

## ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ

### ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ ΑΣΤΥΠΑΛΛΙΑΣ

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
<b>1. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</b>			
<b>1.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΜΟΙΒΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.1.1 Αντικείμενο των εργασιών είναι ο καθαρισμός των χώρων και επιφανειών των εγκαταστάσεων του Κρατικού Αερολιμένα Αστυπάλαιας, όπως περιγράφονται αναλυτικά στους αντίστοιχους πίνακες.</p> <p>Τα είδη και οι ποσότητες των προβλεπόμενων εργασιών περιλαμβάνονται στην Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων και στην κατάσταση των προς καθαρισμό χώρων.</p> <p>Οι προσφερόμενες τιμές μονάδας:</p> <p>α) Αφορούν στην για ένα μήνα εκτέλεση κάθε είδους εργασίας της παραπάνω κατάστασης και το σύνολό τους αποτελεί την μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου.</p> <p>β) Δίνονται αναλυτικά σε M2, σε τεμάχια ή σε M.</p> <p>Σε περίπτωση μείωσης των εκτελουμένων εργασιών θα μειώνεται ανάλογα και η αποζημίωση του αναδόχου.</p>	NAI		
<b>1.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>			
<p>1.2.1 Στο διαγωνισμό γίνονται δεκτές εταιρείες ή επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών καθαρισμού που πρέπει να προσκομίζουν επί ποινή αποκλεισμού εκτός των άλλων δικαιολογητικών που απαιτούνται τα παρακάτω πιστοποιητικά:</p> <p>α) Πιστοποιητικό Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας ISO 9001:2008, ISO 9001:2015.</p> <p>β) Πιστοποιητικό συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης ISO 14001:2004, ISO 14001:2015.</p> <p>γ) Πιστοποιητικό Διαχείρισης Υγιεινής και Ασφάλειας στην εργασία ΕΛΟΤ EN ISO 45001:2018. Τα πιστοποιητικά θα πρέπει να έχουν εκδοθεί από διαπιστευμένους φορείς πιστοποίησης, είτε από εθνικό φορέα διαπίστευσης Α.Ε. (ΕΣΥΔ) ή από φορέα διαπίστευσης μέλους της Ευρωπαϊκής συνεργασίας για την διαπίστευση (European Cooperation for Accreditation-EA) και μέλους της αντίστοιχης Συμφωνίας Αμοιβαίας Αναγνώρισης (M.L.A.).</p>	NAI		
<p>1.2.2 Οι ενδιαφερόμενοι για την συμμετοχή στον διαγωνισμό και την διαμόρφωση της προσφοράς τους οφείλουν:</p> <p>α) Να επισκεφθούν όλους τους χώρους και τα κτίρια, προκειμένου να λάβουν γνώση των επιτόπιων συνθηκών εργασίας.</p> <p>β) Να λάβουν υπόψη τους τα ωράρια λειτουργίας των Υπηρεσιών που στεγάζονται σε κάθε χώρο.</p> <p>γ) Να υποβάλουν μαζί με την προσφορά τους υπεύθυνη δήλωση ότι αποδέχονται την υποχρέωση να συνδράμουν με μέσα, εξοπλισμό και προσωπικό, <u>πλέον του αριθμού προσωπικού, της υποβαλλόμενης</u></p>	NAI		

προσφοράς τους για την αντιμετώπιση κάθε σχετικής με το αντικείμενο της εργολαβίας, ανάγκης του Αερολιμένα όπως κάθε φορά θα υποδεικνύεται από τον πρόεδρο της επιτροπής του Αερολιμένα με σύμφωνη γνώμη του Αερολιμενάρχη.			
<b>1.3 ΣΥΜΒΑΣΗ</b>			
<p>1.3.1 Η σύμβαση που θα συνάπτεται από την Υπηρεσία με τον Ανάδοχο πρέπει να περιλαμβάνει τα αναφερόμενα του Ν.4412/2016 για Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), την παράγραφο 2 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010, και τις τροποποιήσεις του Ν.4488/2017 (Α'137).</p> <p>α) Τα στοιχεία α' έως σ' της παραγράφου 1 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010 και</p> <p>β) ειδικός όρος για την εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του εργατικού κινδύνου. Όταν δεν αναγράφονται τα ανωτέρω στοιχεία και όροι, η Σύμβαση ακυρώνεται και απορρίπτεται η δαπάνη πληρωμής.</p>	NAI		
<b>1.4 ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
1.4.1 Το Πρωτόκολλο εγκατάστασης του Αναδόχου θα συντάσσεται από τον Αερολιμενάρχη του ΚΑΠΛ. Στο Πρωτόκολλο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων όπως καθορίζεται στην προσφορά του αναδόχου, ο αριθμός των χειραμαξιών που παραδίδονται καθώς και ο απαιτούμενος εξοπλισμός του αναδόχου που προβλέπεται στην Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων και στην Σύμβαση.	NAI		
<b>1.5 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
Ο Ανάδοχος υποχρεούται:			
1.5.1 Να χρησιμοποιεί σε 24ωρη βάση τον αριθμό των ατόμων που αναφέρει στην προσφορά του κατανεμημένο σε βάρδιες σύμφωνα και με το πρόγραμμα λειτουργίας του Αερολιμένα. Το προσωπικό του Αναδόχου πρέπει να είναι επαρκές για τον άρτιο καθαρισμό του Αερολιμένα και να υπάρχει παρουσία ατόμων καθαριότητας καθ' όλο το ωράριο λειτουργίας του Αερολιμένα.	NAI		
1.5.2 Να χρησιμοποιεί έμπειρο και ειδικευμένο εργατοτεχνικό προσωπικό για την εκτέλεση των εργασιών καθαριότητας στους χώρους (εσωτερικούς και υπαίθριους) με τις απαιτούμενες ειδικότητες (καθαρίστριες, τζαμάδες, καθαριστές υπαίθριων χώρων κλπ.)	NAI		
1.5.3 Να χρησιμοποιεί αποκλειστικά προσωπικό το οποίο να είναι ασφαλισμένο στον ΕΦΚΑ.	NAI		
1.5.4 Να τηρεί τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας για το προσωπικό που προσλαμβάνει.	NAI		
1.5.5 Να συμμορφώνεται και να εφαρμόζει τις διατάξεις του άρθρου 68 του Ν.3863/2010 και τις τροποποιήσεις με το Ν.4488/2017 ΦΕΚ 137/Α/13-9-2017 σε σχέση με την υγεία και ασφάλεια εργασίας καθώς και κάθε άλλη σχετική νομοθεσία, ώστε να διασφαλίζεται κατά πάντα χρόνο η προστασία της υγείας και της ασφάλειας του προσωπικού του, τρίτων εργαζομένων και του κοινού.	NAI		

<p>Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος σε περίπτωση τραυματισμού ή ζημιάς που προκαλείται στο προσωπικό του, σε τρίτους εργαζόμενους ή στο κοινό από τις δραστηριότητές του.</p> <p>Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει επίσημα την Υπηρεσία για το συμβάν, τα αίτια και τις ενέργειες αποκατάστασης και αποφυγής επανάληψης.</p> <p>Η Υ.Π.Α. δεν φέρει απολύτως καμία ευθύνη και ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος αστικά και ποινικά σύμφωνα με τις διατάξεις των οικείων νόμων.</p> <p>Στους χώρους όπου υπάρχουν ηλεκτρομηχανολογικές και ηλεκτρονικές εγκαταστάσεις, ο καθαρισμός τους θα γίνεται πάντοτε με την υπόδειξη και την εποπτεία των αντίστοιχων για τους χώρους αυτούς υπαλλήλων.</p>			
<p>1.5.6 Να ορίσει στην Τεχνική Επιθεώρηση Εργασίας (ΚΕ.Π.Ε.Κ.), σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Ν.1568/85 που αντικαταστάθηκε από τον Ν.3850/2010 και με τις τροποποιήσεις του Ν.4488/2017 ΦΕΚ137/Α/13-9-2017 και του Π.Δ.17/96 που τροποποιήθηκε με το Π.Δ.159/1999 (ΦΕΚ157/Α/3.8.1999), Τεχνικό Ασφαλείας και, όπου απαιτείται, Ιατρό Εργασίας.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.7 Να έχει στη διάθεσή του Γραπτή Εκτίμηση των Κινδύνων που απορρέουν από τις δραστηριότητές του, για το προσωπικό του, για τρίτους εργαζόμενους και για το κοινό. Η μελέτη αυτή θα είναι στη διάθεση της Υπηρεσίας όποτε ζητηθεί και θα πρέπει να συμπληρώνεται ή αναθεωρείται μετά από αιτιολογημένη απαίτηση της Υπηρεσίας.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.8 Να συμμορφώνεται ο ίδιος και το απασχολούμενο σ' αυτόν προσωπικό στους κανόνες ασφάλειας του Αερολιμένα (υπόκειται σε αυτούς) .</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.9 Να μεριμνά άμεσα για την έκδοση ειδικής άδειας εισόδου, παραμονής και εργασίας στους χώρους της Υπηρεσίας για όλο το προσωπικό του, από την αρμόδια Υπηρεσία της ΥΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.10 Να μεριμνά ώστε το προσωπικό καθαριότητας να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένο, να φέρει ομοιόμορφη ενδυμασία (ποδιά ή φόρμα) πάντα καθαρή και φροντισμένη η οποία θα έχει την έγκριση της Υπηρεσίας και να εφοδιάζει το προσωπικό του με γάντια, αδιάβροχα ενδύματα (νιτσεράδες κίτρινου χρώματος) και αδιάβροχα υποδήματα (γαλότσες). Το προσωπικό περισυλλογής χειραμαξιών θα φέρει γιλέκο φωσφορούχου χρώματος. Τα μέλη του προσωπικού κάθε φορά που θα απασχολούνται στους χώρους υγιεινής (τουαλέτες κλπ.) όταν τούτο προβλέπεται από Ε.Σ.Υ. (Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων), θα φέρει διαφορετικού χρώματος ενδυμασία από το υπόλοιπο προσωπικό του αναδόχου, μάσκα και γάντια.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.11 Να διαθέτει πέραν των προβλεπόμενων στην Ε.Σ.Υ. απαραίτητων μηχανημάτων και εργαλείων:</p> <p>α) Ειδικό διαφορετικό καροτσάκι κατάλληλο για τον καθαρισμό των χώρων υγιεινής και για την μεταφορά των υλικών καθαρισμού και</p>	ΝΑΙ		

<p>χαρτιού υγείας μέσα στις αίθουσες του Αεροσταθμού, διακριτικά και χωρίς να προκαλεί ενόχληση και δυσaráσκεια των επιβατών. Τα καρότσια για τους ελεγχόμενους χώρους παραμένουν μόνιμα εκεί. Ο αριθμός τους θα είναι ανάλογος των ελεγχόμενων χώρων του Αερολιμένα και θα συμπεριλαμβάνονται στο πρωτόκολλο εγκατάστασης.</p> <p>β) Ειδικό καροτσάκι για τον καθαρισμό των λοιπών χώρων και γραφείων και για την μεταφορά των υλικών καθαρισμού διαφορετικό εκείνου που χρησιμοποιείται για τους χώρους υγιεινής. Τα καρότσια για τους ελεγχόμενους χώρους για τον καθαρισμό των λοιπών επιφανειών, εκτός εκείνων των χώρων υγιεινής παραμένουν στους ελεγχόμενους χώρους. Ο αριθμός τους θα είναι ανάλογος των ελεγχόμενων χώρων του Αερολιμένα και θα συμπεριλαμβάνονται στο πρωτόκολλο εγκατάστασης.</p> <p>γ) Ειδικά καροτσάκια για την μεταφορά των σάκων απορριμμάτων, χαρτοκιβωτίων κλπ. στον ειδικό χώρο περισυλλογής απορριμμάτων που θα καθοριστεί από την Υπηρεσία.</p> <p>δ) Υλικά καθαρισμού και σάκους απορριμμάτων.</p> <p>ε) Χαρτί υγείας, χειροπετσέτες και υγρό σαπούνι χειρός, σε ποσότητα ικανή για την εξυπηρέτηση των αναγκών της Υπηρεσίας. Το χαρτί υγείας θα πρέπει να είναι υψηλής ποιότητας, απαλό, από 100% πρωτογενή χαρτοπολτό, να αποσυντίθεται εύκολα στο νερό, με απορροφητικότητα λιγότερο των 2 sec κατά TAPPI T432.</p> <p>στ) <u>Σαπούνι και δοχεία</u> σε υγρή μορφή για τα χέρια, σε ποσότητα ικανή για την εξυπηρέτηση των αναγκών της Υπηρεσίας. Το υγρό σαπούνι να έχει ουδέτερο pH, να είναι δερματολογικά ελεγμένο, να είναι άοσμο ή με πολύ ήπιο και ευχάριστο άρωμα, να είναι καταχωρημένο στον ΕΟΦ σαν καλλυντικό κρεμοσάπουνο, να περιέχει επιπρόσθετα μία ή περισσότερες ουσίες σαν συντηρητικά συστατικά για την μη ανάπτυξη μικροβίων (ΦΕΚ 329,τ.Β21/4/97 ΚΥΑ 6α.).</p> <p>ζ) Αρωματικά ψεκασμού ανά δεκάλεπτο στους επτά (7) χώρους WC. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην πλήρωση των ανταλλακτικών και στην αντικατάσταση των συσκευών λόγω βλάβης.</p> <p>η) Αρωματικά σκαράκια για ουρητήρες.</p> <p>Σε καμία περίπτωση ο ανάδοχος δεν μπορεί να χρησιμοποιήσει για εξυπηρέτησή του, οποιοδήποτε εφόδιο (όχημα, καροτσάκι, κλίμακες, κλπ.) ιδιοκτησίας της Υπηρεσίας χωρίς προηγούμενη έγκριση των αρμοδίων οργάνων.</p>			
1.5.12 Να φυλάσσονται πάντα, στον ειδικό χώρο που θα του παραχωρηθεί, τα υλικά καθαρισμού, το χαρτί υγείας, το υγρό σαπούνι κλπ. καθώς και ο εξοπλισμός και σε καμία περίπτωση δεν θα σωρεύονται ή εγκαταλείπονται σε οποιοδήποτε σημείο άλλων χώρων.	NAI		
1.5.13 Να επιτρέπει καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης χωρίς καμιά αντίρρηση και επιπλέον να διευκολύνει με τη χορήγηση των χρησιμοποιούμενων από αυτόν μέσων την εκτέλεση από την Υπηρεσία ή από άλλους εργολάβους των οιαδήποτε εργασιών	NAI		

στους χώρους που αναφέρεται η παρούσα ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ.			
1.5.14 Να ρυθμίζει τη σειρά εκτέλεσης των εργασιών ώστε να μην παρεμβάλλεται από αυτόν κανένα εμπόδιο στις παραπάνω εκτελούμενες εργασίες με την προϋπόθεση πάντα ότι δεν θα παρεμποδίζονται και οι δικές του εργασίες.	NAI		
1.5.15 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα μηνιαίο Πρόγραμμα Εργασιών, μετά την υπογραφή της Σύμβασης και 5 (πέντε) τουλάχιστον ημέρες πριν την έναρξη εκάστου μηνός, στο οποίο θα αναφέρεται σε ποιες ημερομηνίες θα γίνονται οι αντίστοιχες εργασίες καθαρισμού, για να παρέχεται η ευχέρεια παρακολούθησης και ελέγχου εκτέλεσης των εργασιών με περιοδική συχνότητα (ανά ημέρα, εβδομάδα, 15ήμερο, μήνα). Του ανωτέρω προγράμματος, θα λαμβάνει γνώση η αρμόδια επιτροπή, η οποία στις οριζόμενες ημερομηνίες θα ελέγχει την εκτέλεση και την ποιότητα των εργασιών. Για κάθε αλλαγή του προγράμματος ενημερώνεται εγκαίρως η επιτροπή.	NAI		
1.5.16 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα, πέντε τουλάχιστον ημέρες πριν την έναρξη εκάστου μηνός ημερήσια - ημερολογιακά δελτία στα οποία στα οποία να αναγράφονται τα ονοματεπώνυμα των απασχολούμενων, οι ώρες που θα απασχολούνται, καθώς και σε ποιους χώρους (θέσεις) θα απασχολούνται, για να μπορεί η επιτροπή να ελέγξει τόσο τον αριθμό των εργαζομένων, όσο και την ποιότητα των εκτελούμενων εργασιών γενικώς ή μερικώς. Για οποιαδήποτε αλλαγή στις προγραμματισμένες εργασίες ή ονοματεπώνυμα εργαζομένων να ενημερώνεται η επιτροπή προσκομίζοντας νέο ημερήσιο δελτίο για την ημέρα των αλλαγών. <u>Στο ημερήσιο δελτίο να υπάρχει στήλη στην οποία θα υπογράφουν οι εργαζόμενοι και τουλάχιστον δύο μέλη της επιτροπής ως προς την εκτέλεση ή μη των καθημερινών εργασιών.</u>	NAI		
1.5.17 Να ορίσει με γραπτή δήλωσή του νόμιμο εκπρόσωπό του και επόπτη ή επόπτες καθαρισμού.	NAI		
1.5.18 Να έρχεται σε επαφή ο ίδιος ή ο εκπρόσωπός του ή ο ορισμένος επόπτης καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας της Υπηρεσίας με τα αρμόδια όργανα για την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν.	NAI		
1.5.19 Να τροποποιεί το πρόγραμμα εργασιών του προσωπικού και να το μετακινεί κατά περίπτωση αυξάνοντας πέραν του ελάχιστου οριζόμενου από την προσφορά του προσωπικού ή μειώνοντας τον αριθμό των εργαζομένων σε διάφορες θέσεις όταν οι μεταβολές αυτές απαιτούνται και υποδεικνύονται και <u>είναι απολύτως απαραίτητες</u> από τα αρμόδια όργανα του Αερολιμένα. <u>Επίσης να υπάρχει καθημερινά στον Αερολιμένα ο ελάχιστος αριθμός εργαζομένων όπως αυτός προκύπτει από την προσφορά του καθ' όλη την διάρκεια λειτουργίας του.</u>	NAI		
1.5.20 Να παρακολουθεί το προσωπικό του εάν εκτελεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τη σύμβαση και να το εφοδιάζει	NAI		

σύμφωνα με τα απαιτούμενα για τον καθαρισμό υλικά.			
<p>1.5.21 Να επισκέπτεται ο ίδιος, ή ο εκπρόσωπός του, ή ο ορισμένος επόπτης, όλους τους χώρους για επιθεώρηση, προκειμένου να παρεμβαίνει και να ενεργεί άμεσα σε περίπτωση αντιμετώπισης έκτακτης ρύπανσης.</p> <p>Προς τούτο ο Ανάδοχος, υποχρεούται να συνδράμει με μέσα, εξοπλισμό και προσωπικό για την αντιμετώπιση κάθε σχετικής έκτακτης ανάγκης.</p>	NAI		
<p>1.5.22 Για την προστασία του περιβάλλοντος να λαμβάνει τα σχετικά μέτρα αντιρρύπανσης και γενικότερα αποφυγής υποβάθμισης του περιβάλλοντος και να τηρεί τους περιβαλλοντικούς όρους (Π.Ο.) των εγκεκριμένων Υπουργικών Αποφάσεων (Α.Ε.Π.Ο).</p> <p>- Ν.2939/2001 που τροποποιήθηκε με το Ν.3854/2010 (ΦΕΚ94/Α/23.6.2010) και την Υ.Α.9268/469/2007 (ΦΕΚ286/Β/2.3.2007)</p> <p>- Ν. 4042/ΦΕΚ 24/Α/13.2.2012</p> <p>- Ν. 1650/1986 (ΦΕΚ 160 Α΄86)και τις τροποποιήσεις αυτού Ν.4412/2016 (ΦΕΚ 142/Α/3.8.2016)</p>	NAI		
<b>1.6 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b>			
<p>1.6.1 Η Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να παρέχει δωρεάν στον Ανάδοχο:</p> <p>α) Το απαιτούμενο για τον καθαρισμό νερό από τα υπάρχοντα δίκτυα ύδρευσης του Αερολιμένα.</p> <p>β) Το απαιτούμενο ηλεκτρικό ρεύμα για τα μηχανήματά του, από το ηλεκτρικό δίκτυο του Αερολιμένα.</p> <p>γ) Περιορισμένο αποθηκευτικό χώρο για την φύλαξη των μέσων, υλικών και εργαλείων που χρησιμοποιούνται στην παρούσα εργολαβία, καθώς και για αποδυτήρια του προσωπικού του.</p> <p>δ) Εξοπλισμό που τυχόν διαθέτει, χωρίς επιβάρυνση στον Ανάδοχο με αίτησή του, που μπορούν να βοηθήσουν στις εργασίες του και με τους όρους που περιγράφονται στην Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων (Ε.Σ.Υ) εφόσον εγκριθεί.</p>	NAI		
<b>1.7 ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
<p>1.7.1 Οι εργασίες εκτελούνται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας και της Ειδικής Συγγραφής Υποχρεώσεων, τους κανόνες της τέχνης, τις οδηγίες της Υπηρεσίας, καθώς και τους ισχύοντες Κανονισμούς Υγιεινής και ασφάλειας.</p> <p>Τα υλικά καθαρισμού τα οποία θα χρησιμοποιούνται πρέπει να εγκρίνονται από την Υπηρεσία και να είναι φιλικά προς το περιβάλλον.</p> <p>Τα προϊόντα που θα χρησιμοποιούνται για την στίλβωση των δαπέδων θα πρέπει να είναι αντιολισθητικά.</p>	NAI		
<p>1.7.2 Ο Ανάδοχος να μεριμνά για τον διαχωρισμό και την απομάκρυνση των στερεών απορριμμάτων καθώς και όλων των ανακυκλούμενων υλικών (χαρτιά, πλαστικά, αλουμίνια, ελαστικά, υαλικά, μπαταρίες, ηλεκτρονικές συσκευές κλπ.) από τις θέσεις ξεχωριστής συλλογής και για τη μεταφορά τους στους ειδικά διαμορφωμένους χώρους συγκέντρωσης, σύμφωνα με τις κείμενες</p>	NAI		

περιβαλλοντικές διατάξεις, σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία, επιτροπές ή υπεύθυνους προστασίας περιβάλλοντος.			
<p>1.7.3 Περιβαλλοντική μέριμνα – Τρόπος εκτέλεσης εργασιών</p> <p>Για την προστασία του περιβάλλοντος, λαμβάνονται μέτρα αντιρρύπανσης και γενικότερα αποφυγής υποβάθμισης του περιβάλλοντος. Για την επίτευξη του στόχου αυτού, κατά την διάρκεια εκτέλεσης των εργασιών καθαρισμού, με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου, πρέπει να τηρούνται:</p> <p>1. Οι Περιβαλλοντικοί Όροι (Π.Ο.) των εγκεκριμένων Υπουργικών Αποφάσεων (Α.Ε.Π.Ο.) της υπηρεσίας.</p> <p>2. Η διαχείριση των τοξικών αποβλήτων, λυμάτων και στερεών απορριμμάτων, σύμφωνα με τις κείμενες περιβαλλοντικές διατάξεις.</p> <p>3. Η εναλλακτική διαχείριση (ανακύκλωση) ως προς τον διαχωρισμό και την απομάκρυνση όλων των ανακυκλούμενων υλικών (χαρτί, πλαστικά, αλουμίνια, κλπ.).</p> <p>4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει μηνιαίως στην υπηρεσία πλήρη στοιχεία που αφορούν τις ποσότητες, κατά είδος, των προς ανακύκλωση υλικών που διέθεσε ήτοι, χαρτί, πλαστικό, αλουμίνιο, γυαλί, κλπ.</p> <p>Βάσει των προαναφερόμενων, ο ανάδοχος καθαρισμού, πριν την έναρξη των εργασιών, υποχρεούται στην σύνταξη και υποβολή Σχεδίου Περιβαλλοντικής Διαχείρισης (ΣΠΔ), στο οποίο θα αναφέρεται στα μέτρα και τις διαδικασίες αντιρρύπανσης που επιβάλλεται να λάβει και πιθανόν να προκύψουν κατά την εκτέλεση των εργασιών καθαρισμού.</p> <p>Το σχέδιο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης (ΣΠΔ), υποβάλλεται από τον ανάδοχο στο ΠΡΟ.ΠΕ. προς έλεγχο και έγκριση.</p> <p>Μετά την έγκρισή του, αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της σύμβασης. Η παρακολούθηση τήρησης και συμμόρφωσης του αναδόχου με τους Περιβαλλοντικούς Όρους και το εγκεκριμένο Σχέδιο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης (ΣΠΔ), θα γίνεται από την αρμόδια επιτροπή τήρησης περιβαλλοντικών όρων του Αερολιμένα και αν δεν υπάρχει τέτοια επιτροπή, από τον Αερολιμενάρχη.</p>	NAI		
<b>1.8 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</b>			
<p>1.8.1 Η παρακολούθηση των εργασιών του Αναδόχου από τον Αερολιμένα θα γίνεται καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας του Αερολιμένα.</p> <p>Προς τούτο συγκροτείται ειδική επιτροπή από τον Αερολιμενάρχη. Η Επιτροπή είναι τριμελής με ισάριθμους αναπληρωτές, θεωρείται δε σε απαρτία παρόντων δύο τουλάχιστον μελών της.</p>	NAI		
<p>1.8.2 Η Επιτροπή υποχρεούται:</p> <p>α) Να λαμβάνει υπόψη το Πρωτόκολλο εγκατάστασης, στο οποίο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων, ο αριθμός των χειραμαξιών καθώς και ο προβλεπόμενος από την σύμβαση εξοπλισμός του αναδόχου συμπεριλαμβανομένης και της τήρησης του Ν.4412/2016 και των όρων του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.</p> <p>β) Να ελέγχει την παρουσία του προσωπικού του Αναδόχου καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου του Αερολιμένα, καθώς και τον επαρκή</p>	NAI		

<p>αριθμό του προσωπικού αυτού, ώστε να εξασφαλίζεται πάντα ο άρτιος καθαρισμός των χώρων του Αεροδρομίου.</p> <p>γ) Να παρακολουθεί τις εργασίες του αναδόχου καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας του Αερολιμένα.</p> <p>δ) Να συντάσσει, βάσει των ημερησίων δελτίων, το πρωτόκολλο εργασιών κατά μήνα και να εισηγείται στον Αερολιμενάρχη τις προβλεπόμενες από τη σύμβαση ποινές και πρόστιμα, στην περίπτωση πιστοποιημένων παραβάσεων του αναδόχου, με κοινοποίηση στη Διοίκηση.</p> <p>ε) Με την λήξη κάθε δεδουλευμένου μήνα θα συντάσσει Πρακτικό ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής των τελεσθεισών από τον Ανάδοχο εργασιών καθαρισμού για τις συγκεκριμένες ημέρες κατά τον μήνα αυτόν (ημέρες 28 ή 29 ή 30 ή 31).</p> <p><u>στ) Με την λήξη κάθε δεδουλευμένης εβδομάδας θα συντάσσει πρωτόκολλο παραβάσεων με τις προβλεπόμενες ποινές και εγγράφως θα προσκαλεί τον ανάδοχο για την υπογραφή του εντός της προθεσμίας των 5 (πέντε) ημερών. Ο ανάδοχος θα ειδοποιεί τον εκπρόσωπό του ή τον οριζόμενο στον Αερολιμένα επόπτη καθαρισμού.</u></p>			
<p>1.8.3 Το Πρακτικό αυτό, στο οποίο θα αναφέρεται και κάθε άλλη παρατήρηση της Επιτροπής που αφορά στην εκτέλεση της Σύμβασης (π.χ. διάθεση προσωπικού, εξοπλισμού, υλικών κλπ.) θα παραδίδεται από την Επιτροπή στο αρμόδιο τμήμα του Αερολιμένα και θα αποτελεί ένα από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά πληρωμής του Αναδόχου. Επίσης στο τέλος κάθε μήνα να ελέγχει την Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (Α.Π.Δ) μέσω συστήματος ΕΡΓΑΝΗ, που υποχρεούται να προσκομίζει ο Ανάδοχος, ότι το προσωπικό του είναι ασφαλισμένο και είναι αυτό που εργάζεται για την καθαριότητα των χώρων.</p> <p>Σημείωση : Κάθε μήνας θα πληρώνεται για τις ημέρες του (28 ή 29 ή 30 ή 31).</p>	ΝΑΙ		
<p>1.8.4 Ο Αερολιμένας δια των οργάνων του, μπορεί να ελέγχει την πιστή εφαρμογή των όρων της σύμβασης σε οποιαδήποτε ώρα λειτουργίας του Αερολιμένα. Η Επιτροπή ελέγχου και παραλαβής των εργασιών καθαρισμού, σε περίπτωση που διαπιστώσει παραλείψεις ή παραβάσεις που σύμφωνα με την Γ.Σ.Υ. και την Ε.Σ.Υ. δικαιολογούν την επιβολή ποινών, συντάσσει σχετικό Πρωτόκολλο παράβασης και εισηγείται το ύψος των ποινών.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.9 ΑΥΞΗΣΗ - ΜΕΙΩΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
<p>1.9.1 Ο Αερολιμένας, εφόσον υπάρχουν διαφοροποιήσεις στους χώρους που καθαρίζονται από τον ανάδοχο, θα τις επισημαίνει και προς τούτο θα συντάσσεται σχετικό πρωτόκολλο που θα κοινοποιείται στον Ανάδοχο και την Ειδική Επιτροπή Παρακολούθησης των Εργασιών δέκα ημέρες πριν την έναρξη εκτέλεσης ή μη των αναφερομένων στο Πρωτόκολλο εργασιών.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.9.2 Η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να αναθέσει στον ανάδοχο πρόσθετες εργασίες σε ποσοστό μέχρι είκοσι τοις εκατό (20%) πέραν των συμβατικών, αυξανόμενου ανάλογα και του απασχολούμενου προσωπικού του αναδόχου για την κάλυψη τυχόν εκτάκτων αναγκών</p>	ΝΑΙ		



που δεν μπορούν να προβλεφθούν και να καθορισθούν με την παρούσα.			
1.9.3 Η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να μειώσει με απόφασή της τις συμβατικές εργασίες του αναδόχου σε ποσότητα μέχρι είκοσι τοις εκατό (20%) μειούμενου ανάλογα και του απασχολούμενου προσωπικού του αναδόχου.	NAI		
<b>1.10 ΕΚΧΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
1.10.1 Ο Ανάδοχος μπορεί να αναθέσει την εκτέλεση του έργου ή μέρος του έργου σε υπεργολάβο Ν.4412/2016 & στην παρ.4 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010 (Α'115). Στην περίπτωση αυτή υποχρεούται να αναφέρει στην Προσφορά του το τμήμα της Σύμβασης που προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνει. Σε μια τέτοια περίπτωση δεν αίρεται η ευθύνη του κυρίου οικονομικού φορέα. Ο Ανάδοχος και ο υπεργολάβος ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρο, έναντι των εργαζομένων για την καταβολή των πάσης φύσεως αποδοχών και ασφαλιστικών εισφορών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.	NAI		
<b>1.11 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ</b>			
1.11.1 Οι διοικητικές κυρώσεις (πρόστιμα), επιβάλλονται στον Ανάδοχο για οποιαδήποτε παράβαση της σύμβασης σχετικά με: α) Πλημμελή εκτέλεση ή μη εκτέλεση των προβλεπόμενων από την Σύμβαση εργασιών. β) Μη διάθεση του απαιτούμενου παντός είδους εξοπλισμού, ενδυμασίας του προσωπικού και των απαιτούμενων υλικών καθαριότητας. γ) Μη διάθεσης του προβλεπόμενου από την Σύμβαση αριθμού προσωπικού και ωρών απασχόλησης εκάστου καθημερινά. δ) Παράλειψη ενημέρωσης της Επιτροπής Ελέγχου, για την όποια απουσία εργαζομένου έστω και ολιγόωρη και την άμεση αντικατάστασή του στην καθαριότητα λόγω εξαιρετικής ανάγκης. ε) Απώλεια χειραμαξιών μεταφοράς αποσκευών.	NAI		
<b>1.12 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ</b>			
1.12.1 Σε οποιαδήποτε χρονικά περίπτωση διαπιστωθεί, από την Επιτροπή Ελέγχου Καθαρισμού, παράβαση οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης από τον Ανάδοχο ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία: α) Η Επιτροπή συντάσσει Πρωτόκολλο παράβασης που υπογράφεται από την Επιτροπή και από τον Ανάδοχο, υποχρεωτικά. Το πρωτόκολλο παράβασης κοινοποιείται υποχρεωτικά στον Ανάδοχο, εντός 5 (πέντε) εργάσιμων ημερών προς υπογραφή, πριν από την υποβολή του στον Αερολιμενάρχη, <b>μέσω email στην δηλωθείσα από τον Ανάδοχο ηλεκτρονική διεύθυνση</b> , με διαβιβαστικό έγγραφο πρωτοκολλημένο από τον Αερολιμένα. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υπογράψει το σχετικό Πρωτόκολλο εντός προθεσμίας δύο (2) εργάσιμων ημερών από την κοινοποίηση του. Σε περίπτωση άπρακτης παρέλευσης της ανωτέρω προθεσμίας ή	NAI		

<p>άρνησης υπογραφής εκ μέρους του Αναδόχου, το Πρωτόκολλο υποβάλλεται στον Αερολιμενάρχη χωρίς την υπογραφή του Αναδόχου, γεγονός που δεν κωλύει την περαιτέρω διαδικασία εξέτασης και επιβολής των προβλεπόμενων κυρώσεων.</p> <p>Στο πρωτόκολλο αναγράφεται από την επιτροπή αναλυτικά η παράβαση και προτείνεται το ύψος των προστίμων που θα επιβληθούν στον ανάδοχο βάσει των πινάκων του σχετικού προσαρτήματος Χρηματικών Ποινών.</p> <p>β) Τα πρωτόκολλα παραβάσεως υποβάλλονται στον Αερολιμενάρχη ανά μήνα, ο οποίος επιβάλλει την ανάλογη ποινή με σχετική απόφαση, αφού προηγουμένως καλέσει εγγράφως τον ανάδοχο, <b>στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχει δηλωθεί</b>, για παροχή εξηγήσεων κατά τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν.2690/99, τροποποίηση με τον Ν.4325/2015 (Α' 47/11-5-2015) &amp; του Ν.4412/2016.</p> <p>δ) Το ποσό της χρηματικής ποινής παρακρατείται από την αμοιβή του Αναδόχου.</p> <p>ε) Τα πρωτόκολλα παραβάσεως και η σχετική απόφαση κοινοποιούνται στον ανάδοχο και συνοδεύουν τα δικαιολογητικά της πληρωμής του αναδόχου.</p>			
<b>1.13 ΕΝΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.13.1 Ο Ανάδοχος δικαιούται να υποβάλλει ένσταση όπως ορίζεται στο Ν.4412/2016, σε περίπτωση διαφωνίας του ως προς την ολική επιβληθείσα από τις αρμόδιες Διευθύνσεις ποινή, όσο και ως προς το ύψος μιας εκάστης για συγκεκριμένο μήνα.</p> <p>Ο Ανάδοχος υποβάλει την ένσταση προς την Υπηρεσία, μέσω του Αερολιμένα, εντός ανατρεπτικής προθεσμίας επτά (7) ημερών από της κοινοποιήσεως σε αυτόν της απόφασης επιβολής ποινών.</p> <p>Ο Αερολιμενάρχης κατά την υποβολή στην ΥΠΑ/ΚΥ της ενστάσεως διατυπώνει τις επί αυτής απόψεις του.</p> <p>Ο Υπουργός ή το αρμόδιο εξουσιοδοτημένο κατά περίπτωση όργανο, αποφαινεται εντός ενός (1) μηνός, από την ημερομηνία υποβολής της ένστασης αποδεχόμενος εν όλο ή εν μέρει αυτήν ή απορρίπτοντάς την εξ ολοκλήρου. Εάν παρέλθει άπρακτη η ανωτέρω προθεσμία τεκμαίρεται η σιωπηλή απόρριψη.</p> <p>Σε περίπτωση αποδοχής της ενστάσεως εν όλο ή εν μέρει η επιβληθείσα ποινή ανακαλείται ή προσαρμόζεται ανάλογα και το παρακρατηθέν πρόστιμο (εάν έχει παρακρατηθεί) αποδίδεται στον ανάδοχο με την αποζημίωση του επόμενου μηνός.</p> <p>Απόρριψη της ενστάσεως καθιστά ισχυρή την επιβληθείσα ποινή τελεσίδικα.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.14 ΕΙΣΦΟΡΕΣ-ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ</b>			
<p>1.14.1 Η αμοιβή του Αναδόχου υπόκειται στις σχετικές νόμιμες κρατήσεις Ν.4412/2016.</p> <p>Η αμοιβή του Αναδόχου γίνεται έναντι μηνιαίου τιμολογίου, με έκδοση τακτικού εντάλματος πληρωμής σε βάρος των πιστώσεων προϋπολογισμού ΥΠΑ, και σε εφαρμογή των σχετικών διατάξεων. Το τίμημα είναι αυτό που θα προκύπτει από τις εκτελεσθείσες εργασίες</p>	ΝΑΙ		

<p>του κάθε μήνα, σύμφωνα με τις τιμές που θα έχει υποβάλλει ο Ανάδοχος στην προσφορά του.</p> <p>Η αποζημίωση της αναδόχου εταιρείας θα ισχύει από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και μέχρι τη λήξη αυτής. Σύμφωνα με την παρ. 10α. του άρθρου 53 του Ν.4412/2016, ορίζεται ότι η τιμή αναπροσαρμόζεται υποχρεωτικά, υπό τους περιορισμούς του άρθρου 132 του Ν.4412/2016, σύμφωνα με τον τύπο:</p> <p><b>T = Προσφοράς X (1+α)</b></p> <p>Όπου α: το ποσοστό αύξησης του κατώτατου μισθού εργαζόμενου σε σχέση με αυτόν που ίσχυε κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, Προσφοράς: η τιμή της οικονομικής προσφοράς του οικονομικού φορέα στον οποίο ανατίθεται η σύμβαση και T: η αναπροσαρμοσμένη τιμή.</p> <p>Η αναπροσαρμογή της τιμής εφαρμόζεται μόνο όταν διατίθενται οι απαραίτητες πιστώσεις για την εφαρμογή της.</p>			
<p>1.14.2 Για την πληρωμή του μηνιαίου τιμήματος ο Ανάδοχος οφείλει να προσκομίζει στην ΥΠΑ:</p> <p>α) Τιμολόγιο.</p> <p>β) Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας.</p> <p>γ) Πιστοποιητικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας για χρέη προς τον ΕΦΚΑ (όπου είναι υποχρεωτικά ασφαλισμένο το προσωπικό του) από το οποίο να αποδεικνύεται ότι δεν υπάρχει καμία οφειλή από φόρους μισθωτών υπηρεσιών ή εισφορές σε ασφάλιστρα εργαζομένων αντιστοίχως, προσκομίζοντας και ονομαστική κατάσταση του απασχολούμενου προσωπικού.</p> <p>δ) Πρωτόκολλο παραλαβής τελεσθεισών εργασιών επιτροπής σύμφωνα με το άρθρο 8 της παρούσας Γ.Σ.Υ.</p> <p>ε) Μεταξύ των δικαιολογητικών πληρωμής, θα υποβάλλονται και τα καταθετήρια της πληρωμής (μισθού, επιδομάτων, κλπ.) των εργαζομένων στα IBAN μετά από γραπτή δήλωση των εργαζομένων για την συναίνεσή τους ή μη.</p> <p><b>Σημείωση:</b> Κάθε μήνας θα πληρώνεται τις ημέρες του (28 ή 29 ή 30 ή 31)</p>	ΝΑΙ		
<b>1.15 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ-ΕΚΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.15.1 Η ΥΠΑ μπορεί να καταγγείλει την Σύμβαση και να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο Ν.4412/2016 με απόφαση του Υπουργού ή του αρμόδιου εξουσιοδοτημένου οργάνου κατά περίπτωση στις παρακάτω περιπτώσεις:</p> <p>α) Επαναλαμβανόμενων παραβάσεων της Σύμβασης, αποδεικνυόμενων από τους ελέγχους της Επιτροπής Ελέγχου Καθαρισμού, τα Πρωτόκολλα Παραβάσεων, τα Πρακτικά παραλαβής εργασιών και τις επιβληθείσες ποινές.</p> <p>β) Όταν δεν τηρεί τις διατάξεις του Ν.4412/2016 .</p>	ΝΑΙ		
<p>1.15.2 Πρόταση για την κήρυξη έκπτωτου διατυπώνει ο Αερολιμένας με υποβολή στη Διοίκηση της ΥΠΑ τεκμηριωμένης έγγραφης εισήγησής του.</p> <p>Της απόφασης έκπτωσης προηγείται έγγραφη προς τον Ανάδοχο ειδοποίηση στην οποία του παρέχεται χρόνος τριών (3) τουλάχιστον ημερών για παροχή σχετικών εξηγήσεων. Αν ο χρόνος αυτός</p>	ΝΑΙ		

παρέλθει άπρακτος από την πλευρά του Αναδόχου, η Διοίκηση της ΥΠΑ προχωρεί στην έκδοση της απόφασης χωρίς την παροχή εξηγήσεων του Αναδόχου. Για την κήρυξη του Αναδόχου έκπτωτου έχουν κατά τα λοιπά, εφαρμογή τα οριζόμενα στο Ν.4412/2016.			
1.15.3 Η κήρυξη του Αναδόχου έκπτωτου έχει αθροιστικά τις ακόλουθες συνέπειες: α) Κατάπτωση υπέρ του Δημοσίου (ΥΠΑ) της κατατεθείσης εγγυήσεως καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης. β) Κλήση του Αναδόχου να καλύψει την κάθε ζημιά της Υπηρεσίας που θα προκύψει σε περίπτωση ανάθεσης των εργασιών καθαρισμού στον επόμενο μειοδότη του σχετικού διαγωνισμού. γ) Τυχόν μικρότερη διαφορά μηνιαίας αποζημίωσης του νέου αναδόχου παραμένει σε όφελος του Δημοσίου (ΥΠΑ). δ) Αποβολή του αναδόχου από τους προς καθαρισμό χώρους. ε) Προσωρινό ή διαρκή αποκλεισμό συμμετοχής του Αναδόχου (ατομικά του ιδίου ή της εταιρείας στην οποία συμμετέχει), σε μελλοντικούς διαγωνισμούς της ΥΠΑ. Το Δημόσιο σε περίπτωση κήρυξης του αναδόχου έκπτωτου, δικαιούται για τη συνέχιση των εργασιών καθαρισμού να αναθέσει προσωρινά και μέχρις αναδείξεως νέου αναδόχου τον καθαρισμό σε άλλο φορέα με όρους που θα καθοριστούν με σχετική απόφαση της ΥΠΑ.	NAI		
<b>1.16 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ</b>			
1.16.1 Η αλληλογραφία μεταξύ Αερολιμένα και Αναδόχου να κοινοποιείται και στην αρμόδια Διεύθυνση της ΥΠΑ (Δ11).	NAI		
1.16.2 Ο ανάδοχος υποχρεούται να δώσει τα πλήρη στοιχεία του, ήτοι Διεύθυνση, τηλέφωνο, email, κλπ. και να ορίσει δύο (2) αντίκλητους και συγκεκριμένα τον επόπτη καθαρισμού και τον νόμιμο εκπρόσωπό του που θα μπορούν να παραλαμβάνουν την αλληλογραφία. Ο ορισμός των αντικλήτων θα συνοδεύεται από Υπεύθυνη Δήλωση αποδοχής των αντικλήτων.	NAI		
<b>1.17 ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ</b>			
1.17.1 Οι ανωτέρω προδιαγραφές διέπονται από τον Ν.4412/2016 για Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), το άρθρο 68 του Ν.3863/2010, τον Ν.3850/2010 (Α'84), τον Ν.4488/2017 (Α'137), τον Ν.4325/2015 (Α' 47), το Π.Δ.159/1999 (ΦΕΚ157/Α/3.8.1999).	NAI		
<b>2. ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</b>			
<b>2.1 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b>			
2.1.1 Οι εργασίες που αναφέρονται στην παρούσα προδιαγραφή θα εκτελούνται: α) την θερινή περίοδο: Απρίλιος, Μάιος, Ιούνιος, Ιούλιος, Αύγουστος, Σεπτέμβριος και Οκτώβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Θερινής Περιόδου, και	NAI		

β) την χειμερινή περίοδο: Ιανουάριος, Φεβρουάριος, Μάρτιος, Νοέμβριος και Δεκέμβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Χειμερινής Περιόδου.			
<b>2.2 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>			
2.2.1 Η εκτέλεση των εργασιών που αναφέρονται στην αναλυτική περιγραφή θα γίνεται από το προσωπικό του αναδόχου, το οποίο θα είναι απολύτως επαρκές και εξειδικευμένο, όπου απαιτείται για την εργασία που θα εκτελεί.	NAI		
2.2.2 Η απασχόληση του προσωπικού του αναδόχου θα γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην Εργατική Νομοθεσία (για ωράριο, ρεπό, αργίες, νυχτερινά κλπ.). Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να απασχολεί το προσωπικό του σύμφωνα με το ωράριο του Αερολιμένα και το πρόγραμμα που θα ορίζει ο Αερολιμένας. Η παραμονή του προσωπικού του Αναδόχου στον Αερολιμένα, πέραν του ωραρίου που έχει δηλωθεί και έχει ασφαλισθεί στον ΕΦΚΑ, σύμφωνα με την Εργατική Νομοθεσία απαγορεύεται ρητά. Ο ανάδοχος κατά την εκτέλεση των εργασιών θα διαθέτει πάντοτε το προσωπικό που χρειάζεται για να μπορεί να ανταποκρίνεται στις συμβατικές του υποχρεώσεις, όπως καθορίζονται από την περιγραφή των εργασιών, την συχνότητα εκτέλεσης κλπ. Επιπλέον του ανωτέρω προσωπικού ο ανάδοχος θα διαθέτει πάντοτε επιπλέον προσωπικό για να μπορεί να ανταποκρίνεται στις έκτακτες ενεργοποιήσεις και παρατάσεις λειτουργίας του Αερολιμένα. Τα ανωτέρω αποτυπώνονται στον πίνακα εβδομαδιαίας απασχόλησης προσωπικού καθαριότητας που επισυνάπτεται.	NAI		
2.2.3 Στον ελάχιστο αριθμό προσωπικού που θα δηλώσει ότι απασχολεί ο ανάδοχος για τις εργασίες καθαρισμού, δεν συμπεριλαμβάνεται ο πρόσθετος αναγκαίος αριθμός εργαζομένων που υποχρεούται να διαθέτει, για να μπορεί να χορηγεί στο σύνολο του προσωπικού του τις, σύμφωνα με την εργατική νομοθεσία, δικαιούμενες μέρες ανάπαυσης ή να καλύπτει ασθένειες και απουσίες του προσωπικού του για οποιονδήποτε λόγο. Επίσης δεν θα προσμετρώνται διευθυντικά ή άλλα στελέχη της εταιρείας καθαρισμού στον αριθμό του απασχολούμενου προσωπικού. Το ωράριο λειτουργίας του Αερολιμένα δεν περιορίζει ούτε μεταβάλλει τις υποχρεώσεις του Αναδόχου ως προς την παροχή των υπηρεσιών καθαριότητας. Το ωράριο απασχόλησης του προσωπικού του Αναδόχου δεν δύναται να είναι μικρότερο του εκάστοτε ισχύοντος ωραρίου λειτουργίας του Αερολιμένα. Το απασχολούμενο προσωπικό πρέπει να έχει, αποκλειστική και μόνο απασχόληση για τον ως άνω καθοριζόμενο χρόνο στους χώρους που αναφέρονται στην παρούσα σύμβαση.	NAI		
2.2.4 Ο Κρατικός Αερολιμένας Αστυπάλαιας είναι υποχρεωμένος με την εγκατάσταση του αναδόχου να του παραδώσει πρόγραμμα με το οποίο θα καθορίζεται το ωράριο εργασίας και ο αριθμός ατόμων σε	NAI		

κάθε βάρδια.			
2.2.4 Η σύμβαση αρχίζει από την ημερομηνία εγκατάστασης του αναδόχου και η διάρκειά της καθορίζεται από την απόφαση της Διακήρυξης του διαγωνισμού και θα μπορεί να παραταθεί μονομερώς από την Υπηρεσία και υποχρεωτικά για τον ανάδοχο, με τους ίδιους όρους, όπως θα καθορίζεται στη διακήρυξη.	NAI		
<b>2.3 ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
2.3.1 Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος:			
<p>2.3.1_1 Να διαθέτει τον απαιτούμενο εξοπλισμό, ιδιόκτητο ή μισθωμένο για όλη την διάρκεια της σύμβασης. Οι ελάχιστες απαιτήσεις σε εξοπλισμό είναι:</p> <p>α) μία ηλεκτρική απορροφητική σκούπα κατά το δυνατόν αθόρυβη και με δυνατότητα απορρόφησης υγρών</p> <p>β) μια μηχανή πλύσεως δαπέδων και απορρόφησης υγρών</p> <p>γ) δύο καροτσάκια με μεταφερόμενο εξοπλισμό καθαριότητας για τους εσωτερικούς χώρους</p> <p>δ) δύο καροτσάκια με μεταφερόμενο εξοπλισμό καθαριότητας για τους χώρους υγιεινής των ελεγχόμενων περιοχών του Αερολιμένα.</p> <p>ε) ένα καροτσάκι με μεταφερόμενο εξοπλισμό καθαριότητας για τους λοιπούς χώρους των ελεγχόμενων περιοχών του Αερολιμένα</p> <p>στ) ένα καροτσάκι με μεταφερόμενο εξοπλισμό καθαριότητας για τους χώρους υγιεινής ελεύθερων περιοχών του Αερολιμένα .</p> <p>ζ) ένα καροτσάκι με μεταφερόμενο εξοπλισμό καθαριότητας για τους λοιπούς χώρους ελεύθερων περιοχών του Αερολιμένα.</p> <p>η) ένα καροτσάκι περισυλλογής απορριμμάτων για τους εξωτερικούς χώρους</p> <p>θ) ένα αυτοκινούμενο ή ρυμουλκούμενο ανυψωτικό μηχάνημα, με καλάθι ασφαλείας, για τον καθαρισμό υαλοπινάκων, οροφών, υαλότουβλων, πινακίδων και υψηλών επιφανειών και αλουμινίων</p> <p>ι) φορητό πλυστικό-πιεστικό μηχάνημα με δυνατότητα προσαρμογής κατάλληλων εξαρτημάτων για χρήση ως αποφρακτικό μηχάνημα για αποφράξεις μικρής κλίμακας (π.χ. ουρητήρια, σιφώνια, κλπ.) όποτε χρειαστεί.</p> <p>Ο ανάδοχος έχει την ευθύνη τήρησης των νόμιμων προϋποθέσεων κινήσεως και χειρισμού των πιο πάνω μηχανημάτων και υποχρεούται να τα διατηρεί σε καλή κατάσταση και πλήρη λειτουργία καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Σε περίπτωση βλάβης ενός ή περισσότερων μηχανημάτων ο ανάδοχος υποχρεούται σε αντικατάστασή τους με άλλα εντός 48 ωρών. Σε αντίθετη περίπτωση επιβάλλονται ποινικές ρήτρες.</p>	NAI		
2.3.1_2 Να διαθέτει όλο τον μικροεξοπλισμό για τον καθαρισμό των δαπέδων κλπ. όπως ξύστρες, υαλοκαθαριστήρες, κοντάρια κλπ.	NAI		
2.3.1_3 Τα υλικά που θα αγοράζει και θα χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των εργασιών θα είναι τα πλέον ενδεδειγμένα κατά περίπτωση και φιλικά προς το περιβάλλον (απορρυπαντικά, γυαλιστικά υγρά, σφουγγαρόπανα, σακούλες απορριμμάτων κλπ.).	NAI		
2.3.1-4 Να επισκευάζει τα χειραμάξια μεταφοράς αποσκευών με δικά του ανταλλακτικά και έξοδα	NAI		

<b>2.4.ΧΩΡΟΙ-ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ</b>			
<p>2.4.1 Γενικά οι χώροι, οι επιφάνειες και ο εξοπλισμός που θα καθαρίζονται είναι οι παρακάτω:</p> <p><b>Σημείωση:</b> Οι ακριβείς χώροι, επιφάνειες και εξοπλισμός που θα καθαρίζονται φαίνονται στους πίνακες και η περιγραφόμενη εργασία δεν θα εκτελείται εφόσον δεν υπάρχει ποσότητα. Επίσης γραφεία και οι λοιποί χώροι του Αερολιμένα που είναι ενοικιασμένα και εκμεταλλεύονται από ιδιώτες δεν θα καθαρίζονται από τον ανάδοχο καθαρισμού.</p>	NAI		
<p>2.4.2_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων κτιρίου Αεροσταθμού:</p> <p>α) κεντρική αίθουσα διακίνησης επιβατών (1ι)</p> <p>β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού (1ι)</p> <p>γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου, Μετεωρολογίας, Πυροσβεστικού Σταθμού και ΠΕΑ (1ι)</p> <p>δ) αίθουσα VIPS (1ι)</p> <p>ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, ΠΕΑ (1ι ή 1ι).</p>	NAI		
<p>2.4.2_2 Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων κτιρίου Αεροσταθμού:</p> <p>α) κεντρική αίθουσα διακίνησης επιβατών (2ι)</p> <p>β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού (2ι)</p> <p>γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας, Πυροσβεστικού Σταθμού και ΠΕΑ (2ι)</p> <p>δ) αίθουσα VIPS (1ι)</p> <p>ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, ΠΕΑ (2ι ή 2ι).</p>	NAI		
<p>2.4.2_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής:</p> <p>α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, κλπ. όλων των αιθουσών επιβατών (3ι) και ιδιαίτερα κατά τις ώρες αιχμής κάθε 15 λεπτά</p> <p>β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσας VIPS (3ι).</p>	NAI		
<p>2.4.2_4 διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής:</p> <p>α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, κλπ. όλων των αιθουσών επιβατών (4ι) και ιδιαίτερα κατά τις ώρες αιχμής κάθε 15 λεπτά</p> <p>β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσας VIPS (4ι).</p>	NAI		
<p>2.4.2_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων κτιρίου Αεροσταθμού και ΠΕΑ και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου:</p> <p>α) καθαρισμός υαλοπινάκων μέχρι 2,50μ. ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (χαμηλοί υαλοπίνακες) (5ι)</p> <p>β) καθαρισμός υαλοπινάκων πάνω από 2,50μ. ύψος (υψηλοί υαλοπίνακες) καθώς και οροφών, υαλότουβλων, πινακίδων και υψηλών επιφανειών και αλουμινίων (5ι).</p>	NAI		
2.4.2_6 Διατήρηση καθαριότητας υπαίθριων χώρων.	NAI		
2.4.2_7 Συλλογή χειραμαξιών αποσκευών επιβατών και επισκευή τους με δικά του ανταλλακτικά και έξοδα.	NAI		
<p>2.4.2_8 Γενικός καθαρισμός και διατήρηση καθαριότητας τοίχων, θυρών και διαχωριστικών κτιρίου Αεροσταθμού:</p> <p>α) κεντρική αίθουσα διακίνησης επιβατών</p> <p>β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού</p> <p>γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου, Μετεωρολογίας, πυροσβεστικού σταθμού</p>	NAI		

δ) αίθουσα VIPS. ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, ΠΕΑ.			
2.4.2_9 Γενικός καθαρισμός – διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων. α) αίθουσες επιβατών: δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχεία, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατών και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, ψύκτες, , πυροσβεστικές φωλεές, ζαρντινιέρες κλπ.. β) Γραφεία ΥΠΑ, Μετεωρολογίας: δοχεία απορριμμάτων, καθίσματα, τραπεζάκια, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχειοθήκες, τηλέφωνα, ηλεκτρονικές συσκευές κλπ. γ) Πυροσβεστικός Σταθμός: δοχεία απορριμμάτων, καθίσματα, τραπεζάκια, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχειοθήκες, τηλέφωνα, ηλεκτρονικές συσκευές κλπ.	NAI		
<b>2.5 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
2.5.1 Ο τρόπος καθαρισμού των χώρων, επιφανειών και εξοπλισμού περιγράφονται παρακάτω. Στην περιγραφή του τρόπου εκτέλεσης κάθε διαφορετικής εργασίας αντιστοιχεί ένας συμβολισμός που εκφράζεται μ' έναν αριθμό και ένα μικρό γράμμα του Ελληνικού Αλφαβήτου.	NAI		
2.5.1_α Γενικός καθαρισμός δαπέδων (1ι και 1ιι) πάσης φύσεως (πλακάκια, μάρμαρα, μωσαϊκά, ξύλο, μοκέτες κλπ.) μετά των σουβατεπιών τους, ήτοι σκούπισμα με σκούπα χειρός ή ηλεκτρική, πλύσιμο με ειδικό κατά περίπτωση μηχάνημα πλύσεως δαπέδων με χρήση απορρυπαντικού και στέγνωμα. Η χρήση χλωρίνης ή ακουαφόρτε απαγορεύεται. Τα έπιπλα που δεν είναι σταθερά στερεωμένα στο δάπεδο θα μετακινούνται όταν απαιτείται, προκειμένου να καθαρίζονται καλά και οι χώροι κάτω από αυτά. Στους χώρους όπου υπάρχει ανυψωμένο πάτωμα για την διέλευση καλωδίων ή άλλων αγωγών καθώς και στα σημεία που δεν είναι δυνατή η χρήση μηχανήματος το πλύσιμο θα γίνεται με τα χέρια με την χρήση υγρής αλλά πολύ καλά στημένης σφουγγαρίστρας. Η επιφάνεια των κλιμάκων μετριέται σε οριζόντια προβολή. Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα.	NAI		
2.5.1_β Γενικός καθαρισμός τοίχων, θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών (1ι και 1ιι) από υλικό πάσης φύσεως ή μεικτής επιφάνειας μετά υαλοστασίων ήτοι ξαράχνιασμα, ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό όπου απαιτείται και στέγνωμα. Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.	NAI		
2.5.1_γ Γενικός καθαρισμός εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (1ι και 1ιι) όπως δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχείων, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά στηρίγματα διαχωριστικών με κορδόνι, μεταφορικές ταινίες,	NAI		



<p>κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχειοθήκες, ζαρντινιέρες κλπ. ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό, σκούπισμα και στέγνωμα.</p> <p>Στις οθόνες των υπολογιστών και των πάσης φύσεως ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών συσκευών απαγορεύεται η χρήση απορρυπαντικού και ο καθαρισμός θα γίνεται με ειδικό πανί πολύ καλά στημένο και υπό την επίβλεψη των χρηστών τους.</p> <p>Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>			
<p>2.5.2_α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων (2ι και 2ιι) πάσης φύσεως (πλακάκια, μάρμαρα, μωσαϊκά, ξύλο, μοκέτες κλπ.) μετά των σουβατεπιών τους, ήτοι συλλογή μικροαντικειμένων από τα δάπεδα, άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων, απόξεση τυχόν επικολημένων υλών, σκούπισμα και πρόχειρο σφουγγάρισμα όπου απαιτείται καθ' όλη την διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα, ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά.</p> <p>Οι αίθουσες επιβατών θα σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται ενιαία τουλάχιστον μία φορά την ημέρα.</p> <p>Η επιφάνεια των κλιμάκων μετριέται σε οριζόντια προβολή.</p> <p>Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>	NAI		
<p>2.5.2_β Διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών από υλικό πάσης φύσεως ή μεικτής επιφάνειας μετά υαλοστασίων (2ι και 2ιι) ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό εφόσον απαιτείται και στέγνωμα.</p> <p>Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>	NAI		
<p>2.5.2_γ Διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (2ι και 2ιι) ήτοι συνεχές άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων και των σταχτοδοχείων, ξεσκόνισμα του εξοπλισμού και των επίπλων (καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά στηρίγματα διαχωριστικών με κορδόνι, μεταφορικές ταινίες, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχειοθήκες, ζαρντινιέρες κλπ.), πλύσιμο με απορρυπαντικό εφόσον απαιτείται, σκούπισμα και στέγνωμα, ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά.</p> <p>Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>	NAI		
<p>2.5.3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής (3ι) (W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κλπ.) ήτοι πλύσιμο με απορρυπαντικό των λεκανών και των καλυμμάτων τους, των ουρητηρίων, των νιπτήρων, των πάγκων, των τοίχων από κεραμικά πλακίδια, ριπολίνη ή άλλη συνθετική ύλη, των δαπέδων, των θυρών, των διαχωριστικών και παντός είδους εξοπλισμού όπως δοχεία απορριμμάτων, στεγνωτήρες χειρών, συσκευές σαπουνιού και χειροπετσετών, καθρέπτες κλπ. Θα ακολουθεί σκούπισμα και στέγνωμα.</p> <p>Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>	NAI		

2.5.4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής (4ι) (W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κλπ.) ήτοι άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων και πέταμα άχρηστων χαρτιών, συμπλήρωση χαρτιού υγείας, χειροπετσετών και σάπωνος στους μηχανισμούς, καθαρισμός με απορρυπαντικό των λεκανών και των καλυμμάτων τους, των ουρητηρίων, των νιπτήρων, των πάγκων, των δαπέδων, σκούπισμα και στέγνωμα, ώστε να διατηρούνται καθαροί. Η συχνότητα επανάληψης καθημερινά θα είναι η απαιτούμενη, ώστε να παραμένουν οι χώροι αυτοί πάντα καθαροί, σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής. Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα.	NAI		
2.5.5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (5ι) ήτοι αμφίπλευρο πλύσιμο με απορρυπαντικό (των υαλοπινάκων και των πλαισίων τους καθώς και των επιφανειών με επένδυση αλουμινίου ή πινακίδων) και στέγνωμα αυτών. Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα (μ2) υαλοπίνακα μετά πλαισίου ή μεταλλικής επιφάνειας.	NAI		
2.5.6 Διατήρηση καθαριότητας υπαίθριων χώρων (7) ήτοι συλλογή μικροαντικειμένων, σκουπιδιών, φύλλων και ξερών χόρτων, κοπή και συλλογή τυχόν ανεπιθύμητης βλάστησης (αγριόχορτα), σκούπισμα με μηχανικό σάρωθρο ή με τα χέρια, όπου απαιτείται, των οδών, κρασπεδορείθρων, πεζοδρομίων, πλακόστρωτων και χώρων στάθμευσης, άδειασμα και καθαρισμός των δοχείων απορριμμάτων, διαχωρισμός και μεταφορά των απορριμμάτων στους χώρους συγκέντρωσης που έχουν προσδιοριστεί. Να καθαρίζονται επίσης, χώροι στάθμευσης, ταράτσες, αίθρια, εξώστες, κανάλια, φρεάτια, σχάρες, υδρορροές απορροής όμβριων και μηχανημάτων κλιματισμού. Η συχνότητα επανάληψης καθημερινά θα είναι η απαιτούμενη ώστε να παραμένουν οι χώροι αυτοί πάντα καθαροί. Η ποσότητα δίνεται κατ' αποκοπή.	NAI		
2.5.7 Συλλογή χειραμαξίων μεταφοράς αποσκευών (8), ήτοι συνεχής συλλογή των χειραμαξίων μεταφοράς αποσκευών από τους εξωτερικούς και εσωτερικούς χώρους και τοποθέτησή τους σε θέσεις που θα υποδείξει ο Αερολιμένας, ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό και στέγνωμα, εφόσον απαιτείται, ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά καθώς και επισκευή για την άρτια εμφάνιση και λειτουργία.	NAI		
2.5.8. Σε περίπτωση βλάβης του αποχετευτικού δικτύου ο ανάδοχος οφείλει να προβεί στον καθαρισμό του χώρου.	NAI		
<b>2.6 ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΚΑΙ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ</b>			
2.6.1 Η συχνότητα εκτέλεσης των εργασιών διαφέρει από χώρο σε χώρο αλλά <b>παραμένει σταθερή τόσο κατά τη θερινή όσο και κατά την χειμερινή περίοδο.</b> Στον μηνιαίο πίνακα ποσοτήτων σε επίπεδο έτους που επισυνάπτεται, εμφανίζονται οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εκτελούμενης εργασίας που είναι συνάρτηση των καθαριζόμενων	NAI		

<p>επιφανειών, της συχνότητας εκτέλεσης κάθε εργασίας, των ωρών λειτουργίας του Αερολιμένα και του αριθμού των αφικνούμενων και αναχωρούντων επιβατών.</p> <p>Σημείωση: Οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εργασίας προκύπτουν από την παρακάτω συνάρτηση.</p>			
<p>2.6.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων</p> <p>τ.μ. Χ μηνιαία συχνότητα = τ.μ./μήνα όπου:</p> <p>31 καθημερινά</p> <p>δύο φορές την εβδομάδα και υπολογίζεται 8 (οκτώ) φορές τον μήνα</p> <p>μία φορά την εβδομάδα και υπολογίζεται 4 (τέσσερις) φορές τον μήνα</p> <p>κάθε 15 ημέρες και υπολογίζεται 2 (δύο) φορές τον μήνα</p> <p>κάθε μήνα και υπολογίζεται 1 (μία) φορά τον μήνα.</p>	NAI		
<p>2.6.1_2 Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων</p> <p>τ.μ. Χ 8ωρο Χ μηνιαία συχνότητα Χ συντελεστή κίνησης = τ.μ./μήνα</p> <p>Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 0,80 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερολιμένα).</p> <p>Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,80 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερολιμένα).</p> <p>Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1.</p> <p>Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 0,80.</p> <p>Παρατήρηση: Ο συντελεστής κίνησης χρησιμοποιείται μόνο στους κοινόχρηστους χώρους.</p>	NAI		
<p>2.6.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής</p> <p>τ.μ. x μηνιαία συχνότητα = τ.μ./μήνα</p>	NAI		
<p>2.6.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής</p> <p>τ.μ. Χ 8ωρο Χ μηνιαία συχνότητα Χ συντελεστή κίνησης = τ.μ./μήνα</p> <p>Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 0.80 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερολιμένα).</p> <p>Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,80 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερολιμένα).</p> <p>Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1.</p> <p>Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 0,80.</p>	NAI		
<p>2.6.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων</p> <p>τ.μ. x μηνιαία συχνότητα = τ.μ./μήνα</p>	NAI		
<p>2.6.1_6 Διατήρηση καθαριότητας υπαίθριων χώρων.</p>	NAI		
<p>2.6.1_7 Συλλογή χειραμαξίων μεταφοράς αποσκευών συναρτήσει διακινουμένων επιβατών ανά μήνα (στατιστικά στοιχεία ΥΠΑ) λαμβάνεται 217 για το θέρος και 217 για το χειμώνα.</p>	NAI		
<p>2.6.1_8 Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους πίνακες:</p> <p>α) ποσοτήτων θερινής περιόδου Αεροσταθμού ΚΑΠΛ,</p> <p>β) ποσοτήτων χειμερινής περιόδου Αεροσταθμού ΚΑΠΛ,</p> <p>οι οποίοι επισυνάπτονται, προκειμένου να διαμορφώσουν και να υποβάλουν την οικονομική τους προσφορά σε μορφή PDF.</p>	NAI		
<b>2.7 ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ</b>			
<p>2.7.1. Οι ποινές που επιβάλλονται στον ανάδοχο για παραλείψεις ή για πλημμελή εκτέλεση των εργασιών της σύμβασης καθορίζονται αναλυτικά στον παρακάτω πίνακα. Οι ποινές επιβάλλονται με την</p>	NAI		

<p>διαδικασία των άρθρων 11 και 12 της Γ.Σ.Υ. και το ακριβές ποσό της ποινής θα καθορίζεται ανάλογα με την έκταση των παραλείψεων του αναδόχου και την αναλογία της επιφάνειας του χώρου που διαπιστώθηκε η παράλειψη σε σχέση με την συνολική. Για την μη εκτέλεση μιας εργασίας στο σύνολό της επιβάλλεται η ποινή του 3ου κλιμακίου.</p> <p>Η επιβολή ποινής μπορεί να επαναλαμβάνεται για την ίδια εργασία εάν επαναλαμβάνεται η παράβαση.</p> <p>Σε περίπτωση που ο ανάδοχος υποπέσει για τρίτη φορά σε παράβαση, ανεξάρτητα από το είδος της εργασίας, η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να επιβάλει ποινή του τρίτου κλιμακίου ή να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο, με όλες τις προβλεπόμενες κυρώσεις.</p>			
<p>2.7.2 Οι ποινές για την συμμόρφωση του αναδόχου προς τους όρους της σύμβασης ως προς τον ελάχιστο αριθμό του απασχολούμενου προσωπικού υπολογίζεται ως εξής:</p> <p>α) ποινή 75 ευρώ για την απουσία ενός εργαζομένου μέσα στο 24ωρο</p> <p>β) ποινή 150 ευρώ ανά εργαζόμενο για την απουσία από δύο μέχρι τριών εργαζομένων μέσα στο 24ωρο</p> <p>γ) ποινή 250 ευρώ ανά εργαζόμενο για την απουσία τεσσάρων και πλέον εργαζομένων μέσα στο 24ωρο</p> <p>δ) ποινή 5 ευρώ για κάθε εργαζόμενο που δεν θα φέρει την οριζόμενη στο άρθρο 5 της Γ.Σ.Υ. ενδυμασία για μία ημέρα.</p>	NAI		
<b>2.7.3 ΚΛΙΜΑΚΙΑ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ</b>			
<p>2.7.3_1 Οι ποινές που επιβάλλονται στον ανάδοχο στις περιπτώσεις παραβάσεων των όρων της παρούσας σύμβασης, καθορίζονται αναλυτικά στον επισυναπτόμενο πίνακα χρηματικών ποινών.</p>	NAI		
<p>2.7.3_2 Επί των ανωτέρω προσδιοριζόμενων κατά είδος εργασίας ποινών (περιπτώσεις 1 - 8) που επιβάλλονται στον ανάδοχο για βεβαιωμένες παραλείψεις (μη εκτέλεση ή πλημμελής εκτέλεση εργασιών), παρέχονται οι ακόλουθες διευκρινήσεις:</p> <p>α. οι ποινές του πρώτου κλιμακίου του ΠΙΝΑΚΑ ΚΛΙΜΑΚΙΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ, επιβάλλονται για συμβατικές παραβάσεις του αναδόχου που βεβαιώνονται για πρώτη φορά. Όταν οι ίδιες παραβάσεις βεβαιώνονται για δεύτερη φορά εντός του μηνός, επιβάλλονται οι ποινές του δεύτερου κλιμακίου και όταν βεβαιώνονται για τρίτη φορά ή και κάθε επόμενη, εντός του ίδιου μηνός, επιβάλλονται οι ποινές του τρίτου κλιμακίου</p> <p>β. για παράλειψη εκτέλεσης συμβατικών εργασιών στο σύνολό τους, επιβάλλονται οι ποινές του τρίτου κλιμακίου, ακόμα και στην περίπτωση που βεβαιώνονται για πρώτη φορά.</p>	NAI		
<p><b>2.7.3_3 ΣΗΜΕΙΩΣΗ</b></p> <p>Τα παρακρατούμενα από την συνολική μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου ποσά, λόγω επιβολής χρηματικών ποινών (άρθρο 12 Γ.Σ.Υ.), είναι ανεξάρτητα από τα ποσά που του παρακρατούνται εκ της αποζημίωσης αυτής, για τυχόν μειώσεις από την Παραλαβή Εργασιών καθαρισμού του μήνα, λόγω βεβαιωμένης μη εκτέλεσης συγκεκριμένων ποσοτήτων συμβατικών εργασιών.</p>	NAI		

**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**  
**ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ ΑΣΤΥΠΑΛΛΙΑΣ**

				ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			
A/A	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜΕΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤΗΤΑ
1	1i Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών, οροφών, τοίχων, θυρών, διαχωριστικών, εξοπλισμού και επίπλων	μ2	447,00	1,00	8	1,00	3.576,00
	1ii Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων, οροφών, τοίχων, θυρών, διαχωριστικών, εξοπλισμού και επίπλων	μ2	30,00	1,00	8	1,00	240,00
2	2i Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών, οροφών, τοίχων, θυρών, διαχωριστικών, εξοπλισμού και επίπλων	μ2	447,00	1,00	31	1,00	13.857,00
	2ii Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων, οροφών, τοίχων, θυρών, διαχωριστικών, εξοπλισμού και επίπλων	μ2	30,00	1,00	31	1,00	930,00
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ2	23,00	1,00	31	1,00	713,00
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ2	23,00	0,80	31	1,00	570,40
5	5i Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων χαμηλοί υαλοπίνακες	μ2	225,00	1,00	8	1,00	1.800,00
7	Διατήρηση καθαριότητας υπαίθριων χώρων	κατ' αποκοπή					-
8	Συλλογή χειραμαξιών	τεμ.	7,00	1,00	31	1,00	217

**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**  
**ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ ΑΣΤΥΠΑΛΛΙΑΣ**

A/A	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜΕΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤΗΤΑ
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών, οροφών, τοίχων, θυρών, διαχωριστικών, εξοπλισμού και επίπλων	μ2	447,00	1,00	8	1,00	3.576,00
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων, οροφών, τοίχων, θυρών, διαχωριστικών, εξοπλισμού και επίπλων	μ2	30,00	1,00	8	1,00	240,00
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών, οροφών, τοίχων, θυρών, διαχωριστικών, εξοπλισμού και επίπλων	μ2	447,00	0,80	31	0,80	8.868,48
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων, οροφών, τοίχων, θυρών, διαχωριστικών, εξοπλισμού και επίπλων	μ2	30,00	0,80	31	1,00	744,00
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ2	23,00	1,00	31	1,00	713,00
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ2	23,00	0,80	31	0,80	456,32
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων χαμηλοί υαλοπίνακες	μ2	225,00	1,00	8	1,00	1.800,00
7	Διατήρηση καθαριότητας υπαίθριων χώρων	κατ' αποκοπή					-
8	Συλλογή χειραμαξίων	τεμ.	7,00	1,00	31	1,00	217

**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΘΕΡΙΝΗΣ ΚΑΙ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ  
ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ ΑΣΤΥΠΑΛΛΙΑΣ**

		ΘΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ			ΧΕΙΜΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		
ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών, οροφών, τοίχων, θυρών, διαχωριστικών, εξοπλισμού και επίπλων	μ2	3.576,00			3.576,00		
1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων, οροφών, τοίχων, θυρών, διαχωριστικών, εξοπλισμού και επίπλων	μ2	240,00			240,00		
2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών, οροφών, τοίχων, θυρών, διαχωριστικών, εξοπλισμού και επίπλων	μ2	13.857,00			8.868,48		
2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων, οροφών, τοίχων, θυρών, διαχωριστικών, εξοπλισμού και επίπλων	μ2	930,00			744,00		
Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ2	713,00			713,00		
Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ2	570,40			456,32		
5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων χαμηλοί υαλοπίνακες	μ2	1.800,00			1.800,00		
Διατήρηση καθαριότητας υπαίθριων χώρων	κατ' αποκοπή						
Συλλογή χειραμαξίων	τεμ.	217,00			217,00		
<b>Σύνολο</b>							
<b>ΦΠΑ 24%</b>							
<b>Γενικό Σύνολο</b>							

### ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΛΙΜΑΚΙΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ

A/A	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 1 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 2 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 3 <sup>ης</sup> ποινής
1	1i Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών, οροφών, τοίχων, θυρών, διαχωριστικών, εξοπλισμού και επίπλων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	1ii Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων, οροφών, τοίχων, θυρών, διαχωριστικών, εξοπλισμού και επίπλων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
2	2i Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών, οροφών, τοίχων, θυρών, διαχωριστικών, εξοπλισμού και επίπλων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	2ii Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων, οροφών, τοίχων, θυρών, διαχωριστικών, εξοπλισμού και επίπλων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
5	5i Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπίνακες)	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	5ii Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (υψηλοί υαλοπίνακες)	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαίθριων χώρων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
7	Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων, αποθηκών και ραδιοβοηθημάτων.	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
8	Συλλογή χειραμαξίων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ



**ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΒΔΟΜΑΔΑΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ  
ΣΤΟΝ ΚΡΑΤΙΚΟ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ ΑΣΤΥΠΑΛΛΙΑΣ**

	<b>ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ</b>	<b>ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ</b>	<b>ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ</b>
<b>ΔΕΥΤΕΡΑ</b>	ΔΥΟ (2) άτομα Ωράριο ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ	<b>ΘΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ</b>	Θερινή περίοδος δύο (2) άτομα*.  Ωράριο ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ
<b>ΤΡΙΤΗ</b>	ΔΥΟ (2) άτομα Ωράριο ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ		
<b>ΤΕΤΑΡΤΗ</b>	ΔΥΟ (2) άτομα Ωράριο ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ		
<b>ΠΕΜΠΤΗ</b>	ΔΥΟ (2) άτομα Ωράριο ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ		
<b>ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ</b>	ΔΥΟ (2) άτομα Ωράριο ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ		
<b>ΣΑΒΒΑΤΟ</b>	ΔΥΟ (2) άτομα Ωράριο ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ		
<b>ΚΥΡΙΑΚΗ</b>	ΔΥΟ (2) άτομα Ωράριο ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ		

\***ΚΑΙ** τα δύο (2) άτομα θα πρέπει να είναι πλήρους απασχόλησης.

	<b>ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ</b>	<b>ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ</b>	<b>ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ</b>
<b>ΔΕΥΤΕΡΑ</b>	ΕΝΑ (1) άτομο Ωράριο ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ	<b>ΧΕΙΜΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ</b>	Χειμερινή περίοδος ένα (1) άτομο.  Ωράριο ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ
<b>ΤΡΙΤΗ</b>	ΕΝΑ (1) άτομο Ωράριο ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ		
<b>ΤΕΤΑΡΤΗ</b>	ΕΝΑ (1) άτομο Ωράριο ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ		
<b>ΠΕΜΠΤΗ</b>	ΕΝΑ (1) άτομο Ωράριο ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ		
<b>ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ</b>	ΕΝΑ (1) άτομο Ωράριο ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ		
<b>ΣΑΒΒΑΤΟ</b>	ΕΝΑ (1) άτομο Ωράριο ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ		
<b>ΚΥΡΙΑΚΗ</b>	ΕΝΑ (1) άτομο Ωράριο ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ		