



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΕΡΥΘΡΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥ 28 & ΚΑΡΥΩΤΑΚΗ  
22100 ΤΡΙΠΟΛΗ –  
ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ: <http://www.uop.gr>

Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ &  
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΣΤΗΝ ΠΑΤΡΑ

Τηλέφωνο: 2610369419, 2610369416

Fax: 2610313779

Πληροφορίες : Ε. Καραγεωργίου, Ελ. Νταμάτη

e-mail: [karageor@uop.gr](mailto:karageor@uop.gr), [edamati@uop.gr](mailto:edamati@uop.gr)

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Πάτρα 05/06/2020

Αρ. πρωτ.: 5016

#### ΣΥΜΒΑΣΗ

Για την καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στον  
Αντικάλαμο

Χρόνος κατάρτισης της σύμβασης: 05/06/2020

Τόπος: Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου - ΠΑΤΡΑ

Συμβαλλόμενοι:

1. Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου το οποίο εκπροσωπείται νόμιμα από τον Αντιπρύτανη Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Καθηγητή Γεώργιο Π. Λέπουρα (δυνάμει του ΦΕΚ Τεύχους Β' 4835/29-12-2017),
2. Η εταιρεία «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Α.Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΙΤΙΣΗΣ» με διακριτικό τίτλο «ΕΛΕΚΤ Α.Ε.», με ΑΦΜ 081442199 και έδρα στην οδό Άρτης 1, Μοσχάτο Αττικής ΤΚ 183 45, η οποία εκπροσωπείται νόμιμα από ΕΥΘΥΜΙΟΥ ΕΥΘΥΜΙΟ με ΑΔΤ Π 575802.

Ο πρώτος από τους συμβαλλομένους λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 68 "Συμβάσεις εργολαβίας εταιρειών παροχής υπηρεσιών" του ν. 3863/2010 (Α 115) "Νέο ασφαλιστικό σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 22 του ν. 4144/2013.
2. Την υπ' αριθμ. 175419/Β2/11-11-2019 (ΑΔΑ: 6ΓΜΑ46ΜΤΛΗ-Η1Δ) Έγκριση ανάληψης

υποχρέωσης ποσού 1.806.000,00 ευρώ σε βάρος του ΚΑΕ 0845 «Δαπάνες καθαρισμού γραφείων» έτους 2020,2021,2022,2023 Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 26 της ΠΝΠ ΦΕΚ 64/τΑ'/14-3-2020, σύμφωνα με το οποίο, οποιαδήποτε αναθέτουσα αρχή δύναται, κατά παρέκκλιση κάθε σχετικής διάταξης της κείμενης εθνικής νομοθεσίας περί δημοσίων συμβάσεων, να προβαίνει στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας, απολύμανσης και φύλαξης των κτιρίων που υπάγονται στην αρμοδιότητά της, η χρονική διάρκεια των οποίων δεν μπορεί να υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες.
4. Τις από 12/4/2019 και 4/10/2017 υπογραφείσες συμβάσεις παροχής υπηρεσιών καθαριότητας μεταξύ του πρώην Τ.Ε.Ι. Πελοποννήσου και της εταιρείας ΕΛΕΚΤ Α.Ε. για τις πόλεις Καλαμάτα και Σπάρτη, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν για το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.
5. Το γεγονός ότι εξακολουθεί να υφίσταται άμεσος κίνδυνος εμφάνισης και διασποράς του κορωνοϊού COVID-19.
6. Το γεγονός ότι, ο ανοικτός τακτικός ηλεκτρονικός διαγωνισμός για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στις Πανεπιστημιακές μονάδες στις πόλεις Πάτρα, Καλαμάτα και Σπάρτη, που εγκρίθηκε με την υπ' αριθμ. 23/26-11-2020 Απόφαση της 163<sup>ης</sup> συνεδρίασης της Συγκλήτου, βρίσκεται εν εξελίξει και ειδικότερα στο 1<sup>ο</sup> στάδιο αξιολόγησης των δικαιολογητικών συμμετοχής και τεχνικών προδιαγραφών.
7. Το γεγονός ότι, η διαδικασία διαπραγμάτευσης για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στις Πανεπιστημιακές Μονάδες στις πόλεις Πάτρα, Καλαμάτα και Σπάρτη, για τους μήνες Απρίλιο και Μάιο έτους 2020, ματαιώθηκε με στην 172<sup>η</sup> /11-5-2020 Συνεδρίαση της Συγκλήτου,
8. Την επιτακτική ανάγκη παροχής υπηρεσιών καθαριότητας, λόγω του άμεσου κινδύνου εμφάνισης και διασποράς του κορωνοϊού COVID-19.
9. Την υπ' αριθμ. 20/17-12-2019 Απόφαση της 165<sup>ης</sup> Συνεδρίασης της Συγκλήτου με θέμα «Έγκριση Πρακτικού Επιτροπής κληρώσεων επιτροπών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για το έτος 2020», σύμφωνα με την οποία ορίστηκε επιτροπή για την τήρηση των Όρων της σύμβασης παροχής υπηρεσιών καθαριότητας για τις εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στην Πάτρα, αποτελούμενη από τους κ.κ.:

Τακτικά μέλη:

- 1) Πετρόπουλος Δημήτριος, μέλος ΔΕΠ Πανεπιστημίου Πελοποννήσου
- 2) Γεωργόπουλος Ευστράτιος, μέλος ΔΕΠ Πανεπιστημίου Πελοποννήσου
- 3) Παναγόπουλος Παναγιώτης, Υπάλληλος ΙΔΑΧ Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

Αναπληρωματικά Μέλη:

- 1) Παπαδημητρίου Κωνσταντίνος, μέλος ΔΕΠ Πανεπιστημίου Πελοποννήσου
  - 2) Μπόμπος Μιχαήλ, Υπάλληλος ΙΔΑΧ Πανεπιστημίου Πελοποννήσου
  - 3) Ασημακοπούλου Κωνσταντίνα, μέλος ΔΕΠ Πανεπιστημίου Πελοποννήσου
10. Την υπ' αριθμ. 4237/13-5-2020 επιστολή του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σχετικά με την ανάθεση παροχής υπηρεσιών καθαριότητας στην εταιρεία ΕΛΕΚΤ Α.Ε.,
  11. Την υπ' αριθμ. 4352/15-5-2020 απαντητική επιστολή – προσφορά της εταιρείας ΕΛΕΚΤ Α.Ε., αποδοχής της ανάθεσης παροχής υπηρεσιών καθαριότητας
  12. Το υπ' αριθμ. 4366/15-5-2020 πρωτογενές αίτημα, ποσού **43.212,75 €** (ΑΔΑΜ: 20REQ006714869 2020-05-15), για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στις Πανεπιστημιακές μονάδες στις πόλεις Πάτρα, Καλαμάτα και Σπάρτη, για το χρονικό διάστημα από 8/6/2020 έως 11/9/2020,
  13. Την υπ' αριθμ. 4502/20-5-2020 εισήγηση για την «Έγκριση απ' ευθείας ανάθεσης, παροχής υπηρεσιών καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στις Πανεπιστημιακές μονάδες στις πόλεις Πάτρα, Καλαμάτα και Σπάρτη»
  14. Την υπ' αριθμ. 1/27-5-2020 Απόφαση της 173<sup>ης</sup> συνεδρίασης της Συγκλήτου (ΑΔΑ: ΩΚΝΚ469Β7Δ-ΙΙΠ) με την οποία εγκρίθηκε η σκοπιμότητα πραγματοποίησης δαπάνης, παροχής υπηρεσιών καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στις Πανεπιστημιακές μονάδες στις πόλεις Πάτρα, Καλαμάτα και Σπάρτη
  15. Την υπ' αριθμ. 5/27-5-2020 Απόφαση της 173<sup>ης</sup> συνεδρίασης της Συγκλήτου (ΑΔΑ: Ω2Σ1469Β7Δ-2Ω9) με την οποία εγκρίθηκε η απ' ευθείας ανάθεσης, παροχής υπηρεσιών καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στις Πανεπιστημιακές μονάδες στις πόλεις Πάτρα, Καλαμάτα και Σπάρτη

αναθέτει στην εταιρεία «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Α.Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΙΤΙΣΗΣ» με διακριτικό τίτλο

«ΕΛΕΚΤ Α.Ε.», που στο εξής θα αποκαλείται για συντομία «Ανάδοχος», την καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στον Αντικάλαμο Μεσσηνίας, σύμφωνα με τους όρους που αναφέρονται στην παρούσα σύμβαση και στην πρόσκληση, τους οποίους ο Ανάδοχος αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα, καθώς και των ειδικών όρων του Παραρτήματος Ι (Τεχνικές Προδιαγραφές – Ειδικοί Όροι) οι οποίοι αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας σύμβασης.

### **1. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η έναρξη της σύμβασης ορίζεται την 6<sup>η</sup> Ιουλίου 2020 και η λήξη την 31<sup>η</sup> Ιουλίου 2020.

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου διατηρεί το δικαίωμα της μονομερούς λύσης της σύμβασης, με την ολοκλήρωση της διαδικασίας του ανοικτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού, που βρίσκεται σε εξέλιξη.

### **2. ΑΞΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η συνολική αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των τεσσάρων χιλιάδων εννιακοσίων εξήντα έξι ευρώ (4.966,00 €) χωρίς το ΦΠΑ και έξι χιλιάδων εκατόν πενήντα επτά ευρώ και ογδόντα τεσσάρων λεπτών (6.157,84 €) με ΦΠΑ 24%.

### **3. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

Ο αριθμός των ατόμων που θα ασχολούνται με τον καθαρισμό των χώρων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου καθώς και ο χρόνος απασχόλησής τους, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 4352/15-5-2020 προσφορά, έχει ως εξής:

Καθημερινά (Δευτέρα – Παρασκευή) θα απασχολούνται πέντε (5) άτομα, ως εξής:

**- Πρωινή βάρδια, τρία (3) άτομα, από 7:00 – 13:00 και**

**- Απογευματινή βάρδια, δύο (2) άτομα από 13:30 – 17:30**

### **4. ΠΛΗΡΩΜΗ**

Η πληρωμή της αξίας του έργου στον Ανάδοχο θα γίνεται ανά μήνα με την υποβολή του Αναδόχου στο Τμήμα Προϋπολογισμού, Δαπανών & ΚΠΣ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, των παρακάτω δικαιολογητικών:

1. Τιμολόγιο.
2. Αντίγραφο Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ).
3. Βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας εργαζομένων – εργοδοτών.
4. Βεβαίωση φορολογικής ενημερότητας.
5. Κατάσταση του προσωπικού που απασχολεί στην αναθέτουσα αρχή

6. Αντίγραφο μισθολογικής κατάστασης απασχολούμενου προσωπικού.
7. Υπεύθυνη δήλωση του Αναδόχου ότι έχει πληρώσει όλους τους μισθούς και επιδόματα κ.λ.π στους εργαζόμενους μέχρι και τον μήνα για τον οποίο προσκομίζει το σχετικό παραστατικό (Τιμολόγιο).
8. Αντίγραφο κατάθεσης σε τηρούμενο λογαριασμό τραπέζης της μισθοδοσίας και των ασφαλιστικών εισφορών, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 40 του Ν.3863/10 (ΦΕΚ 115/Α/2010) ή αντίγραφο μισθολογικής κατάστασης απασχολούμενου προσωπικού στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου στον Αντικάλαμο, υπογεγραμμένη από το προσωπικό ως προς την εξόφλησή του. Επίσης θα προσκομίζεται και βεβαίωση της αρμόδιας Επιτροπής παραλαβής του έργου ότι ο Ανάδοχος εκτέλεσε καλώς το έργο της καθαριότητας για το χρονικό διάστημα για το οποίο ζητείται η πληρωμή.

## **5. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**

Τον Ανάδοχο βαρύνουν όλοι οι προβλεπόμενοι φόροι και κρατήσεις σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία με την επιφύλαξη της οποιασδήποτε μεταβολής της. Ο Φ.Π.Α. βαρύνει το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

## **6. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην πλήρη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας έναντι του προσωπικού του, δηλ. καταβολή των νόμιμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εργατική Νομοθεσία όπως ισχύει σήμερα, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λ.π., χωρίς καμιά απολύτως ευθύνη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
2. Ο ανάδοχος οφείλει να χρησιμοποιεί προσωπικό ασφαλισμένο στον Ε.Φ.Κ.Α. Αλλοδαποί μπορούν να εργάζονται μόνον εφόσον έχουν τις απαραίτητες άδειες παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα και να είναι ασφαλισμένοι στον Ε.Φ.Κ.Α. Σε περίπτωση που διαπιστώνεται ακαταλληλότητα του απασχολούμενου προσωπικού, ο εργολάβος είναι υποχρεωμένος να προβαίνει στην αντικατάστασή του, σύμφωνα με τις υποδείξεις του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
3. Ο ανάδοχος βαρύνεται με όλες τις εισφορές του Ε.Φ.Κ.Α. και των λοιπών Ταμείων, κύριας και επικουρικής ασφάλισης, καθώς και με τα Δώρα Χριστουγέννων, Πάσχα, αδειάς προσωπικού, κ.λ.π. και για κάθε υποχρέωση του προς αυτούς ως εργοδότης. Το προσωπικό του αναδόχου δεν έχει ουδεμία εργασιακή σχέση με το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

4. Ο ανάδοχος έχει την ευθύνη αποκατάστασης των ζημιών, που θα προκληθούν σε οποιοδήποτε χώρο καθαρισμού, καθώς και στα κινητά ή μόνιμα αντικείμενα (ζημιές σε τοίχους, δάπεδα κ.λ.π.). Τυχόν ζημιές που θα γίνουν από το προσωπικό του αναδόχου, θα αποκαθίστανται αμέσως από αυτόν. Σε περίπτωση αρνήσεως αποκατάστασης των ζημιών, το ύψος της σχετικής δαπάνης θα προσδιορίζεται από ειδική επιτροπή και θα παρακρατείται από το εκάστοτε αντίτιμο της εργασίας.
5. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να λαμβάνει μέτρα ασφαλείας, για το προσωπικό του και τους τρίτους. Επίσης ευθύνεται για κάθε ατύχημα, το οποίο θα συμβεί από οποιαδήποτε αιτία σ' αυτόν ή στο προσωπικό, που θα χρησιμοποιήσει για τον καθαρισμό όλων των προαναφερόμενων χώρων.
6. Τα υλικά καθαριότητας σκούπες, σφουγγαρίστρες, απορρυπαντικά κ.λ.π. θα βαρύνουν τον ανάδοχο, θα πρέπει να είναι άριστης ποιότητας και δεν πρέπει να προκαλούν φθορές στους χώρους και στα διάφορα αντικείμενα. Το υγρό σαπούνι, οι σακούλες απορριμμάτων και το χαρτί υγιείας βαρύνουν το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.
7. Ο ανάδοχος οφείλει να ορίζει υπεύθυνο βάρδιας που θα συντονίζει το προσωπικό, θα επιβλέπει τους χώρους που καθαρίζονται και θα επικοινωνεί με τα αρμόδια όργανα για τις ανάγκες του καθαρισμού.
8. Ο ανάδοχος καθαριότητας θα πρέπει να παραδίδει στην Επιτροπή Ελέγχου Καθαριότητας του Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (με κοινοποίηση στο Τμήμα Προμηθειών) αντίγραφο της κατατεθειμένης στην Επιθεώρηση Εργασίας ημερολογιακής κατάστασης των απασχολούμενων, τόσο την αρχική όσο και τις τυχόν τροποποιητικές. Επιπρόσθετα ανά μήνα θα πρέπει να κατατίθεται στην Επιτροπή Ελέγχου Καθαριότητας η Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (Α.Π.Δ.) που υποβλήθηκε στον Ε.Φ.Κ.Α. μαζί με αντίγραφο πληρωμής των αντίστοιχων ενσήμων καθώς και αποδεικτικό πληρωμής με ονομαστική κατάσταση Μισθοδοσίας από την Τράπεζα.
9. Ο ανάδοχος ευθύνεται για την καλή εκτέλεση της εργασίας που του ανατέθηκε.
10. Σε περίπτωση αδυναμίας ή καθυστέρησης του αναδόχου να εκτελέσει το οφειλόμενο έργο, το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου έχει το δικαίωμα να φροντίσει για τη συνέχιση των απαιτούμενων εργασιών με κάθε δυνατό μέσο, και με έξοδα που τελικά θα βαρύνουν αποκλειστικά και μόνο τον ανάδοχο.
11. Σε περίπτωση απεργίας, αδειών (κανονικών – αναρρωτικών κλπ) ή άλλων αίτιων απουσίας του προσωπικού, ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις, χρησιμοποιώντας το καθορισμένο προσωπικό, ώστε τα κτίρια να διατηρούνται καθαρά.
12. Ως προς το ωράριο θα τηρείται ότι προβλέπει η Εργατική Νομοθεσία.

13. Ο Ανάδοχος μετά την υπογραφή της Σύμβασης, θα προσαρμόσει εντός πενθημέρου το Αναλυτικό Πρόγραμμα Εργασιών που κατέθεσε με την προσφορά του και το οποίο θα εγκριθεί εντός πέντε ημερών με τυχόν τροποποιήσεις και συμπληρώσεις από την Αναθέτουσα Αρχή.

14. Το πρόγραμμα εργασιών θα αναγράφει διάρκεια δραστηριοτήτων, αλληλεπιδράσεις, εργατικό δυναμικό και γενικά τους ρυθμούς παραγωγής των διαφόρων εργασιών. Θα περιλαμβάνει επίσης, μεταξύ άλλων, δραστηριότητες και προμήθεια εξοπλισμού.

15. Το ανωτέρω πρόγραμμα εργασιών μετά την έγκρισή του από την Υπηρεσία θα αποτελεί συμβατικό στοιχείο της Σύμβασης και ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να το τηρεί και να το εφαρμόζει πιστά και απαρέγκλιτα.

16. Κατά τη διάρκεια του καθαρισμού δεν πρέπει να παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία.

17. Σε περίπτωση καταλήψεων, αργιών κλπ. όπου τα κτίρια παραμένουν κλειστά και οι εργαζόμενοι καθαριότητας δεν έχουν τη δυνατότητα εισόδου στο κτίριο, και επομένως δεν θα εκτελούνται οι εργασίες καθαρισμού, για το διάστημα αυτό, το ποσό του τιμολογίου θα μειώνεται αναλογικά.

18. Ο έλεγχος για την τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων της εταιρείας θα πραγματοποιείται από την Επιτροπή Καθαριότητας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, η οποία ορίζεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος.

## **7. ΚΥΡΩΣΕΙΣ - ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ**

1. Με απόφαση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, μπορεί να επιβληθεί σε βάρος του αναδόχου ποινική ρήτρα μέχρι €1.500,00, κατά περίπτωση, στις εξής περιπτώσεις:

α) αν δεν εκτελεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις κατά τον κατάλληλο τρόπο, εφόσον δε συμμορφώνεται με τις υποδείξεις των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος ως προς τον τρόπο εκτέλεσης του έργου του και δε φροντίζει για την αποκατάσταση των ελλείψεων ή παραλείψεων, αν δεν καθαρίζει καθόλου ή καθαρίζει πλημμελώς οποιοδήποτε τμήμα των κτιρίων (γραφεία, αίθουσες διδασκαλίας, κοινόχρηστους χώρους κ.λ.π.) ή των εξωτερικών χώρων οποιασδήποτε έκτασης, και

β) αν δεν εκτελεί τις υποχρεώσεις του έναντι του απασχολούμενου από αυτόν προσωπικού που καθορίζονται από τη διακήρυξη και τις διατάξεις της Εργατικής και Ασφαλιστικής Νομοθεσίας για τις εργατώρες απασχόλησής του. Η ποινική αυτή ρήτρα αφορά κάθε κατά περίπτωση παράβαση και σε περίπτωση επανάληψης για δεύτερη φορά, αυτή διπλασιάζεται ή μπορεί για τρίτη φορά να τριπλασιαστεί, μη αποκλειόμενης μετά την τρίτη επανάληψη και της κήρυξής του ως έκπτωτου. Ο κατά τα παραπάνω ακατάλληλος τρόπος ή η πλημμελής εκτέλεση των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου προσδιορίζεται από την αρμόδια Επιτροπή, κατά τη δική της αποκλειστικά κρίση, κατά

την κοινή αντίληψη και πείρα, χωρίς ο ανάδοχος να έχει οποιοδήποτε δικαίωμα εκτός εκείνου της έκφρασης προς την Επιτροπή και της δικής του γνώμης ή πληροφόρησης, επεξήγησης, γραπτά ή προφορικά. Η παραπάνω γνωμοδότηση - πρωτόκολλο της ειδικής επιτροπής μαζί με την απόφαση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου περί επιβολής ποινικής ρήτρας κοινοποιούνται στον ανάδοχο και συνοδεύουν τα δικαιολογητικά πληρωμής του για το μήνα στον οποίο αναφέρεται. Το χρηματικό ποσό της ποινικής ρήτρας παρακρατείται αυτεπάγγελτα από την αποζημίωση καθαρισμού του αντίστοιχου μήνα ή του επόμενου μήνα.

2. Σε περίπτωση μη απασχόλησης καθημερινά του αναγκαίου προσωπικού, με απόφαση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής η οποία συντάσσει το σχετικό πρωτόκολλο, επιβάλλεται ποινική ρήτρα που υπολογίζεται σε €300,00 επί τον αριθμό του μη απασχοληθέντος αναγκαίου αριθμού προσωπικού. Κατά τον έλεγχο από τους αρμόδιους του Ιδρύματος ως προς την τήρηση του όρου αυτού, στην κρίση του αρμόδιου οργάνου εναπόκειται να ζητήσει οποτεδήποτε ενδεικτική κατάσταση σχετικά με την πορεία εργασίας του κάθε εργαζόμενου. Αν υποπέσει ο ανάδοχος στο παράπτωμα αυτό για δεύτερη φορά ή και περισσότερες, το ποσό αυτό αυξάνεται κατά 30% - 50%, μη αποκλειόμενης και της κήρυξης του ως έκπτωτου. Η σχετική απόφαση επιβολής ποινικής ρήτρας και η γνωμοδότηση - πρωτόκολλο της ειδικής επιτροπής ελέγχου κοινοποιούνται στον ανάδοχο και συνοδεύουν τα δικαιολογητικά πληρωμής του για το μήνα στον οποίο αναφέρεται. Το χρηματικό ποσό της ποινικής ρήτρας παρακρατείται αυτεπάγγελτα από την αποζημίωση καθαρισμού του αντίστοιχου μήνα ή του επόμενου μήνα.

3. Σε περίπτωση απασχόλησης προσωπικού που δεν είναι ασφαλισμένο στον Ε.Φ.Κ.Α. ή προσωπικού που ανήκει στην κατηγορία των αλλοδαπών ή των οικονομικών μεταναστών που δεν είναι εφοδιασμένο με τις κατάλληλες άδειες παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα, επιβάλλεται η ίδια παραπάνω ποινική ρήτρα και κατά την ίδια διαδικασία του όρου 1. Προς τούτο θα πρέπει ο ανάδοχος, όταν του ζητηθεί, να προσκομίσει στον εργοδότη φωτοτυπίες των δηλώσεων - αναγγελιών στον Ε.Φ.Κ.Α. των εργαζομένων ή των αδειών παραμονής και εργασίας των αλλοδαπών.

4. Αν η ειδική Επιτροπή διαπιστώσει οποιαδήποτε από τις προαναφερθείσες παραβάσεις, παρουσία του αναδόχου ή του τυχόν ορισθέντος νόμιμου εκπροσώπου του, συντάσσει πρωτόκολλο παραβάσεως που υπογράφεται και από τον ανάδοχο. Η υπογραφή του αναδόχου είναι υποχρεωτική, με την έννοια ότι έλαβε γνώση της σύνταξης του πρωτοκόλλου και των λόγων της παράβασης, και όχι με την έννοια της συμφωνίας του με τα περιλαμβανόμενα σε αυτό. Στο πρωτόκολλο αναγράφεται από την Επιτροπή αναλυτικά η παράβαση και προτείνεται το ύψος της ποινικής



ρήτρας που θα επιβληθεί στον ανάδοχο. Τα πρωτόκολλα παράβασης υποβάλλονται στο αρμόδιο συλλογικό όργανο, το οποίο στη συνέχεια επικυρώνει ή μη την επιβληθείσα ποινή με σχετική του απόφαση. Τα πρωτόκολλα παράβασης μαζί με την απόφαση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου κοινοποιούνται στον ανάδοχο και συνοδεύουν τα δικαιολογητικά πληρωμής του αναδόχου για το μήνα στον οποίο αναφέρονται ή αν αυτό δεν καθίσταται δυνατό, για τον επόμενο μήνα.

5. Σε περίπτωση διαφωνίας του αναδόχου με την επιβληθείσα ποινική ρήτρα, αυτός μπορεί να ασκήσει προσφυγή ενώπιον του αρμόδιου συλλογικού οργάνου κατά τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις του άρθρου 205 του Ν. 4412/2016. Επί της προσφυγής αποφασίζει το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου. Η εν λόγω απόφαση δεν επιδέχεται σύμφωνα με τη διάταξη αυτή προσβολή με άλλη, οποιασδήποτε φύσεως, διοικητική προσφυγή.

6. Αν γίνει δεκτή η προσφυγή εν όλω ή εν μέρει, η επιβληθείσα ποινή εξαλείφεται ή προσαρμόζεται ανάλογα και η παρακρατηθείσα ποινική ρήτρα αποδίδεται στον ανάδοχο με την αμοιβή του επόμενου μήνα. Η απόρριψη της προσφυγής καθιστά οριστική την επιβληθείσα ποινή.

7. Η Επιτροπή, προκειμένου να συντάξει το παραπάνω πρωτόκολλο παράβασης, ενεργεί είτε αυτεπάγγελτα με δική της πρωτοβουλία, είτε κατόπιν σχετικής παραγγελίας της Συγκλήτου, είτε ύστερα από έγγραφη ή προφορική επισήμανση της παράβασης από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, η οποία διαβιβάζεται στην Επιτροπή διά του Τμήματος Προμηθειών.

8. Για τις παραβάσεις των συμβατικών υποχρεώσεων εκ μέρους του αναδόχου ισχύει το άρθρο 203 του Ν. 4412/2016. Η κήρυξή του ως έκπτωτου, σύμφωνα με το προαναφερόμενο άρθρο, έχει και τις εξής επί πλέον ειδικές συνέπειες: α) την αποβολή του αναδόχου από τους προς καθαρισμό χώρους και β) το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου δικαιούται, για τη συνέχιση των εργασιών καθαρισμού, να αναθέσει προσωρινά (και μέχρι την ανάδειξη νέου αναδόχου) τον καθαρισμό σε άλλο φορέα με όρους που θα καθοριστούν με σχετική απόφαση του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Σε περίπτωση αμφιβολίας, οι όροι της σύμβασης αυτής ερμηνεύονται έτσι, ώστε να διατηρείται η λειτουργικότητα της σύμβασης. Εάν κάποιος όρος της σύμβασης δεν είναι λειτουργικός, δεν επηρεάζεται η ισχύς των υπολοίπων όρων. Τα συμβαλλόμενα μέρη σε αυτήν την περίπτωση είναι υποχρεωμένα να βρουν μία δίκαιη και οικονομική λύση με την οποία θα διορθώνεται η μη λειτουργικότητα του όρου.

#### **8. ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ**

Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας. Η απόδειξη της ανωτέρας βίας βαρύνει αυτόν που την επικαλείται. Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της

αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεών του σε γεγονός που εμπίπτει στην προηγούμενη παράγραφο, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι (20) ημερών από λήψεως του σχετικού αιτήματος του Αναδόχου, διαφορετικά με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας τεκμαίρεται η αποδοχή του αιτήματος. Ως περιπτώσεις ανωτέρας βίας αναφέρονται ενδεικτικά οι παρακάτω: Γενική ή μερική απεργία, που συνεπάγεται τη διακοπή των εργασιών του προσωπικού του Αναδόχου. Πλημμύρα. Σεισμός. Πόλεμος. Κατάληψη των κτιριακών εγκαταστάσεων.

### **9. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ**

1. Καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσει σε τρίτους (συμπεριλαμβανομένων των εκπροσώπων του Ελληνικού και διεθνούς Τύπου), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του.

2. Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με το Έργο, χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή και δε δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή με κανένα τρόπο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συναίνεση.

3. Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, η Αναθέτουσα Αρχή και όλα τα εξουσιοδοτημένα απ' αυτήν πρόσωπα οφείλουν να μην ανακοινώνουν σε κανέναν, παρά μόνο στα πρόσωπα που δικαιούνται να γνωρίζουν, πληροφορίες που περιήλθαν σ' αυτούς κατά τη διάρκεια και με την ευκαιρία της υλοποίησης του Έργου και αφορούν σε τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα του Αναδόχου ή μεθόδους υλοποίησης του Έργου.

Η παρούσα συντάχθηκε και υπογράφηκε σε τρία (3) όμοια πρωτότυπα και έλαβε ένα ο ανάδοχος και δύο το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

**Για το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου**

**Για την Εταιρεία**

Ο Αντιπρύτανης  
Οικονομικών, Προγραμματισμού και  
Ανάπτυξης

Ο νόμιμος εκπρόσωπος

Καθηγητής Γεώργιος Π. Λέπουρας

Ευθύμιος Ευθυμίου

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

### ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Οι Τεχνικές Προδιαγραφές περιγράφουν τις απαιτήσεις των εργασιών καθαρισμού των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Η συνολική έκταση των κτιριακών εγκαταστάσεων και των περιβαλλόντων χώρων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου αποτελείται από 18.000 τετραγωνικά μέτρα περίπου (κτίρια ΣΤΕΓ, ΣΔΟ, ΣΕΥΠ, Βιβλιοθήκη) και 3.000 τετραγωνικά μέτρα επιφάνειας υπόγειων χώρων.

Για τον καθαρισμό των ανωτέρω χώρων θα απασχολούνται καθημερινά (Δευτέρα ως Παρασκευή) πέντε (5) άτομα, ως εξής:

- Πρωινή βάρδια, τρία (3) άτομα, από 6:30 – 13:30 και
- Απογευματινή βάρδια, δύο (2) άτομα από 13:30 – 17:30

Επισημαίνεται ότι την περίοδο του Πάσχα θα απασχολείται ένα (1) άτομο από 8:00 – 12:00.

Ο υποψήφιος ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται με τους όρους καθαριότητας που καθορίζονται παρακάτω, στο οποίο θα αναλύονται οι δραστηριότητες, το εργατικό δυναμικό και γενικά ο ρυθμός παραγωγής των διαφόρων εργασιών. Θα περιλαμβάνει επίσης, και το χρησιμοποιούμενο εξοπλισμό.

### 1. ΧΩΡΟΙ ΚΑΙ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

A/A		ΧΩΡΟΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
1	Γραφεία Διοίκησης - Γραφεία Διοικητικών Υπηρεσιών - Γραφεία Καθηγητών	90 γραφεία στο ισόγειο, 1 <sup>ο</sup> και 2 <sup>ο</sup> όροφο σε όλα τα κτίρια	Γραφεία Διοικητικών Υπηρεσιών - Γραφεία Καθηγητών 90 γραφεία στο ισόγειο, 1 <sup>ο</sup> και 2 <sup>ο</sup> όροφο σε όλα τα κτίρια 1 φορά την εβδομάδα σκούπισμα & σφουγγάρισμα Καθημερινά αποκομιδή απορριμμάτων
2	Χώροι Υγιεινής - Τουαλέτες	25 πλήρεις χώροι στο ισόγειο, στον 1ο και 2ο όροφο όλων των κτιρίων	καθημερινά πρωί και απόγευμα
3	Αίθουσες Διδασκαλίας και Εργαστήρια	27 αίθουσες διδασκαλίας και 33 αίθουσες εργαστηρίων	1 φορά την εβδομάδα
4	Βιβλιοθήκη - Εκτυπωτική μονάδα	Κτίριο νέας Βιβλιοθήκης	1 φορά την εβδομάδα
5	Αμφιθέατρα	8 αμφιθέατρα διδασκαλίας και 1 αμφιθέατρο εκδηλώσεων στο κτίριο της ΣΕΥΠ	Κάθε 15 μέρες
6	Πόρτες	Εσωτερικά - εξωτερικά, εντός - εκτός του κτιρίου.	
7	Υαλοπίνακες που περιβάλλουν τα κτίρια	Εσωτερικά, εξωτερικά, ισόγειο, κοινόχρηστους χώρους 1 <sup>ο</sup> και 2 <sup>ο</sup> όροφο	
8	Περιβάλλοντες χώροι	Πεζοδρόμια γύρω από τις κτιριακές εγκαταστάσεις. - Γήπεδα (όταν χρειάζεται)	3 φορές το μήνα
9	Διάδρομοι - σκάλες - εσωτερικοί τοίχοι	Όλοι οι διάδρομοι και οι σκάλες εσωτερικά των κτιρίων καθώς και οι εσωτερικοί τοίχοι	Καθημερινά διάδρομοι και σκάλες - Μία φορά το μήνα ο καθαρισμός των τοίχων τοπικά

10	Ανελκυστήρες	5 ανελκυστήρες (1 στο παλαιό κτίριο, 3 στο κτίριο ΣΕΥΠ και 1 στο κτίριο της Βιβλιοθήκης)	Σκούπισμα , σφουγγάρισμα καθαρισμός υαλοπινάκων μία φορά το μήνα
----	--------------	--	--

## 2. ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

### 2.1 ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΓΡΑΦΕΙΑ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ

α. Σκούπισμα και σφουγγάρισμα μία φορά την εβδομάδα.

β. Ξεσκόνισμα γραφείων – επίπλων και πάσης φύσεως αντικειμένων που βρίσκονται στα γραφεία, μία φορά την εβδομάδα.

γ. Αφαίρεση του περιεχομένου των καλαθών άχρηστων, αλλαγή – τοποθέτηση καινούργιας σακούλας καθημερινά και πλύση του καλαθιού μία φορά το μήνα.

δ. Ξαράχνιασμα κάθε δίμηνο.

ε. Εσωτερικός καθαρισμός τζαμιών μία φορά το μήνα.

### 2.2 ΧΩΡΟΙ ΥΓΙΕΙΝΗΣ – ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

Ο καθαρισμός των τουαλετών περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής:

- Κάθε πρωί με την έναρξη της βάρδιας θα καθαρίζονται όλα τα είδη υγιεινής με απορρυπαντικά βαθέως καθαρισμού (λεκάνες, νιπτήρες, ουρητήρες, κλπ.) ομοίως όλα τα μέρη από ανοξείδωτο χάλυβα.

- Καθημερινά, τις βραδινές ώρες πριν τη λήξη της βάρδιας, θα γίνεται απολύμανση λεκανών και καθισμάτων τουαλέτας και έγχυση απολυμαντικού και διαλυτών προϊόντων αφαίρεσης ασβεστούχων υπολειμμάτων σε λεκάνες τουαλέτας και ουρητήρες, προκειμένου να παραταθεί η καθαριστική δράση.

- Καθημερινά θα γίνεται πλύση των πλακιδίων του δαπέδου και των τοίχων με απορρυπαντικό και νερό. Τα πλακίδια τοίχου του προθαλάμου, όπου βρίσκονται οι νιπτήρες θα πλένονται μία φορά την εβδομάδα.

- Καθαρισμός των καθρεπτών.

- Καθημερινά αντικατάσταση ρολών χαρτιού υγείας, χειροπετσετών, σαπουνιού όπου αυτό είναι απαραίτητο.

- Αφαίρεση του περιεχομένου των καλαθιών άχρηστων, αλλαγή

– τοποθέτηση καινούργιας σακούλας δύο φορές την ημέρα και πλύση του καλαθιού κάθε 15 ημέρες.

- Καθαρισμός με απολυμαντικά προϊόντα των χειρολαβών και των πόμολων των πορτών, μία φορά κάθε εβδομάδα.

### **2.3 ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ – ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ**

Οι Αίθουσες Διδασκαλίας και τα Εργαστήρια θα καθαρίζονται μία φορά την εβδομάδα και ο καθαρισμός τους θα περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής:

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα
- Ξεσκόνισμα (εδράνων, θρανίων, πινάκων κλπ.)
- Ξαράχνιασμα κάθε μήνα.

### **2.4 ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ – ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ**

Οι χώροι της Βιβλιοθήκης και της Εκτυπωτικής Μονάδας θα καθαρίζονται μία φορά την εβδομάδα και ο καθαρισμός τους θα περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής:

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα.
- Ξεσκόνισμα γραφείων – επίπλων - αναγνωστηρίου και πάσης φύσεως αντικειμένων που βρίσκονται στα γραφεία.
- Αφαίρεση του περιεχομένου των καλαθιών αχρήστων, αλλαγή
- τοποθέτηση καινούργιας σακούλας καθημερινά και πλύση του καλαθιού όταν απαιτείται.
- Ξεσκόνισμα των βιβλιοστασιών δύο φορές το χρόνο.
- Ξαράχνιασμα κάθε μήνα.

### **2.5 ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΑ**

Τα αμφιθέατρα θα καθαρίζονται κάθε 15 ημέρες και ο καθαρισμός τους θα περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής:

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα
- Ξεσκόνισμα (εδράνων, θρανίων, πινάκων κλπ.)
- Ξαράχνιασμα κάθε μήνα - Αποκομιδή των απορριμμάτων από τα καλάθια, αλλαγή- τοποθέτηση καινούργιας σακούλας και πλύση των κάδων όταν απαιτείται, καθώς και αφαίρεση τσιχλών και άλλων δύσκολων λεκέδων όπου απαιτείται.

Δύο φορές το χρόνο και συγκεκριμένα δέκα ημέρες πριν την έναρξη των εξαμήνων, θα καθαρίζονται σχολαστικά τα θρανία και τα καθίσματα των αμφιθεάτρων, για να απομακρύνονται αυτοκόλλητα, μελάνι και ότι άλλο υπάρχει πάνω σε αυτά.

### **2.6 ΠΟΡΤΕΣ**

- Οι πόρτες εσωτερικά του κτιρίου (γραφείων, αιθουσών διδασκαλίας κ.α.) θα καθαρίζονται 2 φορές το χρόνο κάνοντας χρήση καθαριστικών προϊόντων ανάλογα με το υλικό κατασκευής της πόρτας.

- Οι πόρτες των τουαλετών θα καθαρίζονται μία (1) φορά το μήνα λόγω της ιδιαιτερότητας των χώρων και θα γίνεται χρήση κατάλληλων απολυμαντικών ουσιών.
- Οι εξωτερικές πόρτες των κτιρίων θα καθαρίζονται 2 φορές το χρόνο.

## **2.9 ΠΕΡΙΒΑΛΛΩΝ ΧΩΡΟΣ**

- Πεζοδρόμια (εξωτερικά) των κτιριακών εγκαταστάσεων (κεντρικού κτιρίου, κτιρίου ΣΕΥΠ, κτιρίου Βιβλιοθήκης): σκούπισμα και αποκομιδή των σκουπιδιών μία φορά την εβδομάδα και πλύσιμο με λάστιχο μία φορά το μήνα.
- Στεγασμένο πάρκινγκ: αποκομιδή σκουπιδιών δύο φορές το μήνα.

## **2.10 ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ ΚΑΙ ΣΚΑΛΕΣ**

A. Ο καθαρισμός διαδρόμων – σκαλών πραγματοποιείται καθημερινά και περιλαμβάνει τουλάχιστον:

- Σκούπισμα – σφουγγάρισμα – αφαίρεση τσιχλών.
- Αφαίρεση του περιεχομένου των καλαθιών αχρήστων, αλλαγή – τοποθέτηση καινούργιας σακούλας και πλύση των καλαθιών όταν απαιτείται, καθώς και αποκομιδή των απορριμμάτων.
- Καθαρισμός κουπαστής. Στους χώρους όπου κινείται μεγάλος αριθμός φοιτητών και διδασκόντων, θα γίνεται αποκομιδή των απορριμμάτων δύο φορές την ημέρα, πρωί και απόγευμα, τουλάχιστον.

B. Στους εσωτερικούς τοίχους των κτιρίων θα γίνεται έλεγχος και τοπικός καθαρισμός (αφαίρεση πατημασιών κλπ.) μία φορά το μήνα.

Γ. Αφαίρεση αφισών και εντύπων από τους τοίχους εσωτερικά των κτιρίων.

## **2.11 ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ**

Σκούπισμα, σφουγγάρισμα και καθαρισμός υαλοπινάκων μία φορά το μήνα.

## **3. ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ**

### **ΓΕΝΙΚΑ**

1. Ο χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός πρέπει να είναι σε καλή κατάσταση και τα απαιτούμενα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης φιλικά προς το περιβάλλον.
2. Τα αναγκαία μηχανήματα και ο εξοπλισμός καθαρισμού να μην προκαλούν φθορές στις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό των χώρων των κτιρίων.
3. Να είναι κατά το δυνατό αθόρυβα και να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας, όσο και από άποψη εμφάνισης.
4. Με αποκλειστική ευθύνη του εργολήπτη, θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη, δηλαδή επισκευές, ανταλλακτικά και άλλα υλικά, που είναι αναγκαία για τη λειτουργία του εξοπλισμού, ώστε η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου να είναι

απρόσκοπτη. Καθώς επίσης πρέπει να υπάρχει συνεχής και πλήρης παροχή προϊόντων καθαρισμού και απολύμανσης από τον εργολήπτη για τη διενέργεια των απαιτούμενων εργασιών.

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

Απαραίτητα μηχανήματα και εξοπλισμός:

- Τρόλεϊ καθαριστριών
- Μηχανές απορρόφησης σκόνης (ηλεκτρική σκούπα) με φίλτρα υψηλής αποτελεσματικότητας
- Μηχανές απορρόφησης υγρών
- Μηχανές πλυσίματος – γυαλίσματος
- Σκάλες φορητές
- Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος (μπλε και κόκκινους) διπλού συστήματος.

Θα χρησιμοποιούνται διαφορετικοί κάδοι σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος για αίθουσες διδασκαλίας – γραφεία – κοινόχρηστους χώρους και διαφορετικοί για WC.

- Επίσης θα χρησιμοποιούνται σφουγγαρίστρες διαφορετικές για γραφεία – κοινόχρηστους χώρους και διαφορετικές για WC.

- Υφασμάτινες μάκτρες (dust mop), όπου δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ηλεκτρική σκούπα, με υποχρέωση να χρησιμοποιούνται κάθε μέρα καθαρές.

- Ξεσκονόπανα (υφασμάτινα ή wetex) διαφορετικού χρώματος για έπιπλα γραφείου – πόρτες γραφείων.

- Λάστιχα

- Μπαλαντέζες

- Σάρωθρα και φαράσια για τον περιβάλλοντα χώρο και όπου αλλού χρειάζεται.

- Πινακίδες προειδοποίησης «ΠΡΟΣΟΧΗ ΒΡΕΓΜΕΝΟ ΠΑΤΩΜΑ!»

- Κατάλληλος εξοπλισμός για τον καθαρισμό εσωτερικών και εξωτερικών υαλοπινάκων:

1. Ανυψωτικά μηχανήματα κατάλληλου τύπου για το σύνολο των περιπτώσεων, όπου δεν υφίσταται άλλος εξίσου ασφαλής ή ασφαλέστερος τρόπος προσέγγισης και

2. Απαραίτητος εξοπλισμός ώστε να εξασφαλιστεί ο καθαρισμός των υαλοπινάκων σε ολόκληρη την επιφάνειά τους.

- Τυχόν λοιπά απαραίτητα μηχανήματα και εξοπλισμός για την ορθή εκτέλεση των όρων της σύμβασης.

#### **4. ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ**

##### **A. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ**



- Απορρυπαντικά – καθαριστικά δαπέδου, τοίχων, επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής.
- Απορρυπαντικά καθαριστικά δύσκολων ρύπων.
- Απολυμαντικά επιφανειών.
- Ειδικά υλικά καθαρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών.
- Υγρό καθαριστικό τζαμιών – καθρεπτών.
- Γυαλιστικό μεταλλικών και ανοξείδωτων επιφανειών.
- Αυτογυάλιστη παρκετίνη, αντιολισθητική για δάπεδα.

#### **B. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ**

- Όλα τα ανωτέρω προϊόντα να είναι υψηλών προδιαγραφών, πιστοποιημένα κατά ISO από αρμόδια Αρχή.
- Τα προϊόντα καθαρισμού να είναι εγκεκριμένα από το Γενικό Χημείο του Κράτους.
- Τα απολυμαντικά προϊόντα να είναι εγκεκριμένα από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και να έχουν CE mark επισήμανση.
- Τα απορρυπαντικά και απολυμαντικά προϊόντα δεν πρέπει να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, να μην είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών και να μην προκαλούν φθορές βραχυχρόνια και μακροχρόνια στις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό των κτιρίων.

**Γ.** Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης να παρέχονται στο προσωπικό του συνεργείου καθαρισμού στη συσκευασία και με τις οδηγίες σύνθεσης – διάλυσης της εταιρείας παραγωγής τους.

**Δ.** Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης να συνοδεύονται από δοσομετρητή.

**Ε.** Η διάλυση των παρασκευαζόμενων διαλυμάτων (προς χρήση) των προϊόντων καθαρισμού που θα κάνουν οι καθαριστές να είναι σύμφωνα με τις οδηγίες της εταιρείας παρασκευής των προϊόντων, ώστε το διάλυμα που θα χρησιμοποιηθεί να είναι τόσο αβλαβές για τον άνθρωπο όσο και αποτελεσματικό.

**ΣΤ.** Η Επιτροπή παραλαβής των υπηρεσιών, έχει τη δυνατότητα εάν διαπιστώσει ότι δεν τηρούνται οι παραπάνω όροι ή τα αποτελέσματα μετρήσεως τοξικότητας των προϊόντων δεν είναι σε αποδεκτά επίπεδα, να ζητήσει την αντικατάσταση των προϊόντων.

#### **5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟΥ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ**

1. Ο ανάδοχος οφείλει να υποβάλλει εγγράφως στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, κατάσταση των ατόμων του συνεργείου του και τις εργασίες που αυτά θα εκτελούν, όπως επίσης και για κάθε μεταβολή στην σύνθεση του συνεργείου ή των εργασιών, με τις οποίες είναι επιφορτισμένο κάθε άτομο. Επίσης προκειμένου να γίνεται ευχερέστερος ο έλεγχος από την επιτροπή παραλαβής των εργασιών καθαρισμού, ο ανάδοχος θα προσκομίζει κάθε Δευτέρα, υπογεγραμμένα δελτία για τις

εργασίες που εκτελέστηκαν την προηγούμενη εβδομάδα και το ονοματεπώνυμο του προσωπικού που τις εκτέλεσε.

2. Το προσωπικό που θα απασχολεί ο εργολήπτης πρέπει να είναι υγιές και εκπαιδευμένο στη χρήση των μηχανημάτων – συσκευών, στις εργασίες καθαρισμού χώρων, να γνωρίζει τον τρόπο διάλυσης και χειρισμού των προϊόντων καθαρισμού και απολύμανσης, να γνωρίζει τα προστατευτικά μέτρα ασφαλείας και του ασφαλή χειρισμού του προστατευτικού εξοπλισμού. Η επάρκεια της ικανότητας του προσωπικού καθαριότητας θα ελέγχεται συνεχώς από την επιτροπή ελέγχου της σύμβασης.

3. Η ενδυμασία του προσωπικού θα είναι ομοιόμορφη (στολή), ώστε η εμφάνιση να είναι άριστη. Η ενδυμασία να είναι καλής ποιότητας, το δε κόστος της θα βαρύνει αποκλειστικά τον εργολήπτη.

4. Όλοι οι εργαζόμενοι θα πρέπει να είναι γνώστες της Ελληνικής γλώσσας. Αλλοδαπό προσωπικό εκτός ΕΕ, υποχρεούται να έχει άδεια παραμονής εργασίας και να ομιλεί επαρκώς τα ελληνικά.

5. Το προσωπικό να είναι υγιές και να έχει βιβλιάριο Υγείας. Επιπροσθέτως να πιστοποιείται εγγράφως προς το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου από το γιατρό εργασίας του αναδόχου, ότι το προσωπικό έχει ελεγχθεί ιατρικά και διαθέτει ατομικό φάκελο υγείας.

6. Το προσωπικό, το οποίο θα διαθέσει ο ανάδοχος, θα πρέπει να συμπεριφέρεται με ευγένεια απέναντι σε τρίτους και το προσωπικό, θα τελεί υπό την άμεση επίβλεψη της αρμόδιας επιτροπής και θα λαμβάνει από αυτή τις σχετικές οδηγίες, όταν χρειάζεται. Επίσης η επάρκεια της ικανότητας του προσωπικού καθαριότητας θα ελέγχεται συνεχώς από την επιτροπή ελέγχου της σύμβασης.

## 6. ΟΡΙΣΜΟΙ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

ΟΡΟΣ	ΟΡΙΣΜΟΣ
Καθαρισμός ή ξεσκόνισμα επιφανειών	Η φυσική απομάκρυνση των ανόργανων και οργανικών ρύπων από όλες τις επιφάνειες του χώρου και του εξοπλισμού γίνεται με τη χρήση υγρών πανιών και απορρυπαντικών διαλυμάτων. Απομάκρυνση της σκόνης με υγρό πανί ή χρήση αντιστατικού απωθητικού σκόνης. Πέρασμα με υγρό πανί ή άλλο υλικό που αφήνει την επιφάνεια καθαρή και χωρίς στίγματα, χρησιμοποιώντας κατάλληλες ουσίες καθαρισμού.
Απολύμανση	Η σωστή χρήση απολυμαντικών ουσιών κατά τη διάρκεια του καθαρισμού.
Διατήρηση καθαριότητας	Οι έλεγχοι και εργασίες που επαναλαμβάνονται,

	ώστε η καθαριότητα να διατηρείται στο απαιτούμενο επίπεδο
Σκούπισμα	Χρήση πανέτας ή μάκτρας για κάθε χώρο ή χρήση ηλεκτρικής σκούπας με ειδικά φίλτρα για τη συλλογή διάσπαρτων σκουπιδιών, σκόνης, ακαθαρσιών, κλπ.
Πλύσιμο	Πλύσιμο με νερό και κατάλληλο απορρυπαντικό ώστε να καθαρίζονται και να απομακρύνονται οι λεκέδες
Απομάκρυνση διάσπαρτων σκουπιδιών	Συλλογή διάσπαρτων σκουπιδιών και αντικειμένων με σκούπισμα ή με τα χέρια με τη χρήση γαντιών και τοποθέτηση σε σακούλες, αποκομιδή και απομάκρυνση από το χώρο
Πλύσιμο κάδων απορριμμάτων	Καθαρισμός με νερό και κατάλληλο απορρυπαντικό