



αδμηε

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ
ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Καθαριότητα κτιρίων στις εγκαταστάσεις του Περιφερειακού Τομέα Βόρειας Ελλάδος

Το έργο είναι διάρκειας ενός (1) έτους, με δυνατότητα παράτασης για ένα (1) ακόμα έτος, περιλαμβάνει δε εργασίες καθαριότητας στα κτίρια του ΑΔΜΗΕ που βρίσκονται στις εγκαταστάσεις του Περιφερειακού Τομέα Βόρειας Ελλάδας (στο εξής ΠΤΒΕ), στην περιοχή Δόξα της Θεσσαλονίκης.

Αναλυτική περιγραφή των καθηκόντων και υποχρεώσεων του Αναδόχου.

A. ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ ΣΚΑΛΕΣ (ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ)

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), μεταφορά αυτών στους κάδους απορριμμάτων έξω από το κτήριο ώστε να είναι εύκολη η αποκομιδή τους από τα ειδικά αυτοκίνητα μεταφοράς απορριμμάτων του Δήμου Θεσσαλονίκης.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους, σκάλες και πλατύσκαλα (με σκούπες χειρός στα γραφεία, σκάλες, πλατύσκαλα και σάρωθρα-μάπες στους διαδρόμους).
- Μετά το σκούπισμα, σφουγγάρισμα των δαπέδων των γραφείων, σκαλών και πλατύσκαλων με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Καθαρισμός και απολύμανση κουπαστών σκάλας, πόμοια θυρών και ιδιαίτερα θυρών τουαλέτας, χειρολαβές των θυρών εισόδου - εξόδου προς το κλιμακοστάσιο, εσωτερικά και εξωτερικά των ανελκυστήρων, τηλεφωνικών συσκευών με ειδικό απολυμαντικό υγρό ή «σπρέι» ή διάλυμα 70% αλκοόλης αν δεν καταστρέφει τις μεταλλικές επιφάνειες.
- Ξεσκονίζονται και ξαραχνιάζονται γενικά οι πίνακες (καλλιτεχνικοί, ανακοινώσεων κλπ) και πινακίδες, τα καπάκια φωτισμού, οι γλάστρες και ο χώρος γύρω από αυτές και γενικά κάθε αντικείμενου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή στους τοίχους καθώς και πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.
- Περιμετρικός εξωτερικός καθαρισμός σε ζώνη πλάτους 4 μέτρων και καθαρισμός αντιολισθητικών ταπέτων εισόδου των κτιρίων.

A.1 ΣΚΑΛΕΣ- ΠΛΑΤΥΣΚΑΛΑ ΕΙΔΙΚΑ ΤΟΥ ΚΤΗΡΙΟΥ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (2 ΦΟΡΕΣ ΤΗ ΜΕΡΑ)

Ο καθαρισμός στις σκάλες θα γίνεται ως εξής:

Συλλογή τυχόν απορριμμάτων, στεγνός καθαρισμός έτσι ώστε να μην σηκώνεται σκόνη (υγρή πανέτα), αφαίρεση υπολειμμάτων, καθαρισμός με υγρά απορρυπαντικά, στέγνωμα με στεγνές και καθαρές πανέτες. Όταν σφουγγαρίζονται οι σκάλες, θα καθαρίζονται και τα κιγκλιδώματα.

A.2 ΔΥΟ (2) ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ (ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ)

- ◆ Οι ανελκυστήρες για να καθαριστούν ακινητοποιούνται στον όροφο της αφετηρίας τους.
- ◆ Στάδια καθαρισμού Ανελκυστήρα:
 1. Σκούπισμα του δαπέδου του ανελκυστήρα και τις ράγες με **ηλεκτρική σκούπα επαγγελματικού τύπου**.
 2. Για τον καθαρισμό των εσωτερικών επιφανειών χρησιμοποιούνται :
 - ◆ Κουβάς με χλιαρό νερό.
 - ◆ Σφουγγάρι και πανί και
 - ◆ Ψεκαστικό καθαρισμού φιλικό προς την ανοξειδωτη επιφάνεια.
 3. Καθάρισμα της επιφάνειας του ανελκυστήρα με προσοχή ώστε να μη γίνουν γραμμές ή σημάδια στη ανοξειδωτη επιφάνεια.
 4. Με πανί καλά στυμμένο καθαρίζονται τα κουμπιά του ανελκυστήρα.
 5. Σφουγγάρισμα του δαπέδου και σχολαστικά τις γωνίες.
 6. Ράγες ανελκυστήρα: Μετά το σκούπισμα με ένα αιχμηρό αντικείμενο αφαιρούνται σκουπίδια που συσσωρεύτηκαν ανάμεσα στις ράγες του ανελκυστήρα. Καθαρίζονται οι ράγες και ξεβγάζονται με νερό.
 7. Καθάρισμα του καθρέπτη.

A.3 ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ (2 ΦΟΡΕΣ ΤΗ ΜΕΡΑ)

- Άδειασμα των καλαθιών αχρήστων χρησιμοποιώντας τα ελαστικά γάντια, πλύσιμο αυτών και τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων.
- Επιμελημένος καθαρισμός των W.C. (πλύσιμο μέσα έξω των λεκανών, νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής) καθώς και του χώρου γύρω από τις λεκάνες με απολυμαντικό υγρό. Καθαρισμός και απολύμανση με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών. Απολύμανση της λεκάνης ρίχνοντας χλωρίνη και αφήνοντας για κάποιο χρόνο να απολυμάνει. Να μην φαίνεται λερωμένος (μαύρος) ο πάτος της λεκάνης.
- Γυάλισμα σε όλα τα μεταλλικά διακοσμητικά αντικείμενα των W.C. Καθαρισμός των καθρεπτών με «σπρέι» και γυάλισμα με στεγνό πανί. Πλύσιμο και απολύμανση στις βρύσες και τα πόμολα των θυρών.
- Σφουγγάρισμα δαπέδου και προθαλάμου με απολυμαντικό υγρό. Τοποθέτηση ειδικού επιτοίχιου αρωματικού χώρου. Τοποθέτηση χαρτιού υγιείας, χειροπετετών και υγρού σαπουνιού, σε επαρκείς ποσότητες, ώστε να εξυπηρετούνται οι ανάγκες του προσωπικού του κτιρίου.

A.4 ΠΑΡΑΘΥΡΑ – ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΕΣ (ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΚΑΘΕ ΔΥΟ ΜΗΝΕΣ).

- Ανεξαρτήτως τύπου, θα πλένονται και θα καθαρίζονται εσωτερικά και εξωτερικά το πρώτο δεκαήμερο των μηνών Ιανουαρίου, Μαρτίου, Μαΐου, Αυγούστου, Οκτωβρίου και Δεκεμβρίου. Σε ενδεχόμενο απρόβλεπτων καιρικών παραγόντων θα καθαρίζονται ξανά το συντομότερο δυνατό χρονικό διάστημα. Θα χρησιμοποιείται κατάλληλο απορρυπαντικό και κατάλληλο χαρτί καθαριότητας για τους υαλοπίνακες, έτσι ώστε να μην αφήνει χνούδι και να διευκολύνει στη σωστή καθαριότητα, αλλά και στην κατάλληλη φωτεινότητα και διαύγεια. Επίσης το χαρτί καθαριότητας πρέπει να είναι απαραίτητα απορροφητικό.

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΚΑΘΕ ΜΗΝΑ ΓΕΝΙΚΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

- ◆ Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα των δαπέδων σε όλα τα σημεία και δύσκολες γωνίες, πίσω και κάτω από γραφεία, έπιπλα, κλιματιστικά, καλοριφέρ κλπ.
- ◆ Ξεσκόνισμα και ξαράχνιασμα των ορατών πλευρών (επάνω και πλάι) όλων των επίπλων (γραφείων, καρεκλών, βιβλιοθηκών κ.λ.π), συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή στους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες, κ.λ.π.). Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες, πληκτρολόγια, ποντίκια, κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.). Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών).

ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΤΗΡΙΩΝ (ΚΑΘΕ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟ, ΔΕΚΕΜΒΡΙΟ, ΜΑΡΤΙΟ, ΙΟΥΝΙΟ)

Γενικός καθαρισμός του κτιρίου θα πραγματοποιείται τουλάχιστον τέσσερις (4) φορές το χρόνο και υποχρεωτικά με την εκκίνηση του έργου.

Περιλαμβάνει:

1. Γενικό ενδεδειγμένο ξεσκόνισμα και καθαρισμό γραφείων, δαπέδων, τοίχων, οροφών, τζαμιών, περσίδων, επίπλων, κλιμακοστασίων, διαδρόμων, χώρων υποδοχής, αιθουσών σεμιναρίων, ανελκυστήρων με ηλεκτρική σκούπα. Για τη διευκόλυνση της εργασίας, θα ζητείται από την προηγούμενη μέρα από τους εργαζόμενους να διευκολύνουν τον εργολάβο, με τυχόν μετακίνηση επίπλων αλλά και καλωδίων, ηλεκτρικών συσκευών και λοιπών αντικειμένων που εμποδίζουν την καθαριότητα του χώρου που καλύπτουν.
2. Λεπτομερή καθαρισμό ανελκυστήρων εξωτερικά καθώς και εσωτερικά στο κουβούκλιο (παράπλευρες επιφάνειες, δάπεδα, καθρέπτες και οροφή).
3. Γενικό πλύσιμο των χώρων των θυρωρείων.
4. Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα - έξω.
5. Πλύσιμο και απολύμανση τουαλετών, λεύκανση ειδών υγιεινής και πλακιδίων, καθαρισμός τοίχων και δαπέδων τουαλέτας.
6. Καθαρισμός εξωτερικών υαλοπινάκων (εσωτερικά και εξωτερικά), πλαισίων παραθύρων, ενετικών παραπετασμάτων (στορ) και θυρών.
7. Καθαρισμός των λεκέδων από τους τοίχους. Ξεσκόνισμα γενικά των τοίχων και της οροφής.
8. Ξεσκόνισμα των φωτιστικών σωμάτων της οροφής.
9. Καθαρισμός περσίδων στομίων αεραγωγών.
10. Γυάλισμα και συντήρηση δαπέδων με ειδικά υλικά.
11. Χώροι Καθαριότητας του κτηρίου Διοίκησης, του Νέου Κτιρίου (ΣΕΟ) και των παρακείμενων κτισμάτων βοηθητικών λειτουργιών του ΠΤΒΕ.

-

Οι χώροι που θα καθαρίζονται και η συχνότητα καθαρισμού είναι οι εξής:

- ♦ **Όλες οι τουαλέτες δύο (2) φορές τη μέρα.**
- ♦ **Μια φορά την εβδομάδα ένα (1) τμήμα θα καθαρίζεται πιο ολοκληρωμένα με ηλεκτρική σκούπα**
- ♦ **Μία φορά το δίμηνο πλύσιμο παραθύρων μέσα-έξω, ενετικών παραπτετασμάτων (στορ) κλπ και ότι άλλο περιγράφηκε παραπάνω.**

Κτήριο Διοίκησης 1ος, 2ος, 3ος όροφος και ισόγειο (Κέντρο κατανομής φορτίου και Προστασία) συνολικής επιφάνειας 1500 τ.μ. περίπου.	ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ 07:00-18:00
Κτίριο ΣΕΟ, Ισόγειο και 1ος όροφος, συνολικής επιφάνειας 800 τ.μ περίπου	ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ 07:00-15:00
Καθαρισμός υπογείου χώρου τηλεπικοινωνιών στο κτήριο Διοίκησης 35 τ.μ.	ΜΙΑ (1) ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ 07:00-15:00
Καθαρισμός υπογείου χώρου DATA CENTER	ΜΙΑ (1) ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ 07:00-15:00
Κτήριο Συνεργείου Υποσταθμών συνολικής έκτασης 100 τ.μ. περίπου αποτελούμενο από χώρους με γραφεία, αποδυτήρια (ντουλάπες, πάγκοι, κρεμάστρες), αποθήκη και τουαλέτες.	ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ 07:00-15:00
Κτήριο Συνεργείου Γραμμών και Συνεργείου Μπαταριών, συνολικού εμβαδού 120 τ.μ. αποτελούμενο από χώρους με γραφεία, αποδυτήρια (ντουλάπες, πάγκοι, κρεμάστρες), αποθήκη, τουαλέτες και μπάνια.	ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ 07:00-15:00
Καθαρισμός μικρού χώρου γραφείου (φυλάκιο) 16 τ.μ. περίπου που ευρίσκεται στην κεντρική είσοδο του Τομέα	ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ 07:00-15:00
Καθαρισμός δύο συνεχόμενων μικρών χώρων γραφείων 20 τ.μ. παρά του Μηχανουργείου.	ΔΥΟ (2) ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ 07:00-15:00
Καθαρισμός αίθουσας αποδυτηρίων των Δομικών 35 τ.μ. περίπου	ΜΙΑ (1) ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ 07:00-15:00
Καθαρισμός αίθουσας αποδυτηρίων των οδηγών 14 τ.μ. περίπου, δίπλα γραφεία πυροσβεστικά κλπ.	ΜΙΑ (1) ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ 07:00-15:00
Καθαρισμός γραφείων στο χώρο φίλτρου λαδιού	ΜΙΑ (1) ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ 07:00-15:00
Καθαρισμός αποθήκης/αρχείου δίπλα από την αίθουσα ελέγχου του Υποσταθμού 90 τ.μ. περίπου	ΜΙΑ (1) ΚΑΘΕ ΔΥΟ (2) ΜΗΝΕΣ

Μέθοδος Καθαρισμού ειδών Υγιεινής και Σφουγγάρισμα Δαπέδων

1. Καθαρισμός λεκάνης :

- ◆ Σαπουνίζετε εξωτερικά τη λεκάνη και μετά το εσωτερικό της.
- ◆ Χρησιμοποιείτε στην πορσελάνη 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.
- ◆ Ρίξτε λίγη χλωρίνη στη λεκάνη για απολύμανση

2. Καθαρισμός νιπτήρα :

- ◆ Σαπουνίζετε το νιπτήρα από έξω προς τα μέσα.
- ◆ Ξεβγάλετε το νιπτήρα με άφθονο ζεστό νερό και
- ◆ Στεγνώστε με το κίτρινο πανί.
- ◆ Σκουπίστε εξωτερικά τη θήκη χειροπετσετών και τη σαπουνοθήκη με χειροπετσέτα.

3. Καθαρισμός βούρτσας :

- ◆ Φορέστε γάντια κόκκινα ή μιας χρήσης.
- ◆ Τραβήξτε το καζανάκι του νερού.
- ◆ Τοποθετήστε τη βούρτσα μέσα στη λεκάνη.
- ◆ Παίρνετε τη βάση βγάζετε το εσωτερικό κάλυμμα του και καθαρίζετε.
- ◆ Γεμίστε με χλιαρό νερό το κόκκινο κουβαδάκι και ξεβγάλετε το πιγκάλ κρατώντας το πάνω από το στόμιο της λεκάνης.
- ◆ Ρίξτε καθαριστικό προϊόν στη λεκάνη και κρατώντας το σκουπάκι με κυκλικές κινήσεις καθαρίστε το καλά. Τραβήξτε το καζανάκι και ξεβγάλετε καλά.
- ◆ Τοποθετείστε το σκουπάκι στη βάση του πιγκάλ και στεγνώστε την εξωτερική επιφάνεια με το κόκκινο πανί για να μην μένουν στίγματα.

4. Θήκη υγρού σαπουνιού :

- ◆ Ο καθαρισμός και η απολύμανση της σαπυνοθήκης γίνεται μια φορά τον μήνα.
- ◆ Αδειάστε το υγρό σαπουνί από τη σαπυνοθήκη.
- ◆ Πλύνετε με ζεστό νερό και ξεβγάλετε καλά με άφθονο νερό.
- ◆ Απολυμάνετε με οινόπνευμα και αφήστε το να στεγνώσει.
- ◆ Τοποθετείστε εκ νέου το υγρό σαπουνί χεριών.
- ◆ Καθαρίστε καλά και τα μεταλλικά μέρη της σαπυνοθήκης

5. Καθαρισμός δαπέδων

- ◆ Σκουπίστε το δάπεδο.
- ◆ Καθαρίστε το σοβατεπί.
- ◆ Σφουγγαρίστε με τη μέθοδο του διπλού κουβά .

ΜΕΘΟΔΟΣ ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑΤΟΣ ΔΙΠΛΟΥ ΚΟΥΒΑ ΜΕ ΠΡΕΣΑ

Το set σφουγγαρίσματος αποτελείται από δύο κουβάδες :

- ◆ Κόκκινο, που χρησιμοποιείται για το σφουγγάρισμα.
- ◆ Μπλε , που χρησιμοποιείται για το ξέβγαλμα.

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

Ετοιμασία

Κόκκινος κουβάς: 15 λίτρα νερό και μια ή δύο δόσεις αντλίας απολυμαντικού ή μόνο απορρυπαντικού.

Μπλε κουβάς : 8 ή 10 λίτρα νερό καθαρό μόνο.

➤ Οδηγίες χρήσης σφουγγαρίσματος με διπλό κουβά :

- ◆ Βουτάτε τη σφουγγαρίστρα στον κόκκινο κουβά και σφουγγαρίζετε μία μικρή επιφάνεια.
- ◆ Στύβετε στο μπλε κουβά και στη συνέχεια καθαρίζετε ένα κομμάτι πατώματος.
- ◆ Ξεπλένετε τη σφουγγαρίστρα στο μπλε κουβά και στύβουμε καλά.

- ◆ Βουτάτε τη σφουγγαρίστρα στον κόκκινο κάδο και σφουγγαρίζετε μια μικρή επιφάνεια.
- ◆ Βουτάτε στο μπλε κάδο, ώστε να ξεπλυθεί. Συνεχίζετε με τη ίδια σειρά.
- ◆ Για να συνεχίσετε το σφουγγάρισμα της παρακάτω επιφάνειας, βουτάτε τη σφουγγαρίστρα στον κόκκινο κουβά.

Λοιπές οδηγίες :

Μετά το σφουγγάρισμα η σφουγγαρίστρα πρέπει :

1. Να πλένεται σε καθαρό διάλυμα απορρυπαντικού και να ξεβγάζεται σε καθαρό νερό. Βάζουμε 1 λίτρο χλωρίνη (400 cc χλωρίνη) σε 10 λίτρα νερό για 10-15 λεπτά.
2. Να ξεπλένεται και να στεγνώνει ανάποδα.
3. Να υπάρχουν 4-5 σφουγγαρίστρες διαθέσιμες για να υπάρχει δυνατότητα να στεγνώσουν καλά.
4. Οι κουβάδες πλένονται μετά το τέλος της εργασίας με διάλυμα χλωρίνης και γυρίζονται ανάποδα για να στεγνώσουν.

ΚΩΔΙΚΑΣ ΧΡΩΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ		
ΧΡΩΜΑ ΜΙΚΡΟΥ ΚΟΥΒΑ	ΧΡΗΣΗ	ΧΡΩΜΑ ΠΑΝΙΩΝ
ΜΠΛΕ	ΕΠΙΠΛΑ ΓΡΑΦΕΙΩΝ – ΠΟΡΤΕΣ	ΜΠΛΕ
ΚΙΤΡΙΝΟ	ΝΙΠΤΗΡΕΣ – ΝΤΟΥΖΙΕΡΕΣ	ΚΙΤΡΙΝΟ
ΚΟΚΚΙΝΟ	W.C. (Λεκάνη)	ΚΟΚΚΙΝΟ

ΔΑΠΕΔΑ

ΧΡΩΜΑ ΜΕΓΑΛΟΥ ΚΟΥΒΑ	ΧΡΗΣΗ
ΚΟΚΚΙΝΟ	ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ
ΜΠΛΕ	ΞΕΒΓΑΛΜΑ

ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ-ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

- Τρόλεϊ καθαριστριών
- Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος.
- Ηλεκτρικές σκούπες επαγγελματικού τύπου.
- Υφασμάτινες μάκρες (dust mop), όπου δε μπορεί να χρησιμοποιηθεί ηλεκτρική σκούπα.
- Σακούλες αποκριμάτων διαφόρων μεγεθών.
- Σκάλα.
- Λάστιχο ποτίσματος
- Σάρωθρα και φαράσια για τον περιβάλλον χώρο και όπου χρειάζεται.
- Ξεσκονόπανα.
- Σφουγγαράκια με σύρμα για τρίψιμο μεταλλικών επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής.

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ

- Απορρυπαντικά –καθαριστικά δαπέδου, τοίχων, επιφανειών, νιπτήρων, ειδών υγιεινής.
- Απορρυπαντικά- καθαριστικά δύσκολων ρύπων.
- Απολυμαντικά επιφανειών.
- Υγρό καθαριστικό τζαμιών-καθρεπτών.

Οδηγίες για την καθαριότητα

Όλο το προσωπικό της καθαριότητας πρέπει να γνωρίζει καλά και να εφαρμόζει πάντα τα παρακάτω στη καθημερινή και γενική καθαριότητα.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ

- ◆ Κάθε φορά που θα καθαρίζεται μία τουαλέτα θα υπογράφεται και θα σημειώνεται στο αντίστοιχο τετράδιο η ώρα και η μέρα που έγινε η καθαριότητα και η απολύμανση.
- ◆ Οι εργαζόμενοι του αναδόχου θα πρέπει να φορούν στολή εργασίας καθαριστή, να αναγράφεται το όνομά τους σε καρτελάκι που θα το φέρουν πάντα κρεμασμένο στη στολή τους.
- ◆ Οι εργαζόμενοι θα πρέπει να είναι ευγενικοί και να τηρούν όλους τους κανόνες Υγιεινής και Ασφάλειας. Να λαμβάνουν τα μέτρα προστασίας όταν τα πατώματα είναι υγρά και να διαθέτουν σήμανση «Προσοχή Ολισθηρό Δάπεδο» ή κάτι ανάλογο.
- ◆ Η καθαριότητα σε όλους τους χώρους πρέπει να αρχίζει από τα καθαρότερα σημεία και να προχωράει προς τα ακάθαρτα.
- ◆ Στους διαδρόμους και στα γραφεία η πανέτα σφουγγαρίσματος ξεπλένεται κάθε 3-4 μέτρα περίπου. Το ίδιο ισχύει και για την εμβάπτιση της σφουγγαρίστρας όταν χρησιμοποιείται η μέθοδος διπλού κουβά. Το νερό των κάδων **να αλλάζεται** στους διαδρόμους μετά από **3-4 σφουγγαρίσματα**.
- ◆ Το νερό των κάδων σφουγγαρίσματος να αλλάζεται από γραφείο σε γραφείο ή και σε κάθε δύο γραφεία αν είναι εμφανώς καθαρό. Χρησιμοποιείτε πάντα κρύο νερό για το σφουγγάρισμα.
- ◆ Όλοι οι χώροι πρέπει να σκουπίζονται πριν από το σφουγγάρισμα.
- ◆ Τα απολυμαντικά **δεν αναμιγνύονται ποτέ** με άλλα απορρυπαντικά, γιατί χάνουν την απολυμαντική τους δράση δημιουργούν χημικές ενώσεις και αναθυμιάσεις.
- ◆ Χρησιμοποιούνται οι σωστές δοσολογίες του καθαριστικού προϊόντος ή απολυμαντικού. Η υπερδοσολογία αφήνει υπολείμματα και η μικρή ποσότητα δεν καθαρίζει σωστά.
- ◆ Η σφουγγαρίστρα σε όλους τους χώρους πρέπει να χρησιμοποιείται κάθε πρωί στεγνή και για τον σκοπό αυτό ποτέ να μην τοποθετείται / παραμένει μέσα στον κουβά στο τέλος της εργασίας. Να ξεπλένεται και να **στεγνώνει** ανάποδα.
- ◆ Η σφουγγαρίστρα που χρησιμοποιείται στα W.C. **να μην χρησιμοποιείται σε άλλους χώρους**.
- ◆ **ΠΡΟΣΟΧΗ Απαγορεύεται η γενική χρήση γαντιών**
 1. Γάντια πρέπει να φοριούνται μόνο όταν τα χέρια πρόκειται να έλθουν σε επαφή με μολυσμένα υγρά ή με απολυμαντική διάλυση.
 2. Δεν πρέπει οι καθαριστές να αγγίζουν με λερωμένα (χρησιμοποιημένα) γάντια: πόρτες, πόμολα, καρέκλες, τηλέφωνα, κρεβάτια κ.λ.π.
 3. Να χρησιμοποιούν γάντια διαφορετικά κατά την καθαριότητα της τουαλέτας και διαφορετικά κατά την καθαριότητα των άλλων χώρων.
- ◆ Γάντια χοντρά φοράτε μόνο όταν καθαρίζετε τα W.C. και τα βγάζετε αμέσως.
- ◆ Οι σάκοι απορριμμάτων δένονται πάντα με σφικτήρες.
- ◆ Στο τέλος της εργασίας καθαρίζετε:
 1. Τους κάδους του νερού, εξωτερικά και εσωτερικά, καθώς και τις βάσεις τους.
 2. Τα τρόλεϊ που περιέχουν τα υλικά καθαριότητας.
 3. Την αποθήκη που φυλάσσεται για την καθαριότητα.

ΓΕΝΙΚΑ

1. Όλες οι παραπάνω εργασίες αποτελούν το βασικό πλαίσιο καθαρισμού των κτιρίων στο οποίο μπορούν να προστίθενται μικροεργασίες που τυχόν έχουν παραληφθεί. Τα υλικά χορηγούνται στον Ανάδοχο από την Εταιρία.
2. Η Ανάδοχος Εταιρία Καθαρισμού υποχρεούται αμέσως μετά την υπογραφή της Σύμβασης να παραδώσει στην Προϊσταμένη και Επιβλέπουσα Υπηρεσία αναλυτική κατάσταση με τα στοιχεία του προσωπικού το οποίο πρόκειται να απασχοληθεί στο έργο, για κάθε κτιριακή εγκατάσταση που προβλέπεται στη Σύμβαση. Μέσα σε 10 ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης θα προσκομίζονται για κάθε εργαζόμενο/η:
 - α. Κατάσταση προσωπικού θεωρημένη από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας στην οποία να περιλαμβάνονται τα άτομα που θα απασχοληθούν στην καθαριότητα των εγκαταστάσεων της ΑΔΜΗΕ Α.Ε. που αφορούν τη σχετική σύμβαση.
 - β. Πιστοποιητικά που εκδίδονται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από τα οποία να προκύπτει η πλήρης κοινωνική ασφάλιση του προσωπικού που απασχολείται στην παροχή υπηρεσιών καθαρισμού των εγκαταστάσεων της ΑΔΜΗΕ Α.Ε. που αφορούν τη σχετική σύμβαση.
 - γ. Πιστοποιητικά που εκδίδονται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από τα οποία να προκύπτει η καταλληλότητα του προσωπικού για παροχή υπηρεσιών καθαριότητας.
3. Επισημαίνεται ότι η Ανάδοχος Εταιρία δεν θα μπορεί να αντικαταστήσει το προσωπικό για το οποίο έχει προσκομίσει τα παραπάνω δικαιολογητικά χωρίς την προηγούμενη συγκατάθεση της Προϊσταμένης Υπηρεσίας. Η αίτηση αντικατάστασης θα πρέπει να υποβάλλεται στην Προϊσταμένη Υπηρεσία τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν την πραγματοποίηση, με παράλληλη κατάθεση όλων των δικαιολογητικών του αντικαταστάτη.
4. Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τους χώρους όπως αναφέρεται παραπάνω, διαθέτοντας προσωπικό αποτελούμενο από ένα (1) τουλάχιστον άτομο με πλήρη καθημερινή απασχόληση από ώρα 07.00 έως 15.00 και ένα (1) τουλάχιστον άτομο με μερική καθημερινή απασχόληση από ώρα 14:00 έως 18:00.
5. Υποχρεούται και είναι υπεύθυνος για την κατά το Νόμο Ασφάλιση του εργαζομένου σε αυτόν προσωπικού που απασχολεί για την εκτέλεση του εν λόγω έργου, καθώς και με την καταβολή των πάσης φύσεως Ασφαλιστικών Εισφορών υπέρ αυτού στο ΙΚΑ και λοιπούς ασφαλιστικούς οργανισμούς, επί πλέον των μισθών του. Επίσης είναι υπεύθυνος (κατά την εκτέλεση του έργου καθαρισμού) για τη λήψη και τήρηση των απαραίτητων κατά το Νόμο μέτρων ασφαλείας, τόσο για το προσωπικό του, για το προσωπικό της ΑΔΜΗΕ ΑΕ και τους λοιπούς διερχόμενους, όσο και για τις εγκαταστάσεις της ΑΔΜΗΕ ΑΕ, τις όμορες ή και διερχόμενες ιδιοκτησίες (κινητές ή ακίνητες). Στην περίπτωση ατυχήματος, βλάβης ή ζημίας κατά την εκτέλεση ή εξ' αιτίας της εκτέλεσης του έργου καθαρισμού, ο Ανάδοχος έχει την πλήρη Αστική ή Ποινική Ευθύνη.
6. Η επίβλεψη και η διαπίστωση της καλής εκτέλεσης από τον ανάδοχο των εργασιών και της πιστής εφαρμογής των όρων της παρούσας Σύμβασης, θα γίνεται από την Επιβλέπουσα Υπηρεσία.
7. Ο ανάδοχος και κάθε μέλος του προσωπικού που θα απασχολεί για την καθαριότητα υποχρεούται να συμμορφώνονται στις εντολές της Επιβλέπουσας Υπηρεσίας σε κάθε θέμα που έχει σχέση με τις εκτελούμενες εργασίες. Η Επιβλέπουσα Υπηρεσία έχει δικαίωμα να αξιώσει την απομάκρυνση κάθε μέλους του προσωπικού του αναδόχου, αν αυτό δείξει ολιγωρία ή δεν ακολουθεί τις οδηγίες της. Οι εργαζόμενοι θα πρέπει να γνωρίζουν καλά τις τεχνικές προδιαγραφές και να τις εφαρμόζουν. Για το λόγο αυτό, πριν ξεκινήσουν τις εργασίες θα ελέγχονται κατά πόσο γνωρίζουν τις ενδεδειγμένες μεθόδους καθαριότητας.

Ο Ανάδοχος - Εργολάβος έχει την υποχρέωση, πριν υποβάλει την τιμή της προσφοράς του, να επισκεφθεί το έργο, να επιμετρήσει λεπτομερώς τις επιφάνειες, να εκτιμήσει τη φύση και την έκταση του έργου και να λάβει υπ' όψιν του την υφιστάμενη κατάσταση, την ποιότητα και την έκταση της εργασίας έτσι, ώστε καμία επιπλέον απαίτηση να μην εγείρει μετά την εγκατάστασή του και έναρξη του έργου.