



Τεχνικές Προδιαγραφές για Διαβούλευση

**του Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού άνω των ορίων για την
ανάδειξη αναδόχου/-ων για την παροχή υπηρεσιών
καθαριότητας του Πανεπιστημίου Δυτ. Μακεδονίας σε
Κοζάνη, Φλώρινα, Καστοριά, Γρεβενά & Πτολεμαΐδα,
από 01/09/2025 έως 31/08/2028 ή για χρονικό διάστημα
τριών (3) ετών από την υπογραφή της σύμβασης,
συνολικού προϋπολογισμού 2.136.262,08 €
συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%.**

Όλοι οι όροι και οι τεχνικές προδιαγραφές του παρόντος παραρτήματος (εκτός από τους πίνακες προσωπικού) έχουν αποτυπωθεί στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες των Τεχνικών Προδιαγραφών του ηλεκτρονικού τόπου του διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ.

1. ΚΟΙΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΠΔΜ ΣΕ ΚΟΖΑΝΗ, ΦΛΩΡΙΝΑ, ΚΑΣΤΟΡΙΑ, ΓΡΕΒΕΝΑ & ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑ.

ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Στην στήλη <<ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ>> περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.

Αν στην στήλη <<ΑΠΑΙΤΗΣΗ>> έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», που σημαίνει ότι η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο ή ένας αριθμός που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής, απαιτείται συμμόρφωση, θεωρούμενα ως απαράβατοι όροι σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη.

Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαράβατους όρους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Αν η στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» δεν έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «ΝΑΙ» ή με κάποιο αριθμό, τότε η προδιαγραφή δεν είναι απαράβατος όρος.

Προσφορές που δεν καλύπτουν τους μη απαράβατους όρους ή αποκλίνουν από αυτούς δεν απορρίπτονται.

Στην στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του υποψηφίου Αναδόχου που έχει την μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την προσφορά ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηρισμού στην Προσφορά.

*** Το πεδίο (γ) συμπληρώνεται υποχρεωτικά από τους συμμετέχοντες στο διαγωνισμό (συμπληρώνοντας τα αντίστοιχα πεδία των Τεχνικών Προδιαγραφών του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ. Δεν απαιτείται η προσκόμιση του πίνακα σε έντυπη μορφή).**

α / α	α. Περιγραφή	β. απαίτηση	γ. απάντηση
1.	<p>Η καθαριότητα περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> το ξεσκόνισμα - καθάρισμα επίπλων, γραφείων, ντουλαπιών, θρανίων, εξοπλισμού κλπ το σκούπισμα - σφουγγάρισμα όλων των αιθουσών, διαδρόμων και μπαλκονιών κτλ. τον καθαρισμό και απολύμανση των W.C. (με τα απαραίτητα χημικά καθαριστικά σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής). Γενικός καθαρισμός (πλύσιμο πλακάκια, ειδη υγιεινής, πόρτες κτλ.) μία (1) φορά την εβδομάδα, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στις επιμέρους προδιαγραφές. την καθαριότητα των αύλιων χώρων όπως ορίζεται στις προδιαγραφές των επιμέρους χώρων το άδειασμα και πλύσιμο σταχτοδοχείων και δοχείων αχρήστων και τοποθέτηση σάκων απορριμμάτων στα καλάθια όλων των χώρων την τοποθέτηση λοιπών ειδών υγιεινής (χαρτί τουαλέτας, σαπούνια, κ.α.) στις εγκατεστημένες συσκευές, σε κάθε εφαρμογή καθαριότητας, τα οποία θα παρέχονται και θα επιβαρύνουν τον ανάδοχο τον καθαρισμό των ανελκυστήρων τον καθαρισμό κλιμακοστασίων 	ΝΑΙ	

α / α	α. Περιγραφή	β. απαίτηση	γ. απάντηση
	<ul style="list-style-type: none"> • την αποκομιδή σκουπιδιών από όλους τους χώρους των κτιρίων και των αύλιων χώρων • Αφαίρεση των αποτυπωμάτων των χεριών από πόρτες, τοίχους, πόμολα, επιφάνειες φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων και γενικά από κάθε στυλπνή επιφάνεια, μία φορά την εβδομάδα • τη μηνιαία καθαριότητα (1^ο δεκαπενθήμερο κάθε μήνα) των εσωτερικών παραθύρων (τζάμια - κουφώματα), εξαμηνιαία καθαριότητα των εξωτερικών των παραθύρων (τζάμια - κουφώματα), (εφόσον δεν απαιτείται χρήση ειδικών ανυψωτικών) και καθαρισμός όλων των εξωτερικών υαλοπινάκων με ειδικά ανυψωτικά μηχανήματα (που θα βαρύνουν τον ανάδοχο) όπου απαιτείται, μία φορά το χρόνο. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί <u>πίνακα καταγραφής</u>, με τις ημερομηνίες που πραγματοποιήθηκαν οι ανωτέρω καθαριότητες, προς διευκόλυνση του έργου της Επιτροπής Ελέγχου. • Καθαρισμός όλων των χώρων από τις αφίσες. • Κουζίνες: καθημερινό πλύσιμο των ειδών κουζινικής (ποτήρια, φλιτζάνια κλπ), άδειασμα καλαθιών απορριμμάτων και τοποθέτηση σάκων απορριμμάτων. Μία φορά τον μήνα πλύσιμο των ντουλαπιών εσωτερικά – εξωτερικά. 	NAI	
2.	Ο ανάδοχος θα πρέπει να δίνει αυξημένη προσοχή στην απολύμανση των επιφανειών των χώρων ευθύνης του (π.χ. γραφεία, πόμολα, φωτοαντιγραφικά), με υλικά που βαρύνουν τον ίδιο.	NAI	
3.	Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα των δαπέδων στα οποία έχουν τοποθετηθεί μοκέτες ή χαλιά.	NAI	
4.	Καθαρισμός των υπαίθριων χώρων (εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στις επιμέρους προδιαγραφές), που θα περιλαμβάνει συλλογή απορριμμάτων από τα πεζοδρόμια και τους λοιπούς υπαίθριους χώρους που περιβάλλουν τους χώρους που έχει την ευθύνη καθαριότητάς τους.	NAI	
5.	Ο ανάδοχος πρέπει να έχει τη δυνατότητα ενίσχυσης της καθαριότητας σε περιπτώσεις υψηλών προσκεκλημένων, εκδηλώσεων, έκτακτων καταστάσεων ή όποτε ζητηθεί.	NAI	
6.	Ο ανάδοχος θα πρέπει να ενημερώνει την υπηρεσία για τυχόν ζημίες που θα εντοπίζονται στους χώρους που έχει την ευθύνη της καθαριότητας.	NAI	
7.	Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε αποκατάσταση οποιασδήποτε φθοράς ή ζημίας που θα προξενηθεί από υπαιτιότητά του, στον εξοπλισμό και τα κτίρια του ΠΔΜ.	NAI	
8.	<p>Η καθαριότητα θα γίνεται με μέσα και υλικά του ανάδοχου και με σύγχρονα μηχανήματα καθαριότητας, ηλεκτρικές σκούπες, κλπ. Τα αναλώσιμα υλικά που απαιτούνται για την καθαριότητα των παραπάνω χώρων θα διατίθενται από τον ανάδοχο (<u>συμπεριλαμβάνονται και τα είδη υγιεινής όπως είναι χαρτιά υγείας για τις εγκατεστημένες συσκευές, και χειροπετσέτες για τις εγκατεστημένες συσκευές, αποσμητικά, κρεμοσάπωνα για τις εγκατεστημένες συσκευές</u>). Τα υλικά θα είναι άριστης ποιότητας (ασφαλής, μη τοξικά και μη αλλεργιογόνα, φιλικά για το περιβάλλον) εγκεκριμένα για χρήση από τον αντίστοιχο φορέα, και δεν θα πρέπει να προκαλούν φθορά στους χώρους και τα αντικείμενα.</p> <p>Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει κατάσταση με τα προτεινόμενα αναλώσιμα υλικά καθώς και με τα αναλώσιμα υλικά τα οποία θα είναι συμβατά με τις εγκατεστημένες συσκευές.</p> <p>Το Πανεπιστήμιο έχει το δικαίωμα να ελέγχει στα εργαστήριά του ή στο Γενικό</p>	NAI	

α / α	α. Περιγραφή	β. απαίτηση	γ. απάντηση
	Χημείο του Κράτους την ποιότητα των υλικών και ο ανάδοχος πρέπει να συμμορφώνεται προς τις παρατηρήσεις και να αντικαθιστά τα υλικά κλπ που προκαλούν φθορά.		
9.	Η καθαριότητα των τουαλετών (W/C) όλων των χώρων θα γίνεται καθημερινά (Δευτέρα - Παρασκευή), εξαιρουμένων των κατά νόμο εξαιρέσιμων και αργιών (Σάββατα, Κυριακές, εορτές κ.λ.π.), δύο (2) φορές την ημέρα, πρωί και απόγευμα.	ΝΑΙ	
10.	Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει τον κατάλληλο μηχανικό εξοπλισμό για τον καθαρισμό των κτιρίων, όπως περιγράφεται παρακάτω. Επίσης υποχρεούται να τοποθετεί το χαρτί υγείας, τις χειροπετσέτες, τα αποσμητικά, τα κρεμοσάπουνα στις εγκατεστημένες συσκευές, στους χώρους όπου αυτό απαιτείται, σε κάθε εφαρμογής καθαριότητας, και να τηρεί <u>πίνακα καταγραφής</u> για την ακριβή ημερομηνία - ώρα τοποθέτησης των υλικών, αναρτημένο σε κάθε wc, προς διευκόλυνση του έργου της Επιτροπής Ελέγχου.	ΝΑΙ	
11.	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.	ΝΑΙ	
12.	Τα απορρίμματα θα τοποθετούνται σε πλαστικούς σάκους και θα μεταφέρονται στους χώρους συγκέντρωσης των σκουπιδιών του ΠΔΜ, ώστε να είναι εύκολη η αποκομιδή τους από τα ειδικά αυτοκίνητα μεταφοράς απορριμμάτων. Ειδικά για το κεφ. Α - Χώροι στο Campus, Κοίλα Κοζάνης, η μεταφορά των σκουπιδιών στους κεντρικούς χώρους συγκέντρωσης, λόγω των μεγάλων αποστάσεων, θα γίνεται με τη χρήση οχήματος, το οποίο θα διαθέτει ο ανάδοχος. Σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών (απεργία συνεργείων δήμων κλπ) και μη, η αποκομιδή των απορριμμάτων θα γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του αναδόχου με δικά του ή μισθωμένα αυτοκίνητα μεταφοράς και θα μεταφέρονται εκτός ΠΔΜ. Ακριβώς το ίδιο ισχύει και για την απομάκρυνση των χόρτων – κλαδιών που θα κόβονται.	ΝΑΙ	
13.	Ο ανάδοχος ευθύνεται για κάθε ζημιά που θα προκληθεί στο ΠΔΜ από το προσωπικό που απασχολεί για τον καθαρισμό. Επίσης είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για κάθε ζημιά ή βλάβη που θα προκληθεί από εργατικό ατύχημα σε εργατές ή άλλα πρόσωπα που απασχολεί για τον καθαρισμό.	ΝΑΙ	
14.	Το προσωπικό που θα χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του έργου δεν θα τελεί σε σχέση ή οποιαδήποτε εξάρτηση υπηρεσιακή από το ΠΔΜ παρά μόνο από τον Ανάδοχο που θα τυγχάνει ο μοναδικός εργοδότης του ως άνω προσωπικού και θα υπέχει αποκλειστικά ευθύνες αστικές και ποινικές.	ΝΑΙ	
15.	Το προσωπικό που θα απασχοληθεί στο Π.Δ.Μ. να έχει, στο μέτρο του δυνατού, μόνιμη σύνθεση, προκειμένου να αναγνωρίζεται από το προσωπικό του ιδρύματος. Σε περίπτωση ασθένειας, άδειας, απουσίας κτλ., θα πρέπει ο ανάδοχος να μεριμνήσει για την συνεχή και απρόσκοπτη παροχή των υπηρεσιών καθαριότητας. Επίσης ο ανάδοχος υποχρεούνται να γνωστοποιεί το ΠΔΜ για οποιαδήποτε μεταβολή στο απασχολούμενο προσωπικό π.χ. οριστική αντικατάσταση κτλ., ώστε να εξασφαλίζεται η κάλυψη όλων των θέσεων εργασίας.	ΝΑΙ	
16.	Ο ανάδοχος οφείλει να ενημερώνει το Π.Δ.Μ. για το πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού (ωράριο, άτομα που απασχολούνται ονομαστικά, ποιες ώρες και σε ποια κτίρια).	ΝΑΙ	

α / α	α. Περιγραφή	β. απαίτηση	γ. απάντηση
17.	Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους Νόμους για τις κοινωνικές ασφαλίσεις και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο απ' αυτόν στο αρμόδιο Ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Επίσης είναι υποχρεωμένος να τηρεί τους Νόμους και τις Διατάξεις που ισχύουν για την υγεία και ασφάλεια των εργατών του και εν γένει για τις εργασιακές σχέσεις. Η εφαρμογή όλων αυτών είναι ευθύνη του αναδόχου. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή, καταβολή των νομίμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία (κλαδική) ΣΣΕ, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κλπ. Σε περίπτωση δε που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρου όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρία.	NAI	
18.	Για οποιοδήποτε ατύχημα σε προσωπικό του ΠΔΜ ή σε οποιοδήποτε τρίτο συμβεί κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών καθαριότητας από υπαιτιότητα του αναδόχου, αποκλειστικά υπεύθυνος είναι ο ανάδοχος και αστικά και ποινικά.	NAI	
19.	Ο ανάδοχος, με την έναρξη των εργασιών, υποχρεούται (εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά από την Νομοθεσία) να έχει σε εμφανές σημείο του χώρου εργασίας πίνακα ωρών εργασίας του προσωπικού, από την Επιθεώρηση Εργασίας Κοζάνης, Φλώρινας, Καστοριάς, Γρεβενών ή Πτολεμαΐδας αντίστοιχα. Αντίγραφο του πίνακα αυτού κατατίθεται στο Τμήμα Προϋπολογισμού του ΠΔΜ, ως υποχρεωτικό στοιχείο για την πληρωμή του.	NAI	
20.	Το ΠΔΜ δεν ευθύνεται για τις υποχρεώσεις του αναδόχου στο προσωπικό του. Το ΠΔΜ δικαιούται να ελέγχει την τήρηση της ασφαλιστικής και λοιπής νομοθεσίας και να καταγγέλλει τις παραβάσεις της. Τον έλεγχο διενεργεί η Επιτροπή Ελέγχου, που θα συγκροτηθεί από το ΠΔΜ, με οποιοδήποτε νόμιμο τρόπο θεωρεί η ίδια σκόπιμο και εισηγείται σχετικά στο ΠΔΜ. Δυσφορία ή και άρνηση συνεργασίας του εργολάβου στον έλεγχο αυτόν τιμωρείται με πρόστιμο 300,00 €.	NAI	
21.	Το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει ο ανάδοχος θα φέρει υποχρεωτικά ομοιόμορφες στολές που θα αναγράφουν «Καθαριότητα Π.Δ.Μ.». Η δαπάνη των οποίων θα βαρύνει τον ανάδοχο. Όλο το προσωπικό θα φέρει στην εμπρόσθια επιστήθια θέση της στολής του, ταμπελάκι με το ονοματεπώνυμο του.	NAI	
22.	Το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει ο ανάδοχος οφείλει να επιδεικνύει την προσήκουσα συμπεριφορά προς τους φοιτητές και το προσωπικό του ΠΔΜ, ο δε ανάδοχος οφείλει να αντικαθιστά αμέσως, ύστερα από αίτημα του ΠΔΜ, τα πρόσωπα εκείνα που δεν επιδεικνύουν την παραπάνω συμπεριφορά και γενικότερα που παρουσιάζουν ακαταλληλότητα σύμφωνα με τα οριζόμενα παραπάνω. Η ακαταλληλότητα διαπιστώνεται από τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου. Επειδή η ακαταλληλότητα δεν έχει σχέση μόνο με τις ικανότητες και τη δεξιότητά του απασχολούμενου προσωπικού στα καθήκοντά του αλλά και με την όλη στάση, συμπεριφορά, παρουσία, τιμιότητα, ευγένεια και άλλα παρόμοια δεδομένα, η διαπίστωσή της γίνεται κατά αποκλειστική κρίση των αρμόδιων οργάνων του Πανεπιστημίου και ο εργολάβος την αποδέχεται χωρίς καμία ένδικη ή άλλου είδους αντίρρηση.	NAI	
23.	Ο ανάδοχος υποχρεούται για την επίβλεψη της καθαριότητας στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας σε Κοζάνη, Φλώρινα, Καστοριά, Γρεβενά και Πτολεμαΐδα να διαθέτει από έναν (1) υπεύθυνο για καθένα από τους παραπάνω χώρους για την	NAI	

α / α	α. Περιγραφή	β. απαίτηση	γ. απάντηση
	τήρηση των συμβατικών όρων (για τους χώρους που ανήκουν στο ίδιο κεφάλαιο αλλά είναι απομακρυσμένοι μεταξύ τους, απαιτείται ορισμός χωριστού υπεύθυνου σε κάθε μεμονωμένο χώρο). Ο παραπάνω υπεύθυνος μπορεί να αποτελεί και μέρος του προσωπικού καθαριότητας του αναδόχου, χωρίς όμως να παρεμποδίζεται η εκτέλεση των καθηκόντων καθαριότητας.		
24.	Το ΠΔΜ κάνει έλεγχο των χώρων που καθαρίζονται. Η εποπτεία και ο έλεγχος της καθαριότητας του ΠΔΜ καθώς και ο έλεγχος απασχόλησης του προσωπικού θα διενεργείται από την Επιτροπή Ελέγχου που ορίζεται από το ΠΔΜ ή τους εντεταλμένους για το σκοπό αυτό υπαλλήλους, σε ημερομηνίες που θα καθορίζει η Διοίκηση του ΠΔΜ ή η Επιτροπή Ελέγχου ή και χωρίς προειδοποίηση (αιφνιδιαστικά) κατά την κρίση τους.	ΝΑΙ	
25.	Το ΠΔΜ έχει υποχρέωση να παρέχει στον ανάδοχο χώρους 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. Οι χώροι που θα δοθούν θα πρέπει κατά την λήξη του συμβολαίου να επιστραφούν στην αρχική τους κατάσταση.	ΝΑΙ	
26.	Το ΠΔΜ έχει υποχρέωση να παρέχει τη δυνατότητα χρήσης του απαραίτητου νερού που χρειάζεται ο ανάδοχος καθώς και την ηλεκτρική ενέργεια που απαιτείται. Ο ανάδοχος ωστόσο πρέπει να φροντίζει για όσο το δυνατόν χαμηλότερη κατανάλωση.	ΝΑΙ	
27.	Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον ανάδοχο του συνόλου του έργου ή μέρους αυτού σε οποιονδήποτε τρίτο των υποχρεώσεων και των δικαιωμάτων που απορρέουν από τη συναφθείσα σύμβαση.	ΝΑΙ	
28.	Η κατανομή του προσωπικού στις θέσεις εργασίες ή/και κτίρια, καθώς και το ωράριο εργασίας, στην αρχική του τοποθέτηση, αλλά και μετέπειτα θα γίνεται έπειτα από συνεννόηση του ΠΔΜ με τον ανάδοχο, σύμφωνα πάντα με τον πίνακα απασχόλησης, όπως αυτός αποτυπώνεται στις τεχνικές προδιαγραφές.	ΝΑΙ	
29.	Το ΠΔΜ όμως διατηρεί το δικαίωμα αλλαγής ωραρίου και την κατανομή του προσωπικού στις θέσεις εργασίες ή/και κτίρια, όποτε το κρίνει αναγκαίο για την αναβάθμιση των υπηρεσιών καθαριότητας του ΠΔΜ, ύστερα από ενημέρωση του αναδόχου, το οποίο ο ανάδοχος αποδέχεται χωρίς καμία ένδικη ή άλλου είδους αντίρρηση.	ΝΑΙ	
30.	Εάν εντός της διάρκειας της σύμβασης το Πανεπιστήμιο επεκταθεί και σε νέο κτίριο , τότε με πρόσθετη πράξη με τον ανάδοχο και αναλογικά θα γίνεται και η καθαριότητα του νέου κτιρίου.	ΝΑΙ	
31.	Εάν εντός της διάρκειας της σύμβασης το Πανεπιστήμιο μεταφέρει μέρος των δραστηριοτήτων του σε διαφορετικό χώρο από αυτόν που περιγράφεται στην παρούσα σύμβαση, η σύμβαση θα συνεχιστεί με παροχή των αντίστοιχων υπηρεσιών στο νέο χώρο.	ΝΑΙ	
32.	Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τηρεί παρουσιολόγιο προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού που εργάζεται στο ΠΔΜ, ξεχωριστό για κάθε εγκατάσταση, προς διευκόλυνση του έργου της Επιτροπής Ελέγχου και του ΠΔΜ.	ΝΑΙ	
33.	Για κάθε θέμα που ανακύπτει από την εκτέλεση της σύμβασης, αρμόδια είναι τα δικαστήρια της Κοζάνης.	ΝΑΙ	

2. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

Οι Προσφέροντες μπορούν να καταθέσουν προσφορά για ένα ή περισσότερα Κεφάλαια με χωριστό προϋπολογισμό. Οι προσφορές θα κριθούν στο συνολικό ποσό κάθε Κεφαλαίου.

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας δεν έχει ευθύνη για ελλιπή περιγραφή, δεδομένου ότι οι ενδιαφερόμενοι υποχρεούνται να επαληθεύσουν με ίδια ευθύνη την παρακάτω περιγραφή και μορφή των χώρων. Προς το σκοπό αυτό δικαιούνται να ορίσουν τηλεφωνικώς συνάντηση προκειμένου να ξαναηθούν στους παρακάτω χώρους:

- **Κεφ. Α - Κοζάνη:**
 - ΖΕΠ Κοζάνης: με τον υπάλληλο κ. Ευστάθιο Μουρατίδη, email: emouratidis@uowm.gr, τηλ: 24610 56232
 - Κοίλα Κοζάνης: με τον υπάλληλο κ. Κωνσταντίνο Βακουφτσή, email: kvakouftsis@uowm.gr, τηλ: 2461056233
 - Κτίριο εντός Κοζάνης: με τον υπάλληλο κ. Κωνσταντίνο Βακουφτσή, email: kvakouftsis@uowm.gr, τηλ: 2461056233
- **Κεφ. Β - Φλώρινα:**
 - Κτίρια Γεωπονικής: με τον υπάλληλο κ. Δημήτριο Λούγκα, email: dlougas@uowm.gr, τηλ: 2385054614
 - Κτίρια Παιδαγωγικής & Καλών Τεχνών: με τον υπάλληλο κ. Ίνδο Ηλία, email: abbyy40@uowm.gr, τηλ: 2385055045
 - Φοιτητικές Εστίες Ευξείνου Λέσχης: με την υπάλληλο κα Ευγενία Χαλβατζή, email: echalvatzi@uowm.gr, τηλ: 2385055070.
- **Κεφ. Γ - Καστοριά:** με τον υπάλληλο κ. Μπούρτσο Αθανάσιο, email: aboutsos@uowm.gr, τηλ: 24670 87183
- **Κεφ. Δ - Γρεβενά:** με τον υπάλληλο κ. Αθανάσιο Καραγιάννη, email: akaragiannis@uowm.gr, τηλ: 2462087013
- **Κεφ. Ε - Πτολεμαΐδα:** με την υπάλληλο κ. Αραμπατζή Δωροθέα, email: darampatzi@uowm.gr, τηλ: 2461068058

2.1 ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' - ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΠΔΜ ΣΤΗΝ ΚΟΖΑΝΗ

ΕΤΗΣΙΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 351.647,88 ΕΥΡΩ ΜΕ Φ.Π.Α

i) ΧΩΡΟΙ ΣΤΗΝ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ, ΖΕΠ ΚΟΖΑΝΗΣ

2.1.ι.Α Για όλο το έτος (εκτός του θερινού διαστήματος 10-07 έως 25-08), ο ανάδοχος θα αναλάβει την καθαριότητα των παρακάτω χώρων στην Πανεπιστημιούπολη ΖΕΠ Κοζάνης:

- **Το Κτιριακό Συγκρότημα Διοίκησης**, το οποίο αναπτύσσεται σε πέντε επίπεδα πάνω από το έδαφος και ένα επίπεδο υπογείου. Εμβαδό κτιρίου Διοίκησης (κύριων και βοηθητικών χώρων): **6.903,72 τμ.** Η καθαριότητα θα γίνεται Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή (15.00-19.00), εκτός του ορόφου της Πρυτανείας που θα γίνεται Δευτέρα έως Παρασκευή (15:00-19:00) και δεν συμπεριλαμβάνονται οι κατά νόμο εξαιρέσιμες και αργίες (Κυριακές, εορτές κ.λ.π.). Στην περίπτωση που συμπέσει αργία κατά τις ημέρες Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, η καθαριότητα θα γίνεται την αμέσως επόμενη ημέρα. Στην καθαριότητα των εγκαταστάσεων συμπεριλαμβάνονται και τα τζάμια, καθώς και ο περιβάλλον χώρος.
- **Το Κτιριακό Συγκρότημα Εκπαίδευσης**, το οποίο αποτελείται από ένα κτίριο υποδοχής και γραφείων και δύο όμοια κτίρια με τους χώρους των εργαστηρίων και της διδασκαλίας. Τα κτίρια εργαστηρίων και διδασκαλίας αναπτύσσονται σε δύο επίπεδα και είναι όμοια μεταξύ τους. Καλύπτουν τις ανάγκες εκπαίδευσης με τα εργαστήρια και τις αίθουσες διδασκαλίας. Και τα τρία επί μέρους κτίρια του συγκροτήματος αυτού διαθέτουν υπόγειους χώρους, όπου χωροθετούνται οι Η/Μ εγκαταστάσεις, οι βοηθητικοί χώροι αυτών, καθώς και οι χώροι υγιεινής, ώστε να καλύπτονται οι ανάγκες εξυπηρέτησης των χρηστών. Εμβαδό συγκροτήματος Εκπαίδευσης (κύριων και βοηθητικών χώρων): **13.410,98 τμ.** Η καθαριότητα θα γίνεται Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή (15.00-19.00) και δεν συμπεριλαμβάνονται οι κατά νόμο εξαιρέσιμες και αργίες (Κυριακές, εορτές κ.λ.π.). Στην περίπτωση που συμπέσει αργία κατά τις ημέρες Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, η καθαριότητα θα γίνεται την αμέσως επόμενη ημέρα. Στην καθαριότητα των εγκαταστάσεων συμπεριλαμβάνονται και τα τζάμια, καθώς και ο περιβάλλον χώρος.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει ένα (1) άτομο (Γενικών Καθηκόντων), με απασχόληση πέντε (5) ωρών καθημερινά, καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης, για συντήρηση (καθαρισμός φρεατίων ομβρίων, υδρορροών), συντήρηση αύλιων χώρων (γενική καθαριότητα, διότι η συντήρηση των πάρκων - πρασίνου αφορά άλλη εργολαβία), τις εσωτερικές μεταφορές γραφείων, επίπλων κλπ., καθώς και του αποχιονισμού στους χώρους της Πανεπιστημιούπολης, ΖΕΠ Κοζάνης. Ο απαιτούμενος εξοπλισμός, καθώς και τα αναλώσιμα, για τις παραπάνω εργασίες βαρύνουν τον ανάδοχο. Το ωράριο εργασίας του ατόμου αυτού θα είναι 07.00 - 12.00.
- Η καθαριότητα των τουαλετών (W/C) όλων των χώρων θα γίνεται καθημερινά (Δευτέρα - Παρασκευή), εξαιρουμένων των κατά νόμο εξαιρέσιμων και αργιών (Σάββατα, Κυριακές, εορτές κ.λ.π.), δύο (2) φορές την ημέρα, πρωί και απόγευμα.

Πίνακας απασχόλησης προσωπικού για όλο το έτος (εκτός του θερινού διαστήματος 10-07 έως 25-08)				
Τόπος υπηρεσιών	Ημέρες εργασίας	Ελάχιστος αριθμός εργαζομένων ημερησίως	Ώρες ανά άτομο ημερησίως	Συνολικές ημερήσιες ώρες καθαρισμού
Κτίριο Διοίκησης	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	4	4	16
	Δευτέρα έως Παρασκευή (Όροφος Πρυτανείας)	1	5	5
Κτιριακό Συγκρότημα Εκπαίδευσης	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	6	4	24

Τουαλέτες / WC	Δευτέρα έως Παρασκευή	2	3	6
Γενικών Καθηκόντων	Δευτέρα έως Παρασκευή	1	5	5

2.1.i.B Για το θερινό διάστημα από 10-07 έως 25-08 ο ανάδοχος θα απασχολεί το παρακάτω προσωπικό:

Πίνακας απασχόλησης προσωπικού για το θερινό διάστημα από 10-07 έως 25-08				
Τόπος υπηρεσιών	Ημέρες εργασίας	Ελάχιστος αριθμός εργαζομένων ημερησίως	Ώρες ανά άτομο ημερησίως	Συνολικές ημερήσιες ώρες καθαρισμού
Κτίριο Διοίκησης	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	2	4	8
	Δευτέρα έως Παρασκευή (Όροφος Πρυτανείας)	1	4	4
Κτιριακό Συγκρότημα Εκπαίδευσης	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	2	4	8
Γενικών Καθηκόντων	Δευτέρα έως Παρασκευή	1	5	5

ii) ΧΩΡΟΙ ΣΤΗΝ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ, ΚΟΙΛΑ ΚΟΖΑΝΗΣ

2.1.ii.A Για όλο το έτος (εκτός του θερινού διαστήματος 10-07 έως 25-08), ο ανάδοχος θα αναλάβει την καθαριότητα των παρακάτω χώρων του Π.Δ.Μ. στο Campus των Κοίλων Κοζάνης:

- **Φοιτητικές εστίες (1.400 τ.μ.):** Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τους κοινόχρηστους χώρους και στις τρεις πτέρυγες, από τις 07.00 μέχρι το ανώτερο στις 11.00, ενώ στις περιπτώσεις που κάποια δωμάτια αδειάζουν λόγω αποχώρησης φοιτητών, υποχρεούται να τα καθαρίζει (κλινοσκεπάσματα, πλύσιμο κουζινικών, γενική καθαριότητα κτλ.) για την εγκατάσταση νέων φοιτητών. Στην καθαριότητα των Φοιτητικών Εστιών συμπεριλαμβάνονται και τα τζάμια, καθώς και ο περιβάλλον χώρος (**1.500 τ.μ. περίπου**). Η καθαριότητα θα γίνεται Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή και δεν συμπεριλαμβάνονται οι κατά νόμο εξαιρέσιμες και αργίες (Κυριακές, εορτές κ.λ.π.). Στην περίπτωση που συμπέσει αργία κατά τις ημέρες Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, η καθαριότητα θα γίνεται την αμέσως επόμενη ημέρα. Επίσης στις Φοιτητικές Εστίες ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τον χώρο, στον οποίο βρίσκονται τα πλυντήρια και στεγνωτήρια, καθώς και τις συσκευές αυτές.
- **Κτίριο πρώην Αντιρρύπανσης (1.584,29 τ.μ.):** Στην καθαριότητα του κτιρίου πρώην Αντιρρύπανσης συμπεριλαμβάνονται (εκτός από το Κεντρικό Κτίριο), η καθαριότητα των Τζαμιών μέσα- έξω (μία φορά το μήνα) και ο περιβάλλον χώρος. Η καθαριότητα θα γίνεται Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, **εξαιρουμένων** των κατά νόμο εξαιρέσιμων και αργιών (Σάββατα, Κυριακές, εορτές κ.λ.π.). Στην περίπτωση που συμπέσει αργία κατά τις ημέρες Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, η καθαριότητα θα γίνεται την αμέσως επόμενη ημέρα. Η καθαριότητα θα γίνεται από τις 07.00 έως το ανώτερο στις 11.00.
- **Κλειστό Γυμναστήριο (1.615 τ.μ.):** Το κλειστό Γυμναστήριο (συμπεριλαμβανομένων και των τζαμιών), θα καθαρίζεται κάθε Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, **εξαιρουμένων** των κατά νόμο εξαιρέσιμων και αργιών (Σάββατα, Κυριακές, εορτές κ.λ.π.). Στην περίπτωση που συμπέσει αργία κατά τις ημέρες Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, η καθαριότητα θα γίνεται την αμέσως επόμενη ημέρα. Η έναρξη του καθαρισμού θα

2024DIAB29632

γίνεται από τις 07.00 μέχρι το ανώτερο στις 11.00. Στην καθαριότητα του Κλειστού Γυμναστηρίου, συμπεριλαμβάνεται και ο περιβάλλον χώρος (αποκομιδή απορριμμάτων).

- **Διοικητήριο (πρώην Κέντρο Τεχνολογικής Έρευνας, ΚΤΕ) (3.150 τ.μ.):** Στην καθαριότητα συμπεριλαμβάνονται (εκτός από το Κεντρικό Κτίριο), η καθαριότητα των τζαμιών μέσα- έξω (μία φορά το μήνα) και ο περιβάλλον χώρος (αποκομιδή απορριμμάτων). Η καθαριότητα του Κεντρικού Κτιρίου θα γίνεται Δευτέρα έως Παρασκευή (15.00 – 19.00) και δεν συμπεριλαμβάνονται οι κατά νόμο εξαιρέσιμες και αργίες (Κυριακές, εορτές κ.λ.π.).
- **Ισόγειο Κεντρικών Εγκαταστάσεων ΠΔΜ (7.450 τ.μ.):** Στην καθαριότητα του Ισογείου συμπεριλαμβάνονται: α) Το υπενδεδυμένο με πλακίδια δάπεδο, το οποίο θα καθαρίζεται υποχρεωτικά με σύγχρονες περιστροφικές μηχανές καθαρισμού και απολύμανσης, β) Το μεγάλο και μικρό αμφιθέατρο, γ) Όλες οι τουαλέτες που βρίσκονται στις κεντρικές εγκαταστάσεις του ΠΔΜ, δ) Οι εξωτερικοί χώροι της Κεντρικής Εισόδου. Η καθαριότητα θα γίνεται Δευτέρα έως Παρασκευή (α) 07.00 – 11.00 και β) 17.00 - 21.00]] και τις Κυριακές (18.00 - 22.00).
- **Αίθουσες Διδασκαλίας - Εργαστήρια - Τεχνική Υπηρεσία (8.600 τ.μ.):** Η καθαριότητα των χώρων αυτών θα γίνεται το αργότερο έως τις 08.30. Η καθαριότητα θα γίνεται Δευτέρα Τετάρτη και Παρασκευή, **εξαιρουμένων** των κατά νόμο εξαιρέσιμων και αργιών (Σάββατα, Κυριακές, εορτές κ.λ.π.). Στην περίπτωση που συμπέσει αργία κατά τις ημέρες Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, η καθαριότητα θα γίνεται την αμέσως επόμενη ημέρα. Στην καθαριότητα συμπεριλαμβάνονται και τα τζάμια, καθώς και ο περιβάλλον χώρος.
- **Πρώην Διοικητήριο (1.350 τ.μ.):** Η καθαριότητα των χώρων αυτών θα γίνεται Δευτέρα έως Παρασκευή (16.00 - 20.00) και δεν συμπεριλαμβάνονται οι κατά νόμο εξαιρέσιμες και αργίες (Κυριακές, εορτές κ.λ.π.). Στην καθαριότητα συμπεριλαμβάνονται και τα τζάμια, καθώς και ο περιβάλλον χώρος.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει δύο (2) άτομα (γενικών καθηκόντων), με απασχόληση έξι (6) ωρών καθημερινά, καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης, για συντήρηση (καθαρισμός φρεατίων ομβρίων, υδρορροών), τις εσωτερικές μεταφορές γραφείων, επίπλων κλπ., κηπευτικές εργασίες (ποτίσματος, κλαδέματος και κουρέματος του πρασίνου), στο προαύλιο και στον περιβάλλοντα χώρο πρασίνου του Campus Κοίλων Κοζάνης. Τα χόρτα – κλαδιά που θα κόβονται, θα μεταφέρονται με όχημα του αναδόχου, σε χώρο εκτός του Πανεπιστημίου, με δική του μέριμνα – ευθύνη. Επίσης το προσωπικό θα ασχολείται και με τον αποχιονισμό στους χώρους του Campus Κοίλων Κοζάνης. Ο απαιτούμενος εξοπλισμός, καθώς και τα αναλώσιμα, για τις παραπάνω εργασίες βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο. Το ωράριο εργασίας των ατόμων αυτών θα είναι 07.00 - 13.00.
- Η καθαριότητα των τουαλετών (W/C) όλων των χώρων θα γίνεται καθημερινά (Δευτέρα - Παρασκευή), εξαιρουμένων των κατά νόμο εξαιρέσιμων και αργιών (Σάββατα, Κυριακές, εορτές κ.λ.π.), δύο (2) φορές την ημέρα, πρωί και απόγευμα.

➤ Τα απορρίμματα θα τοποθετούνται σε πλαστικούς σάκους και θα μεταφέρονται στο χώρο συγκέντρωσης των σκουπιδιών του ΠΔΜ, ώστε να είναι εύκολη η αποκομιδή τους από τα ειδικά αυτοκίνητα μεταφοράς απορριμμάτων. Η μεταφορά των σκουπιδιών στους κεντρικούς χώρους συγκέντρωσης, λόγω των μεγάλων αποστάσεων, θα γίνεται με τη χρήση οχήματος, το οποίο θα διαθέτει ο ανάδοχος.

Πίνακας απασχόλησης προσωπικού για όλο το έτος (εκτός του θερινού διαστήματος 10-07 έως 25-08)				
Τόπος υπηρεσιών	Ημέρες εργασίας	Ελάχιστος αριθμός εργαζομένων ημερησίως	Ώρες ανά άτομο ημερησίως	Συνολικές ημερήσιες ώρες καθαρισμού
Φοιτητικές εστίες	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	2	4	8
Κτίριο πρώην Αντιρρύπανσης	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	1	4	4

Κλειστό Γυμναστήριο	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	2	4	8
Διοικητήριο (πρώην Κέντρο Τεχνολογικής Έρευνας)	Δευτέρα - Παρασκευή	1	4	4
Ισόγειο Κεντρικών Εγκαταστάσεων ΠΔΜ	Δευτέρα - Παρασκευή	3	4	12
	Κυριακές	1	4	4
Αίθουσες Διδασκαλίας	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	3	4	12
Αίθουσες Εργαστηρίων - Τεχνικής Υπηρεσίας	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	1	4	4
Πρώην Διοικητήριο	Δευτέρα - Παρασκευή	1	4	4
Γενικών Καθηκόντων	Δευτέρα - Παρασκευή	2	6	12
Τουαλέτες / WC	Δευτέρα - Παρασκευή	2	3	6

2.1.ii.B Για το θερινό διάστημα από 10-07 έως 25-08 ο ανάδοχος θα απασχολεί το παρακάτω προσωπικό:

Πίνακας απασχόλησης προσωπικού για το θερινό διάστημα από 10-07 έως 25-08				
Τόπος υπηρεσιών	Ημέρες εργασίας	Ελάχιστος αριθμός εργαζομένων ημερησίως	Ώρες ανά άτομο ημερησίως	Συνολικές ημερήσιες ώρες καθαρισμού
Φοιτητικές εστίες και Τεχνική Υπηρεσία	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	1	4	4
Κτίριο πρώην Αντιρρύπανσης, Ισόγειο Κεντρικών Εγκαταστάσεων ΠΔΜ, Αίθουσες Διδασκαλίας, Αίθουσες Εργαστηρίων, Γυμναστήριο και Πρώην Διοικητήριο	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	3	4	12
Διοικητήριο (πρώην Κέντρο Τεχνολογικής Έρευνας)	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	1	4	4
Γενικών Καθηκόντων	Δευτέρα έως Παρασκευή	2	6	12

iii) ΚΤΙΡΙΟ ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΠΟΛΗΣ ΤΗΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

2.1.iii.A Για όλο το έτος (εκτός του θερινού διαστήματος 10-07 έως 25-08), ο ανάδοχος θα αναλάβει την καθαριότητα του παρακάτω χώρου του ΠΔΜ που βρίσκονται εντός της πόλης της Κοζάνης:

2024DIAB29632

Κτίριο Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου, Πάρκο Αγίου Δημητρίου συνολικού εμβαδού περίπου 800 τ.μ. Η καθαριότητα θα γίνεται Δευτέρα έως Παρασκευή (15.00 - 17.00) και δεν συμπεριλαμβάνονται οι κατά νόμο εξαιρέσιμες και αργίες (Κυριακές, εορτές κ.λ.π.). Στην καθαριότητα των εγκαταστάσεων συμπεριλαμβάνονται και τα τζάμια, καθώς και ο περιβάλλον χώρος.

Πίνακας απασχόλησης προσωπικού για όλο το έτος (εκτός του θερινού διαστήματος 10-07 έως 25-08)				
Τόπος υπηρεσιών	Ημέρες εργασίας	Ελάχιστος αριθμός εργαζομένων ημερησίως	Ώρες ανά άτομο ημερησίως	Συνολικές ημερήσιες ώρες καθαρισμού
Πάρκο Αγίου Δημητρίου	Δευτέρα έως Παρασκευή	1	2	2

2.1.iii.B Για το θερινό διάστημα από 10-07 έως 25-08 ο ανάδοχος θα απασχολεί το παρακάτω προσωπικό:

Πίνακας απασχόλησης προσωπικού για το θερινό διάστημα από 10-07 έως 25-08				
Τόπος υπηρεσιών	Ημέρες εργασίας	Ελάχιστος αριθμός εργαζομένων ημερησίως	Ώρες ανά άτομο ημερησίως	Συνολικές ημερήσιες ώρες καθαρισμού
Πάρκο Αγίου Δημητρίου	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	1	2	2

2.2 ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' - ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΠΔΜ ΣΤΗ ΦΛΩΡΙΝΑ

ΕΤΗΣΙΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 230.896,68 ΕΥΡΩ ΜΕ Φ.Π.Α

ι) ΚΤΙΡΙΑ ΓΕΩΠΟΝΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ, ΦΛΩΡΙΝΑ

2.2.i.A Για όλο το έτος (εκτός του θερινού διαστήματος 10-07 έως 25-08), ο ανάδοχος θα αναλάβει την καθαριότητα όλου του νέου κτιριακού συγκροτήματος (εστίας) & του περιβάλλοντα χώρου, αποτελούμενο από:

1. Φοιτητική Εστία - Βιβλιοθήκη - Κλειστό Γυμναστήριο. (4.297 τ.μ.)

- Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει όλες τις πτέρυγες της Φοιτητικής Εστίας από τις 07:00 π.μ. μέχρι τις 11:00 μ.μ., ενώ στις περιπτώσεις που κάποια δωμάτια αδειάσουν λόγω αποχώρησης φοιτητών, υποχρεούται να τα καθαρίζει (κλινοσκεπάσματα, πλύσιμο κουζινικών, γενική καθαριότητα κτλ.) για την εγκατάσταση νέων φοιτητών. Η καθαριότητα θα γίνεται Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή και δεν συμπεριλαμβάνονται οι κατά νόμο εξαιρέσιμες και αργίες (Κυριακές, εορτές κ.λ.π.). Στην περίπτωση που συμπέσει αργία κατά τις ημέρες Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, η καθαριότητα θα γίνεται την αμέσως επόμενη ημέρα. Οι διάδρομοι & χώροι αναμονής θα καθαρίζονται υποχρεωτικά με σύγχρονες μηχανές καθαρισμού & απολύμανσης.

Στην καθαριότητα των εστιών συμπεριλαμβάνονται: α) τα γραφεία των καθηγητών & λοιπού προσωπικού, β) οι αποθήκες, γ) οι τουαλέτες, δ) τα τζάμια, ε) ο περιβάλλον χώρος. Η καθαριότητα θα γίνεται κάθε Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, εξαιρουμένων των κατά το νόμο εξαιρέσιμων & αργιών (Σάββατα, Κυριακές, εορτές κ.τ.λ.). Στην περίπτωση που συμπέσει αργία κατά τις ημέρες Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, η καθαριότητα θα γίνεται την αμέσως επόμενη ημέρα.

Επίσης στις Φοιτητικές Εστίες ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τον χώρο, στον οποίο βρίσκονται τα πλυντήρια και τα στεγνωτήρια, καθώς και τις συσκευές αυτές (πλυντήρια - στεγνωτήρια).

- Η βιβλιοθήκη θα καθαρίζεται από τις 7:00 π.μ. - 8:00 π.μ. κάθε Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή. Στην περίπτωση που συμπέσει αργία κατά τις ημέρες Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, η καθαριότητα θα γίνεται

2024DIAB29632

την αμέσως επόμενη ημέρα. Στην καθαριότητα συμπεριλαμβάνονται & τα τζάμια, καθώς & ο περιβάλλον χώρος (αποκομιδή απορριμμάτων).

- Το κλειστό γυμναστήριο (συμπεριλαμβανομένων & των τζαμιών) θα καθαρίζεται Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή από τις 7:00 π.μ. έως το ανώτερο στις 8:00 π.μ. εξαιρουμένων των κατά το νόμο εξαιρέσιμων & αργιών (Σάββατα, Κυριακές, εορτές κ.τ.λ.). Στην περίπτωση που συμπέσει αργία κατά τις ημέρες Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, η καθαριότητα θα γίνεται την αμέσως επόμενη ημέρα. Στην καθαριότητα συμπεριλαμβάνονται & τα τζάμια, καθώς & ο περιβάλλον χώρος (αποκομιδή απορριμμάτων).

2. Αίθουσες διδασκαλίας -Εργαστηριακοί χώροι - Αμφιθέατρο. (1.566 τ.μ.)

- Οι χώροι αυτοί (συμπεριλαμβανομένων των διαδρόμων, των χώρων αναμονής, των τουαλετών, των τζαμιών & του περιβάλλοντα χώρου) θα καθαρίζονται Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή και θα παραδίδονται το αργότερο έως τις 08:30 π.μ., εξαιρουμένων των κατά το νόμο εξαιρέσιμων & αργιών (Σάββατα, Κυριακές, εορτές κ.τ.λ.). Στην περίπτωση που συμπέσει αργία κατά τις ημέρες Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, η καθαριότητα θα γίνεται την αμέσως επόμενη ημέρα.

3. Κεντρικό κτίριο (Διοικητήριο) (2.109 τ.μ.)

- Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει όλους τους χώρους κοινής πρόσβασης του κεντρικού κτιρίου - Διοικητηρίου (αίθουσες διδασκαλίας, εργαστηριακοί χώροι, διάδρομοι, χωλ, τουαλέτες, σκάλες κ.τ.λ.) Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, εξαιρουμένων των κατά το νόμο εξαιρέσιμων & αργιών (Σάββατα, Κυριακές, εορτές κ.τ.λ.), και να τους παραδίδει το αργότερο έως 08:30 π.μ. Στην περίπτωση που συμπέσει αργία κατά τις ημέρες Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, η καθαριότητα θα γίνεται την αμέσως επόμενη ημέρα. Στην καθαριότητα συμπεριλαμβάνονται και τα τζάμια, καθώς και ο περιβάλλον χώρος.

4. Αγρόκτημα Σχολής (2.592 τ.μ.)

- Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει όλους τους χώρους του Αγροκτήματος της Σχολής (αίθουσες διδασκαλίας, εργαστηριακοί χώροι, γραφεία, τουαλέτες, σκάλες κ.τ.λ.) Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, εξαιρουμένων των κατά το νόμο εξαιρέσιμων & αργιών (Σάββατα, Κυριακές, εορτές κ.τ.λ.), και να τους παραδίδει το αργότερο έως 08:30 π.μ.. Στην περίπτωση που συμπέσει αργία κατά τις ημέρες Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, η καθαριότητα θα γίνεται την αμέσως επόμενη ημέρα. Στην καθαριότητα συμπεριλαμβάνονται και τα τζάμια, καθώς και ο περιβάλλον χώρος.
- Η καθαριότητα των τουαλετών (W/C) όλων των χώρων θα γίνεται καθημερινά (Δευτέρα - Παρασκευή), εξαιρουμένων των κατά νόμο εξαιρέσιμων και αργιών (Σάββατα, Κυριακές, εορτές κ.λ.π.), δύο (2) φορές την ημέρα, πρωί και απόγευμα.

Πίνακας απασχόλησης προσωπικού για όλο το έτος (εκτός του θερινού διαστήματος 10-07 έως 25-08)				
Τόπος υπηρεσιών	Ημέρες εργασίας	Ελάχιστος αριθμός εργαζομένων ημερησίως	Ώρες ανά άτομο ημερησίως	Συνολικές ημερήσιες ώρες καθαρισμού
Φοιτητική Εστία, Βιβλιοθήκη, Κλειστό Γυμναστήριο, Αίθουσες Διδασκαλίας, Εργαστηριακοί Χώροι, Αμφιθέατρο	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	4	4	16
Κεντρικό Κτίριο (Διοικητήριο) και Αγρόκτημα	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	1	4	4
Τουαλέτες / WC	Δευτέρα έως Παρασκευή	1	3	3

2.2.i.B Για το θερινό διάστημα από 10-07 έως 25-08 ο ανάδοχος θα απασχολεί το παρακάτω προσωπικό:

Πίνακας απασχόλησης προσωπικού για το θερινό διάστημα από 10-07 ως 25-08				
Τόπος υπηρεσιών	Ημέρες εργασίας	Ελάχιστος αριθμός εργαζομένων ημερησίως	Ώρες ανά άτομο ημερησίως	Συνολικές ημερήσιες ώρες καθαρισμού
Σύνολο χώρων Γεοπωνικής Σχολής	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	1	4	4

ii) ΚΤΙΡΙΑ ΣΧΟΛΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ & ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΣΧΟΛΗΣ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ, ΦΛΩΡΙΝΑ

2.2.ii.A Για όλο το έτος (εκτός του θερινού διαστήματος 10-07 έως 25-08), ο ανάδοχος θα αναλάβει τον καθαρισμό:

Σε ολόκληρο το κτιριακό συγκρότημα της **Παιδαγωγικής Σχολής Φλώρινας** (περίπου 13.000 τ.μ.) Δ/ση 3ο χλμ. Εθνικής Οδού Φλώρινας - Νίκης, που περιλαμβάνει το ισόγειο, 1ο και 2ο όροφο, το υπόγειο, καθώς και τον αύλιο αυτού χώρο, καθημερινά όλες τις εργάσιμες μέρες και πιο συγκεκριμένα: Τις αίθουσες διδασκαλίας και εργαστηρίων, το αναγνωστήριο, τα γραφεία Διοίκησης και Εκπαιδευτικών, το αμφιθέατρο, το γυμναστήριο, τους διαδρόμους των κτιρίων, όλους τους βοηθητικούς χώρους, τις τουαλέτες, τον αύλιο χώρο (γενική καθαριότητα, διότι η συντήρηση των πάρκων - πρασίνου αφορά άλλη εργολαβία), καθώς και σε τυχόν άλλα κτίρια της Σχολής στην περιοχή του Δήμου Φλώρινας.

Στο κτίριο στέγασης της **Σχολής Καλών Τεχνών (ΣΚΤ)**, Δ/ση 3ο χλμ. Εθνικής Οδού Φλώρινας Νίκης, (περίπου 2.000 τ.μ.) που περιλαμβάνει το ισόγειο και τον 1ο όροφο του κτιρίου με όλες τις αίθουσες διδασκαλίας, τα γραφεία, τους διαδρόμους, τα εργαστήρια, τις τουαλέτες και όλους τους βοηθητικούς χώρους, τον έμπροσθεν αυτού αύλιο χώρο καθημερινά όλες τις εργάσιμες μέρες, καθώς επίσης και τα κτίρια των Εργαστηρίων της Σχολής, τουλάχιστον μια φορά την εβδομάδα, στο υπόγειο της Παιδαγωγικής Σχολής (περίπου 200m²), στους οικισμούς: Μεσονήσι (δύο κτίρια συνολικού εμβαδού περίπου 500m²), στην Πρώτη (περίπου 200m²), καθώς και σε τυχόν άλλα κτίρια της Σχολής στην περιοχή του Δήμου Φλώρινας.

Στους χώρους της **Ευξείνου Λέσχης** (γωνία οδών Μακεδονίας και Εγνατίας, Φλώρινα) που χρησιμοποιεί το ΠΔΜ. Πρόκειται για το ισόγειο και τον 2ο όροφο του κτιρίου (συνολικό εμβαδόν 1257,58 τ.μ.). Ο ανάδοχος αναλαμβάνει να καθαρίζει τους κοινόχρηστους χώρους των Φοιτητικών Εστιών, τους χώρους των γραφείων, την αίθουσα συνάθροισης κοινού, την αποθήκη, το WC και το λεβητοστάσιο. Στις περιπτώσεις που κάποια δωμάτια αδειάζουν λόγω αποχώρησης φοιτητών, υποχρεούται να τα καθαρίζει (κλινοσκεπάσματα, πλύσιμο κουζινικών, γενική καθαριότητα κτλ.) για την εγκατάσταση νέων φοιτητών. Στην καθαριότητα των Φοιτητικών Εστιών συμπεριλαμβάνονται και τα τζάμια και ο περιβάλλον χώρος. Επίσης στις Φοιτητικές Εστίες ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τον χώρο, στον οποίο βρίσκονται τα πλυντήρια και τα στεγνωτήρια, καθώς και τις συσκευές αυτές (πλυντήρια – στεγνωτήρια). Η καθαριότητα θα γίνεται Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή και δεν συμπεριλαμβάνονται οι κατά νόμο εξαιρέσιμες και αργίες (Κυριακές, εορτές κλπ). Στην περίπτωση που συμπέσει αργία κατά τις ημέρες Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, η καθαριότητα θα γίνεται την αμέσως επόμενη ημέρα.

Οι όροι καθαρισμού των παραπάνω χώρων έχουν ως εξής:

1. Το προσωπικό που θα απασχολείται ημερήσια θα είναι πέντε (5) άτομα για το κτίριο στέγασης της **Παιδαγωγικής Σχολής** και δύο (2) άτομα για τα κτίρια στέγασης της **Σχολής Καλών Τεχνών**. Συνολικά, δηλαδή, **θα εργάζονται καθημερινά επτά (7) άτομα με επτάωρη (7 ώρες) απασχόληση, δηλαδή από τις 07.00 έως τις 14.00, τις εργάσιμες ημέρες.**

2024DIAB29632

2. Τρεις φορές την εβδομάδα, ένα άτομο εκ των εργαζομένων που θα εργάζονται στην Παιδαγωγική Σχολή, θα κάνει καθαρισμό στους χώρους του κτιρίου της **Φοιτητικής Εστίας της Ευξείνου Λέσχης**, εντός του ωραρίου εργασίας του.

3. Η καθαριότητα των τουαλετών (W/C) όλων των χώρων θα γίνεται καθημερινά (Δευτέρα - Παρασκευή), εξαιρουμένων των κατά νόμο εξαιρέσιμων και αργιών (Σάββατα, Κυριακές, εορτές κ.λ.π.), δύο (2) φορές την ημέρα, πρωί και απόγευμα.

Πίνακας απασχόλησης προσωπικού για όλο το έτος (εκτός του θερινού διαστήματος 10-07 έως 25-08)				
Τόπος υπηρεσιών	Ημέρες εργασίας	Ελάχιστος αριθμός εργαζομένων ημερησίως	Ώρες ανά άτομο ημερησίως	Συνολικές ημερήσιες ώρες καθαρισμού
Παιδαγωγική Σχολή	Δευτέρα έως Παρασκευή	5	7	35
Σχολή Καλών Τεχνών	Δευτέρα έως Παρασκευή	2	7	14
Τουαλέτες / WC	Δευτέρα έως Παρασκευή	1	4	4

2.2.ii.B Για το θερινό διάστημα από 10-07 έως 25-08 ο ανάδοχος θα απασχολεί το παρακάτω προσωπικό:

Πίνακας απασχόλησης προσωπικού για το θερινό διάστημα από 10-07 ως 25-08				
Τόπος υπηρεσιών	Ημέρες εργασίας	Ελάχιστος αριθμός εργαζομένων ημερησίως	Ώρες ανά άτομο ημερησίως	Συνολικές ημερήσιες ώρες καθαρισμού
Παιδαγωγική Σχολή	Δευτέρα έως Παρασκευή	2	7	14
Σχολή Καλών Τεχνών	Δευτέρα έως Παρασκευή	1	7	7

2.3 ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' - ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΠΔΜ ΣΤΗΝ ΚΑΣΤΟΡΙΑ

ΕΤΗΣΙΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 47.711,48 ΕΥΡΩ ΜΕ Φ.Π.Α.

2.3.A Για όλο το έτος (εκτός του θερινού διαστήματος 10-07 έως 25-08), ο ανάδοχος θα αναλάβει:

Την καθαριότητα των εγκαταστάσεων του ΠΔΜ στην Καστοριά ως εξής:

- Κτίριο **A**, Κτίριο **B** και Μικρό κτίριο (αίθουσες παρατήματος Γυμνασίου Μανιακών) και 3^ο Λύκειο (παλαιό 1^ο Γυμνάσιο) (6.803 τ.μ. περίπου)

Η καθαριότητα όλων των παραπάνω χώρων θα γίνεται Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή από τις 07.00 έως τις 11.00 π.μ., εξαιρουμένων των κατά Νόμο εξαιρέσιμων και αργιών (Σάββατα, Κυριακές, γιορτές, κ.λ.π.). Στην περίπτωση που συμπέσει αργία κατά τις ημέρες Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, η καθαριότητα θα γίνεται την αμέσως επόμενη ημέρα. Στην καθαριότητα των Εγκαταστάσεων συμπεριλαμβάνονται και τα τζάμια, καθώς και ο περιβάλλον χώρος.

Η καθαριότητα των τουαλετών (W/C) όλων των χώρων θα γίνεται καθημερινά (Δευτέρα - Παρασκευή), εξαιρουμένων των κατά νόμο εξαιρέσιμων και αργιών (Σάββατα, Κυριακές, εορτές κ.λ.π.), δύο (2) φορές την ημέρα, πρωί και απόγευμα.

Πίνακας απασχόλησης προσωπικού για όλο το έτος (εκτός του θερινού διαστήματος 10-07 έως 25-08)				
Τόπος υπηρεσιών	Ημέρες εργασίας	Ελάχιστος αριθμός εργαζομένων ημερησίως	Ώρες ανά άτομο ημερησίως	Συνολικές ημερήσιες ώρες καθαρισμού
Κτίριο Α, Κτίριο Β και Μικρό Κτίριο	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	4	4	16
3 ^ο Λύκειο (παλαιό 1 ^ο Γυμνάσιο)	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	1	3	3
Τουαλέτες / WC	Δευτέρα έως Παρασκευή	1	3	3

2.3.B Για το θερινό διάστημα από 10-07 ως 25-08, ο ανάδοχος θα απασχολεί το παρακάτω προσωπικό:

Πίνακας απασχόλησης προσωπικού για το θερινό διάστημα από 10-07 ως 25-08				
Τόπος υπηρεσιών	Ημέρες εργασίας	Ελάχιστος αριθμός εργαζομένων ημερησίως	Ώρες ανά άτομο ημερησίως	Συνολικές ημερήσιες ώρες καθαρισμού
Σύνολο χώρων ΠΔΜ στην Καστοριά	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	1	4	4

2.4 ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' - ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΠΔΜ ΣΤΑ ΓΡΕΒΕΝΑ

ΕΤΗΣΙΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 54.831,56 ΕΥΡΩ ΜΕ Φ.Π.Α.

2.4.A Για όλο το έτος (εκτός του θερινού διαστήματος 10-07 έως 25-08), ο ανάδοχος θα αναλάβει την καθαριότητα των:

Κτιριακών εγκαταστάσεων του ΠΔΜ στα Γρεβενά (5ο χλμ Γρεβενών-Μυρσίνης), (5.803 τ.μ. περίπου). Η καθαριότητα θα γίνεται Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή από τις 07.00 έως τις 11.00 εξαιρουμένων των κατά Νόμο εξαιρέσιμων και αργιών (Σάββατα, Κυριακές, γιορτές, κλπ). Στην περίπτωση που συμπέσει αργία κατά τις ημέρες Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, η καθαριότητα θα γίνεται την αμέσως επόμενη ημέρα. Στην καθαριότητα των όλων των παραπάνω εγκαταστάσεων συμπεριλαμβάνονται και τα τζάμια, καθώς και ο περιβάλλον χώρος.

Φοιτητικής Εστίας του ΠΔΜ στην πόλη των Γρεβενών (με συνολικό εμβαδόν κτιρίου: 2.025 τ.μ.). Πρόκειται για κτίσμα τριών επιπέδων. Στο υπόγειο (εμβαδού 330,00 τ.μ.) βρίσκονται 2 αίθουσες, 4 κοινόχρηστα wc και αποθήκη. Το ισόγειο (εμβαδόν 845,00 τ.μ.) περιλαμβάνει 3 πτέρυγες με 7 κοιτώνες με εσωτερική τουαλέτα, 5 αίθουσες, 14 κοινόχρηστα wc, 3 αποθηκευτικούς χώρους και κυλικείο. Ο όροφος (με εμβαδόν 850,00 τ.μ.) περιλαμβάνει 3 πτέρυγες με 24 κοιτώνες με εσωτερική τουαλέτα, 2 αποθηκευτικούς χώρους και 2 κουζίνες.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τους κοινόχρηστους χώρους του κτιρίου τις Φοιτητικής Εστίας που χρησιμοποιούνται, τον χώρο του Γυμναστηρίου καθώς και το Γραφείο τις Μονάδας Υποστήριξης Φοιτητών Ευπαθών Ομάδων. Στις περιπτώσεις που κάποια δωμάτια αδειάζουν λόγω αποχώρησης φοιτητών, υποχρεούται να τα καθαρίζει (κλινοσκεπάσματα, πλύσιμο κουζινικών, γενική καθαριότητα κτλ.) για την εγκατάσταση νέων φοιτητών. Στην καθαριότητα των Εστιών συμπεριλαμβάνονται και τα τζάμια, καθώς και ο περιβάλλον χώρος. Επίσης στις Φοιτητικές Εστίες ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τον χώρο, στον οποίο βρίσκονται τα πλυντήρια και τα στεγνωτήρια, καθώς και τις συσκευές αυτές (πλυντήρια – στεγνωτήρια). Η καθαριότητα θα γίνεται Δευτέρα, Τετάρτη

2024DIAB29632

και Παρασκευή και δεν συμπεριλαμβάνονται οι κατά νόμο εξαιρέσιμες και αργίες (Κυριακές, εορτές κλπ). Στην περίπτωση που συμπέσει αργία κατά τις ημέρες Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, η καθαριότητα θα γίνεται την αμέσως επόμενη ημέρα.

Η καθαριότητα των τουαλετών (W/C) όλων των χώρων θα γίνεται καθημερινά (Δευτέρα - Παρασκευή), εξαιρουμένων των κατά νόμο εξαιρέσιμων και αργιών (Σάββατα, Κυριακές, εορτές κ.λ.π.) δύο (2) φορές την ημέρα, πρωί και απόγευμα.

Πίνακας απασχόλησης προσωπικού για όλο το έτος (εκτός του θερινού διαστήματος 10-07 έως 25-08)				
Τόπος υπηρεσιών	Ημέρες εργασίας	Ελάχιστος αριθμός εργαζομένων ημερησίως	Ώρες ανά άτομο ημερησίως	Συνολικές ημερήσιες ώρες καθαρισμού
Εγκαταστάσεις ΠΔΜ στα Γρεβενά	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	4	4	16
Τουαλέτες / WC	Δευτέρα έως Παρασκευή	1	3	3
Φοιτητική Εστία	Δευτέρα έως Παρασκευή	1	4	4

2.4.B Για το θερινό διάστημα από 10-07 έως 25-08 ο ανάδοχος θα απασχολεί το παρακάτω προσωπικό:

Πίνακας απασχόλησης προσωπικού για το θερινό διάστημα από 10-07 ως 25-08				
Τόπος υπηρεσιών	Ημέρες εργασίας	Ελάχιστος αριθμός εργαζομένων ημερησίως	Ώρες ανά άτομο ημερησίως	Συνολικές ημερήσιες ώρες καθαρισμού
Σύνολο χώρων ΠΔΜ στα Γρεβενά	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	1	4	4

2.5 ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε' - ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΠΔΜ ΣΤΗΝ ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑ

ΕΤΗΣΙΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 26.999,76 ΕΥΡΩ ΜΕ Φ.Π.Α.

2.5.A Για όλο το έτος (εκτός του θερινού διαστήματος 10-07 έως 25-08), ο ανάδοχος θα αναλάβει:

Την καθαριότητα των εγκαταστάσεων του ΠΔΜ στην Πτολεμαΐδα, (2.086 τ.μ. περίπου) που στεγάζεται στο χώρο του 2ου ΕΠΑΛ Πτολεμαΐδας και τον περιβάλλοντα χώρο τους.

Η καθαριότητα θα γίνεται από Δευτέρα έως Παρασκευή (07:00 - 11:00) και δεν συμπεριλαμβάνονται οι κατά νόμο εξαιρέσιμες και αργίες (Κυριακές, εορτές κ.λ.π.). Στην καθαριότητα των εγκαταστάσεων συμπεριλαμβάνονται και τα τζάμια, καθώς και ο περιβάλλον χώρος.

Την καθαριότητα των χώρων του Μποδοσάκειου Νοσοκομείου Πτολεμαΐδας που έχουν παραχωρηθεί στο ΠΔΜ (γραφεία, αποδυτήρια – περίπου 250 τ.μ.) καθημερινά (Δευτέρα έως Παρασκευή).

Η καθαριότητα των τουαλετών (W/C) όλων των χώρων θα γίνεται καθημερινά (Δευτέρα - Παρασκευή), εξαιρουμένων των κατά νόμο εξαιρέσιμων και αργιών (Σάββατα, Κυριακές, εορτές κ.λ.π.), δύο (2) φορές την ημέρα, πρωί και απόγευμα.

Πίνακας απασχόλησης προσωπικού για όλο το έτος (εκτός του θερινού διαστήματος 10-07 έως 25-08)

Τόπος υπηρεσιών	Ημέρες εργασίας	Ελάχιστος αριθμός εργαζομένων ημερησίως	Ώρες ανά άτομο ημερησίως	Συνολικές ημερήσιες ώρες καθαρισμού
Εγκαταστάσεις ΠΔΜ στην Πτολεμαΐδα	Δευτέρα έως Παρασκευή	1	4	4
Παραχωρημένοι στο ΠΔΜ χώροι νοσοκομείου Πτολεμαΐδας	Δευτέρα έως Παρασκευή	1	2	2
Τουαλέτες / WC	Δευτέρα έως Παρασκευή	1	2	2

2.5.B Για το θερινό διάστημα από 10-07 έως 25-08 ο ανάδοχος θα απασχολεί το παρακάτω προσωπικό:

Πίνακας απασχόλησης προσωπικού για το θερινό διάστημα από 10-07 έως 25-08				
Τόπος υπηρεσιών	Ημέρες εργασίας	Ελάχιστος αριθμός εργαζομένων ημερησίως	Ώρες ανά άτομο ημερησίως	Συνολικές ημερήσιες ώρες καθαρισμού
Σύνολο χώρων ΠΔΜ στην Πτολεμαΐδα	3 φορές την εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη, Παρασκευή)	1	4	4

3. ΠΙΝΑΚΕΣ ΕΛΑΧΙΣΤΟΥ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

A. Τα υλικά καθαρισμού για όλους τους χώρους του Πανεπιστημίου Δυτ. Μακεδονίας σε Κοζάνη, Φλώρινα, Καστοριά, Γρεβενά & Πτολεμαΐδα βαρύνουν τον ανάδοχο.

B. Πίνακας ελάχιστου εξοπλισμού που πρέπει να διαθέτει ο ανάδοχος για την καθαριότητα των χώρων του Π.Δ.Μ. στην ΚΟΖΑΝΗ:

i) ΧΩΡΟΙ ΣΤΗΝ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ, ΖΕΠ ΚΟΖΑΝΗΣ

- 12 καρότσια περισυλλογής απορριμμάτων
- 12 καρότσια σφουγγαρίσματος δύο θέσεων με στίφτη-πρέσα
- 1 μηχανή περιστροφική για το γυάλισμα και το πλύσιμο των δαπέδων
- 1 ηλεκτρική σκούπα
- 1 ηλεκτρική σκούπα (για υγρά και σκόνες)
- 1 μηχανή αφροκαθαρισμού για μοκέτες και χαλιά
- 1 σκάλα αλουμινίου (τουλάχιστον τρία (3) μέτρα)
- 1 πιεστικό μηχάνημα ζεστού-κρύου νερού (τουλάχιστον 150 bar)

ii) ΧΩΡΟΙ CAMPUS, ΚΟΙΛΑ ΚΟΖΑΝΗΣ

- 12 καρότσια περισυλλογής απορριμμάτων
- 12 καρότσια σφουγγαρίσματος δύο θέσεων με στίφτη-πρέσα
- 1 μηχανή περιστροφική για το γυάλισμα και το πλύσιμο των δαπέδων
- 1 ηλεκτρική σκούπα

5. 1 ηλεκτρική σκούπα (για υγρά και σκόνες)
6. 1 μηχανή αφροκαθαρισμού για μοκέτες και χαλιά
7. 1 πιεστικό μηχάνημα ζεστού-κρύου νερού (τουλάχιστον 150 bar)
8. 1 σκάλα αλουμινίου (τολάχιστον τρία (3) μέτρα)
9. 1 όχημα για τη μεταφορά των σκουπιδιών στους κεντρικούς χώρους συγκέντρωσης

iii) ΚΤΙΡΙΟ ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΠΟΛΗΣ ΤΗΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

1. Δύο (2) καρότσια σφουγγαρίσματος δύο θέσεων με στίφτη-πρέσα
2. Μία (1) ηλεκτρική σκούπα
3. 1 σκάλα αλουμινίου (τολάχιστον τρία (3) μέτρα)

Γ. Πίνακας ελάχιστου εξοπλισμού που πρέπει να διαθέτει ο ανάδοχος για την καθαριότητα των χώρων του Π.Δ.Μ. στη ΦΛΩΡΙΝΑ:

i) ΚΤΙΡΙΑ ΓΕΩΠΟΝΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ, ΦΛΩΡΙΝΑ

1. 8 καρότσια περισυλλογής απορριμμάτων
2. 8 καρότσια σφουγγαρίσματος δύο θέσεων με στίφτη-πρέσα
3. 1 μηχανή περιστροφική για το γυάλισμα και το πλύσιμο των δαπέδων
4. 1 ηλεκτρική σκούπα
5. 1 ηλεκτρική σκούπα (για υγρά και σκόνες)
6. 1 μηχανή αφροκαθαρισμού για μοκέτες και χαλιά
7. 1 σκάλα αλουμινίου (τουλάχιστον τρία (3) μέτρα)

ii) ΚΤΙΡΙΑ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΗΣ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ, ΦΛΩΡΙΝΑ

1. Για το κτίριο της Παιδαγωγικής Σχολής Φλώρινας:
 1. Τέσσερα (4) καρότσια περισυλλογής απορριμμάτων
 2. Τέσσερα (4) καρότσια σφουγγαρίσματος δύο θέσεων με στίφτη-πρέσα
 3. Μία (1) μηχανή για το πλύσιμο των δαπέδων
 4. Μία (1) ηλεκτρική σκούπα
 5. 1 σκάλα αλουμινίου (τουλάχιστον τρία (3) μέτρα)
2. Για τα κτίρια της Σχολής Καλών Τεχνών:
 1. Δύο (2) καρότσια περισυλλογής απορριμμάτων
 2. Δύο (2) καρότσια σφουγγαρίσματος δύο θέσεων με στίφτη-πρέσα
 3. Μία (1) μηχανή για το πλύσιμο των δαπέδων
 4. Μία (1) ηλεκτρική σκούπα
 5. 1 σκάλα αλουμινίου (τουλάχιστον τρία (3) μέτρα)

Δ. Πίνακας ελάχιστου εξοπλισμού που πρέπει να διαθέτει ο ανάδοχος για την καθαριότητα των χώρων του Π.Δ.Μ. στην ΚΑΣΤΟΡΙΑ:

1. 5 καρότσια περισυλλογής απορριμμάτων
2. 5 καρότσια σφουγγαρίσματος δύο θέσεων με στίφτη-πρέσα
3. 1 μηχανή περιστροφική για το γυάλισμα και το πλύσιμο των δαπέδων
4. 1 ηλεκτρική σκούπα (για υγρά και σκόνες)
5. 1 μηχανή αφροκαθαρισμού για μοκέτες και χαλιά
6. 1 σκάλα αλουμινίου (τουλάχιστον τρία (3) μέτρα)

2024DIAB29632

Ε. Πίνακας ελάχιστου εξοπλισμού που πρέπει να διαθέτει ο ανάδοχος για την καθαριότητα των χώρων του Π.Δ.Μ. στα ΓΡΕΒΕΝΑ:

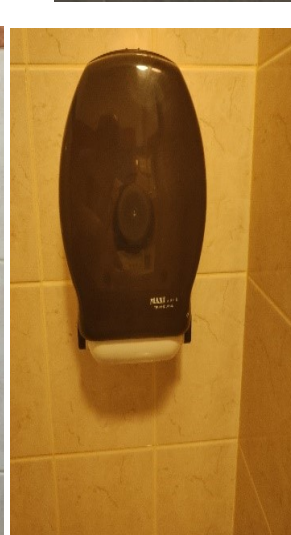
1. 5 καρότσια περισυλλογής απορριμμάτων
2. 5 καρότσια σφουγγαρίσματος δύο θέσεων με στίφτη-πρέσα
3. 1 μηχανή περιστροφική για το γυάλισμα και το πλύσιμο των δαπέδων
4. 1 ηλεκτρική σκούπα (για υγρά και σκόνες)
5. 1 μηχανή αφροκαθαρισμού για μοκέτες και χαλιά
6. 1 σκάλα αλουμινίου (τουλάχιστον τρία (3) μέτρα)

ΣΤ. Πίνακας ελάχιστου εξοπλισμού που πρέπει να διαθέτει ο ανάδοχος για την καθαριότητα των χώρων του Π.Δ.Μ. στην ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑ:

1. 3 καρότσια περισυλλογής απορριμμάτων
2. 3 καρότσια σφουγγαρίσματος δύο θέσεων με στίφτη-πρέσα
3. 1 μηχανή περιστροφική για το γυάλισμα και το πλύσιμο των δαπέδων
4. 1 ηλεκτρική σκούπα (για υγρά και σκόνες)
5. 1 μηχανή αφροκαθαρισμού για μοκέτες και χαλιά
6. 1 σκάλα αλουμινίου (τουλάχιστον τρία (3) μέτρα)

4. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΕΣ ΑΠΟ ΕΓΚΑΤΕΣΤΗΜΕΝΕΣ ΣΥΣΚΕΥΕΣ

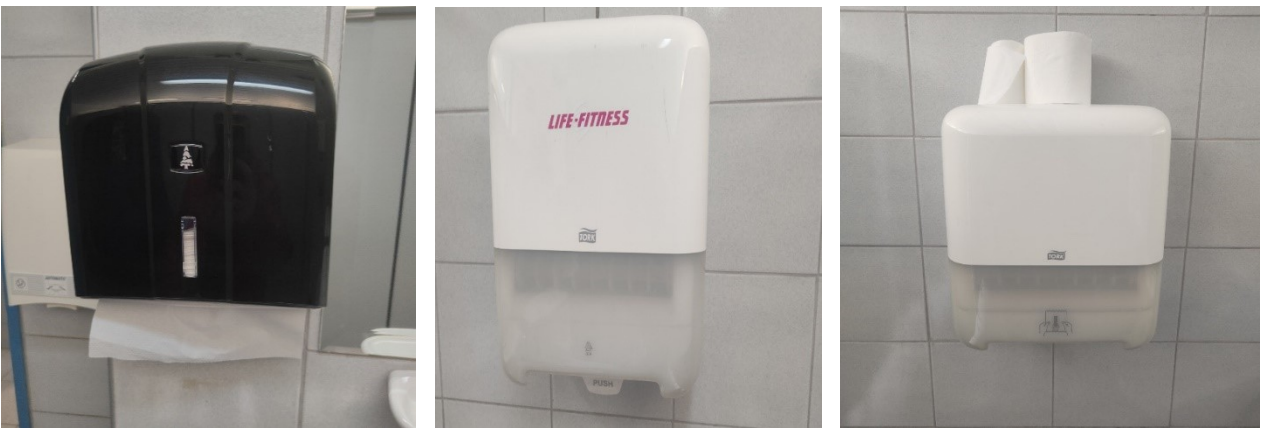
Α. Στην Κοζάνη:



Β. Στην Φλώρινα:



Γ. Στην Καστοριά:





Δ. Στα Γρεβενά:



Ε. Στην Πτολεμαΐδα:



5. ΑΡΙΘΜΟΣ WC/ΤΟΥΑΛΕΤΩΝ ΣΕ ΚΑΘΕ ΚΕΦΑΛΑΙΟ/ΠΟΛΗ

Α. Στην Κοζάνη: υποκεφάλαιο i) 125wc ii) 116wc iii) 6wc

Β. Στην Φλώρινα: υποκεφάλαιο i) 23wc ii) 83wc

Γ. Στην Καστοριά: 43wc

Δ. Στα Γρεβενά: υποκεφάλαιο i) 33wc ii) 16wc

Ε. Στην Πτολεμαΐδα: 16wc

Ο ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

ΚΑΡΥΠΙΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ, Δ/ΝΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ & ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ