιφυλάξεις ή τροποποιήσεις των όρων της Πρόσκλησης που θα αναφέρονται στην προσφορά, μπορούν κατά την κρίση της Επιτροπής ανάθεσης να αποτελέσουν λόγο αποκλεισμού του Διαγωνιζόμενου. Αποκλίσεις από τους υποχρεωτικούς όρους της Πρόσκλησης επιφέρουν τον αποκλεισμό των αντίστοιχων προσφορών.

ΣΤ. Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται αποδεκτές, με ποινή αποκλεισμού, θεωρούμενες ως αντιπροσφορές. Ο Διαγωνιζόμενος, ο οποίος θα υποβάλλει τέτοιας φύσης προτάσεις, δεν δικαιούται σε καμία περίπτωση να διαμαρτυρηθεί ή να επικαλεστεί λόγους προσφυγής, αν οι προτάσεις αυτές δεν ληφθούν υπόψη κατά την αξιολόγηση των προσφορών.

Ζ. Γίνονται δεκτές προσφορές μόνο για το σύνολο των απαιτούμενων υπηρεσιών. Προσφορά για μέρος των απαιτούμενων υπηρεσιών δεν γίνεται αποδεκτή και απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

3. Η δαπάνη υπόκειται σε κρατήσεις Υπέρ των ασφαλιστικών Ταμείων ως ακολούθως: 5,44% (Μ.Τ.Σ. 2,72% , Τ.Π.Α.Σ 2,72%) και κράτηση 0,10% υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Α.Α.Δ.Σ. βάση του Ν.4013/2011) .

4. Οι προσφορές πρέπει να υποβληθούν στην Υπηρεσία μας (Σαλαμίνας 46- Πειραιάς) ή στο e-mail: dapeiraia.diax@astynomia.gr

5. Επίσης σας γνωρίζουμε ότι:

Α. Απαιτείται σύμφωνα με τα άρθρα 73, 74 και 80 του Ν.4412/2016 όπως κατά την υποβολή της προσφοράς προσκομιστούν :α) Φορολογική ενημερότητα, β) Ασφαλιστική Ενημερότητα και Υπεύθυνη Δήλωση Ασφαλιστικού Τομέα που ανήκουν και γ) Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου , έκδοση του τελευταίου τριμήνου , πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης , από το οποίο να προκύπτει ότι δεν υπάρχει εις βάρος του τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση , για κάποιο από τα αδικήματα που αναφέρονται στο άρθρο 73 του Ν.4412/2016.

- Ειδικότερα απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείψει αυτού ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της Χώρας εγκατάστασής του , προσκομίζουν τα μεν νομικά πρόσωπα ημεδαπά ή αλλοδαπά για τους διαχειριστές τους , στις περιπτώσεις των εταιρειών περιορισμένης ευθύνης [Ε.Π.Ε] και των προσωπικών εταιρειών [Ο.Ε και Ε.Ε] και για τον Πρόεδρο , τον διευθύνοντα σύμβουλο καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου , για τις ανώνυμες εταιρείες [Α.Ε] , οι δε συνεταιρισμοί για τον Πρόεδρο του Δ.Σ , από το οποίο να προκύπτει ότι τα ανωτέρω πρόσωπα δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση , για κάποιο από τα ως άνω αδικήματα.

Παρατήρηση: Με τα άρθρα 134 και 135 του ν.5090/2024 καθιερώθηκε για πρώτη φορά ποινική ευθύνη νομικού προσώπου.

Σύμφωνα με την με αριθμό 5868 από 07.06.2024 εγκύκλιο της Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ., με θέμα «Αποκλεισμός νομικών προσώπων και οντοτήτων από τις δημόσιες συμβάσεις και συμβάσεις παραχώρησης» (Α.Δ.Α.: ΡΝΑ10ΞΤΒ- ΗΨΟ): «Περαιτέρω, επισημαίνεται ότι καθώς δεν έχει ακόμη προβλεφθεί η τήρηση ποινικού μητρώου για τα νομικά πρόσωπα ή οντότητες, σε συνέχεια αμετάκλητης απόφασης επιβολής εις βάρος τους, μέσω της ποινικής διαδικασίας, κυρώσεων του ως άνω άρθρου 134, ούτε η έκδοση ισοδύναμου με το απόσπασμα ποινικού μητρώου εγγράφου, επαρκή απόδειξη περί του ότι ο οικονομικός φορέας που έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα δεν εμπίπτει σε καμία από τις περιπτώσεις των αδικημάτων δωροδοκίας που αναφέρονται στο άρθρο 73 παρ.1, αποτελεί η ένορκη βεβαίωση, κατ' εφαρμογή του άρθρου 80 παρ. 2 του ν.4412/2016».

Κατόπιν αυτού, οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν, πλέον των αποσπασμάτων ποινικού μητρώου, και σχετική ένορκη βεβαίωση.

- Επιπροσθέτως επί εταιρειών και τα ισχύοντα καταστατικά.

Β. ι. Αποκλείεται οικονομικός φορέας αν η Αρχή γνωρίζει ή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι έχουν επιβληθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ, μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από τη λήξη της προθε-

σμίας υποβολής της προσφοράς, τρεις (3) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 2063/Δ1632/2011 (Β' 266), όπως εκάστοτε ισχύει, ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά, από τρεις (3) διενεργηθέντες ελέγχους ή δύο (2) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους και έχουν αποκτήσει τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ.

ii. ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει **ένορκη βεβαίωση** του νομίμου εκπροσώπου του ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού της χώρας, όπως αυτή προβλέπεται από την παρ 2 και παρ 8 του άρθρου 80 του Ν.4412/2016 ως ισχύει, που περιγράφεται στο άρθρο 73 παρ 2 περ. γ ν.4412/16 ως ισχύει, και στις περιπτώσεις β' και δ' της παρ. 2 του άρθρου 68 του ν. 3863/2010 (Α'115) όπως ισχύει.

Γ. Μετά την έκδοση του αντίστοιχου τιμολογίου έκαστου μηνός, τα δικαιολογητικά δαπάνης θα αποσταλούν από την Υπηρεσία μας στην Γ.Δ.Ο.Υ.Ε.Σ./Δ.Ε.Ε.Π.Δ. για έλεγχο και κατόπιν έκδοση χρηματικού εντάλματος ,για πληρωμή στο όνομα του δικαιούχου, δια της αρμόδιας Δ.Ο.Υ.

6. Με την κατάθεση της προσφοράς θεωρείται ότι ο προσφέρων έλαβε υπόψη του τα στοιχεία των Τεχνικών Προδιαγραφών - Απαιτήσεων.

7. Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει μονομερώς τη Σύμβαση ή να την τροποποιήσει αφαιρώντας ή επανεντάσσοντας κτιριακές εγκαταστάσεις, όταν προκύψουν λόγοι ανωτέρας βίας ή εάν εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις κάλυψης των αναγκών καθαριότητας με δικά της μέσα ή εάν οι ανάγκες της σε προσωπικό αντίστοιχο των προς παροχή υπηρεσιών καλυφθούν από προσλήψεις ή από άλλο δημόσιο φορέα ή εφόσον παύσει η λειτουργία της Υπηρεσίας, χωρίς καμία περαιτέρω αποζημίωση του Αναδόχου για το υπόλοιπο χρονικό διάστημα της συμβατικής περιόδου παροχής υπηρεσιών.

- **Γίνεται μνεία ότι η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια με την υπογραφή της νέας σύμβασης του εν εξελίξει διαγωνισμού για τα έτη 2026-2027.**

8. Η παρούσα Πρόσκληση αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων της Υπηρεσίας μας.

**Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
ΑΡΙΣΤΕΙΔΗΣ ΛΥΜΠΕΡΑΤΟΣ
ΥΠΟΣΤΡΑΤΗΓΟΣ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ – ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ -ΤΕΥΧΟΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η Αναθέτουσα Αρχή είναι η Διεύθυνση Αστυνομίας Πειραιώς και ανήκει στη Γενική Κυβέρνηση (Υποτομέας Κεντρικής Κυβέρνησης) και συγκεκριμένα στο Αρχηγείο Ελληνικής Αστυνομίας του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και λειτουργεί ως ειδικός φορέας 1057-201-0800300

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Αντικείμενο της σύμβασης είναι παροχή υπηρεσιών καθαριότητας στις κτιριακές εγκαταστάσεις στέγασης των Αστυνομικών Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Αστυνομίας Πειραιώς, όπως αυτές με λεπτομέρεια αναφέρονται στον παρακάτω πίνακα:

Α) ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ [με πλήρη στοιχεία Υπηρεσιών Δ-νσης, (Α.Μ.Υ.,οδός, Τ.Κ.-Περιοχή)]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ [τ.μ.]	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ - ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (εξαίρουμένων Σαββάτου Κυριακής & Αργιών)	ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΑΤΟΜΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΩΡΕΣ
1	Ηρώων Πολυτεχνείου 37 Πειραιάς Τ.Κ. 185 32	Δ.Α.Π./ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ [5ος - 6ος - 7ος όροφος]	2800	Είσοδος Κτιρίου : 60	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]	3,5	4	14
				Γραφειακοί χώροι : 630	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				Κοινόχρηστοι χώροι : 240	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				W.C. : 65	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				Κυλικείο : 100	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				Αίθουσα Πολλαπλών Χρήσεων : 80	2 [ΔΕΥ] -[ΠΑΡ]			
		Α.Τ. Δημοτικού Θεάτρου [3ος όροφος] - [1ος όροφος]		Γραφειακοί χώροι : 115	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				Κοινόχρηστοι χώροι : 100	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας - W.C.-	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ-ΠΕΜ-ΠΑΡ]			

	Ηρώων Πολυτεχνείου 37 Πειραιάς Τ.Κ. 185 32	Τμήμα Αλλοδαπών Πειραιά [4ος όροφος]		Κρατητήρια – Σκοπιά : 70				
				Γραφειακοί χώροι : 130	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				Κοινόχρηστοι χώροι : 45	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
		W.C. : 15		5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]				
		Τμήμα Ασφαλείας Δημ.Θεάτρου [4ος όροφος]		Γραφειακοί χώροι : 115	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				Κοινόχρηστοι χώροι : 40	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας - W.C. : 30	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
		Υποδ/νση Ασφάλειας Πειραιά [2ος όροφος]		Γραφειακοί χώροι : 200	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				Κοινόχρηστοι χώροι : 75	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				W.C. : 15	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
		Τμήμα Δίωξης Ναρκοτικών Πειραιά [2ος όροφος]		Γραφειακοί χώροι : 90	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				Κοινόχρηστοι χώροι : 10	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				W.C. : 5	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
2	Σαλαμίνος 46 Πειραιάς Τ.Κ. 185 45	Δ.Α.Π./Τ.Ε.Λ./Γραφείο Διαβατηρίων [1ος όροφος]	2000	Γραφειακοί χώροι - Σκοπιά : 108	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]	4	1	4
				Κοινόχρηστοι χώροι : 480	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				W.C. : 12	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
		Θάλαμοι στρατωνισμού Δοκίμων [2ος όροφος]		Κοιτώνες : 100	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				Κοινόχρηστοι χώροι : 314	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			

	Σαλαμίνος 46 Πειραιάς Τ.Κ. 185 45	Δ.Α.Π./Τ.Δ.Υ.Χ. Δ.Α.Π./Τ.Ε.Λ. Γ.Τ.Υ. [3ος όροφος]		W.C. : 36	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				Γραφειακοί χώροι : 230	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				Κοινόχρηστοι χώροι : 250	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				W.C. : 12	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
3	Ασκληπιού 23 Πειραιάς Τ.Κ. 185 44	Εστιατόριο - Σκοπιά Όρχου - Γρ. Ο.Π.Κ.Ε.	205	Εστιατόριο - Σκοπιά:175	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]	2	1	2
				Γραφείο Ο.Π.Κ.Ε.: 25	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				W.C. : 5	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
4	Ακτή Ξαβερίου ΝΕΣ/ΟΛΠ Τ.Κ. 185 38 Πειραιάς	Τμήμα Τουριστικής Αστυνομίας Πειραιά - Τμήμα Αλλοδαπών Πειραιά/Σταθμός Ελέγχου Διαβατηρίων	230	Γραφείακοι χώροι - W.C. : 230	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]	2	1	2
5	Χίου 22 Πειραιάς Τ.Κ. 185 41	Α.Τ. & Τ.Α. Καμινίων – Ν.Φαλήρου	840	Γραφειακοί χώροι : 350	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]	4	1	4
				Κοινόχρηστοι χώροι : 225	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας Α.Τ. & Τ.Α. - WC - Κρατητήρια- Σκοπιά : 120	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
6	Κύπρου 11 Αγ. Ι. Ρέντης Τ.Κ. 182 33	Α.Τ. Αγ. Ι. Ρέντη	580	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι : 327	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]	3	1	3
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας Α.Τ. - W.C. - Κρατητήρια- Σκοπιά : 160	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			

7	Φιλικής Εταιρείας & Θερμοπυλών 1 Κορυδαλλός Τ.Κ. 181 20	Α.Τ. - Τ.Α. Κορυδαλλού Β' Τ.Τ. Πειραιά	800	Γραφειακοί χώροι : 370	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]	3	1	3
				Κοινόχρηστοι χώροι : 250	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας Α.Τ., Τ.Α. & Τ.Τ. - W.C. - Κρατητήρια- Σκοπιά : 160	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
8	Σωκράτους 12Β & Ψαρρών Δραπετσώνας Τ.Κ. 186 48	Α.Τ. & Τ.Α. Κερατσινίου - Δραπετσώνας	1800	Γραφειακοί χώροι : 330	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]	4	1	4
				Κοινόχρηστοι χώροι : 250	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας Α.Τ. & Τ.Α. - Σκοπιά : 690	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				W.C. - Κρατητήρια : 530	6 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ – ΣΑΒ]	4	1	4
9	Αμυραδάκη 61 Νίκαια Τ.Κ. 184 51	Α.Τ. Νικαίας Τ.Α. Νικαίας – Αγ.Ι.Ρέντη	464	Γραφειακοί χώροι : 255	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]	3	1	3
				Κοινόχρηστοι χώροι : 96	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας Α.Τ. & Τ.Α. - W.C. - Κρατητήρια- Σκοπιά : 110	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
10	Λ. Ειρήνης 170 Πέραμα Τ.Κ. 188 63	Α.Τ. -Τ.Α. - Σ.Τ. Περάματος	494	Γραφειακοί χώροι : 200	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]	2	1	2
				Κοινόχρηστοι χώροι : 70	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας Α.Τ., Τ.Α. & Σ.Τ. - W.C. - Κρατητήρια- Σκοπιά : 70	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
11	Δ. Σολωμού 4 Σαλαμίνα Τ.Κ. 189 00	Α.Τ. - Τ.Α. - Γραφείο Διαβατηρίων Σαλαμίνας	1185	Γραφειακοί χώροι : 370	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]	5	1	5
				Κοινόχρηστοι χώροι : 56	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			

				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας Α.Τ. & Τ.Α. - W.C. - Κρατητήρια- Σκοπιά : 70	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
12	Αράχθου 15 Μοσχάτο Τ.Κ.:18344	Α.Τ. & Τ.Α. Μοσχάτου - Ταύρου	692	Γραφειακοί χώροι : 210	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]	3	1	3
				Κοινόχρηστοι χώροι : 92	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
				Γραφείο Αξ/κου Υπηρεσίας Α.Τ. & Τ.Α. - W.C. - Κρατητήρια- Σκοπιά : 150	5 [ΔΕΥ-ΤΡ-ΤΕΤ- ΠΕΜ-ΠΑΡ]			
13	ΑΙΓΙΝΑ Τ.Κ.: 18010	Α.Τ. Αίγινας	250	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 250	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]	2	1	2
14	ΑΓΚΙΣΤΡΙ Τ.Κ.: 18010	Α.Σ. Αγκιστρίου	150	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 150	2 [ΔΕΥ-ΠΕΜ]	2	1	2
15	ΜΕΣΑΓΡΟΣ Τ.Κ.18010	Α.Σ. Μεσαγρού	67	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 67	2 [ΔΕΥ-ΠΕΜ]	2	1	2
16	ΥΔΡΑ Τ.Κ.:18040	Α.Τ. Ύδρας	300	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 250	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]	2	1	2
17	ΣΠΕΤΣΕΣ Τ.Κ.:18050	Α.Τ. Σπετσών	150	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 150	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]	2	1	2
18	ΚΥΘΗΡΑ Τ.Κ.:80100	Α.Τ. Κυθήρων	100	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 100	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]	2	1	2
19	ΠΟΤΑΜΟΣ ΚΥΘΗΡΩΝ Τ.Κ.:80100	Α.Σ. Ποταμού	75	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 75	2 [ΔΕΥ-ΠΕΜ]	2	1	2
20	ΠΟΡΟΣ Τ.Κ.: 18020	Α.Τ. Πόρου	100	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 100	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]	2	1	2
21	ΓΑΛΑΤΑΣ Τ.Κ.:18020	Α.Τ. Τροιζήνας	100	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 100	3 [ΔΕΥ-ΤΕΤ-ΠΑΡ]	2	1	2

22	ΔΡΥΟΠΗ Τ.Κ.:18020	Γραφείο Τοπικού Αστυνομικού Δρυόπης	80	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 80	2 [ΔΕΥ-ΠΕΜ]	2	1	2
23	Χ.Μαλτέζου & Αγ.Παρασκευής ΜΕΘΑΝΑ Τ.Κ.:18030	Α.Σ. Μεθάνων	90	Γραφειακοί - κοινόχρηστοι χώροι - W.C. : 90	2 [ΔΕΥ-ΠΕΜ]	2	1	2
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Τ.Μ.			13.562 Τ.Μ.	ΣΥΝΟΛΑ:			27	75

-Ως κοινόχρηστοι χώροι ορίζονται: εσωτερικές – εξωτερικές κλίμακες (σκάλες) , εσωτερικοί εξωτερικοί διάδρομοι, ανελκυστήρες. Στους γραφειακούς χώρους συμπεριλαμβάνονται και οι εξώστες (μπαλκόνια) αυτών (όπου υφίστανται).

Β) ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ –

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ι. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΝΑΛΗΨΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται:

α. Να διαθέτει

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

- το κόστος των ειδών καθαριότητας που απαιτούνται για την εκτέλεση αυτών, συμπεριλαμβανομένου χάρτων υγείας, κρεμοσάπουνων, σαπουνιών, σακουλών σκουπιδιών, θα επιβαρύνει τον ανάδοχο.

β. Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνιση.

γ. Να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου. Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

- Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ίδιου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες.
- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται. Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά..
- Όλα τα υλικά καθαριότητας (σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια, πανιά ως και χαρτί υγείας και υγρό σαπούνι στις τουαλέτες του εκάστοτε οικήματος) θα προμηθεύονται και θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται.
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων.
- Το προσωπικό καθαριότητας θα υπογράφει σε βιβλίο άφιξης - αναχώρησης που θα τηρείται στο γραφείο Αξιωματικού Υπηρεσίας των οικείων Τμημάτων και Υπασπιστηρίου της Δ/σης Αστυνομίας Πειραιά αντίστοιχα, με αποκλειστική ευθύνη του ανάδοχου τόσο ως προς την τήρηση αυτού όσο και ως προς την παροχή των σχετικών βιβλίων.
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) κλπ και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.
- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να του επιβάλει πρόστιμο.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κλπ και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανόμενων έναντι της Υπηρεσίας.
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας.
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαγιά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών.
- Στις Υπηρεσίες που διαθέτουν προσωπικό καθαριότητας Δημοσίου, σε περίπτωση κωλύματος αυτού, το ιδιωτικό συνεργείο θα εξακολουθεί να καθαρίζει μόνο τους χώρους που προβλέπονται γι' αυτό (συνεργείο) στον πίνακα περιγραφής χώρων καθαρισμού.
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε όποιον τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.
- Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας**:

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

- Επισημαίνεται ότι, οι καταστάσεις προσωπικού που έχουν υποβληθεί και θεωρηθεί ηλεκτρονικά και εξάγονται από το Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ισχύουσα Νομοθεσία, καλύπτουν πλήρως τις απαιτήσεις του παρόντος εδαφίου.

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

γ. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου.

δ. Οι ώρες που θα γίνεται καθαρισμός των χώρων από τον ανάδοχο, καθ' όλη τη συμβατική περίοδο καθαρισμού των κτιριακών εγκαταστάσεων, θα καθορίζονται από τον Διοικητή εκάστοτε Υπηρεσίας λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των ωρών εργασίας που αναφέρονται στην προσφορά του αναδόχου.

II. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

1. ΓΡΑΦΕΙΑ – ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΕΙΣΟΔΟΣ ΚΤΙΡΙΟΥ (Ηρώων Πολυτεχνείου 37 – Πειραιάς) – ΚΥΛΙΚΕΙΟ – ΑΙΘΟΥΣΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ – ΘΑΛΑΜΟΙ ΣΤΡΑΤΩΝΙΣΜΟΥ - ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ

1.1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΠΙΝΑΚΑ

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

1.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων και των κοινόχρηστων χώρων.
- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϊ και γυάλισμα με στεγνό πανί
- Καθαρισμός μέσα και έξω των κουβουκλίων των ανελκυστήρων.
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων(μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.).
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία καρέκλες, βιβλιοθήκες κλπ) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κλπ)
- Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα των χώρων που έχουν μοκέτες και χαλιά.

1.3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (ΤΗ ΠΡΩΤΗ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΜΕΤΑ ΤΗ 15^η ΕΚΑΣΤΟΥ ΜΗΝΟΣ)

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

2. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

2.1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ : ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

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

3. ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ – ΧΩΡΟΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

3.1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ : ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

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

3.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΜΗΝΑ(ΤΗ ΠΡΩΤΗ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΜΕΤΑ ΤΗ 15^η ΕΚΑΣΤΟΥ ΜΗΝΟΣ)

- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες.

4. ΣΚΟΠΙΕΣ – ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΑ ΦΥΛΑΚΙΑ

4.1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ : ΟΠΩΣ ΑΥΤΕΣ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου
- Καθαρισμός οριζοντίων επιφανειών, απολύμανση με ειδικό υγρό.

4.2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Καθαρισμός με ειδικό υγρό των τζαμιών της σκοπιάς και στις δύο πλευρές (μέσα και έξω από τη σκοπιά).
- Καθαρισμός μέσα και έξω του κουβουκλίου της σκοπιάς.