

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
1ος όροφος - γραφείο 101
τηλ:210 320 3473 – 210 320 2291 - FAX: 210 3203257

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ Νο 4/2010
ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΣΕ ΕΥΡΩ
ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΧΩΡΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΗΣ
ΤΡΑΠΕΖΑΣ

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Η Τράπεζα της Ελλάδος προκηρύσσει ανοικτό δημόσιο διαγωνισμό σε Ευρώ με κριτήριο τη συμφερότερη προσφορά, για τη σύναψη μονοετούς σύμβασης με δυνατότητα παράτασης κατά την κρίση της Τράπεζας, με αντικείμενο τον καθαρισμό διαφόρων χώρων κτιρίων της Τράπεζας, όπως αυτοί περιγράφονται στα συνημμένα προγράμματα εργασίας καθαρισμού κατά χώρο.

2. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν:

- Τα νομικά πρόσωπα που είναι συνεστημένα κατά τη νομοθεσία κράτους-μέλους της Ε.Ε. και έχουν την καταστατική τους έδρα σε κράτος-μέλος της Ε.Ε
- Οι ενώσεις εργολάβων παρεχόντων υπηρεσίες καθαρισμού, που υποβάλλουν κοινή προσφορά.

3.ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η προσφορά διατυπώνεται υποχρεωτικώς στην ελληνική γλώσσα και υποβάλλεται στο τόπο και εντός της οριζόμενης προθεσμίας όπως αυτά αναφέρονται στη συνέχεια. Επίσης η προσφορά υποβάλλεται μέσα σε σφραγισμένο φάκελλο που θα φέρει πλήρη τα στοιχεία του συμμετέχοντος στο διαγωνισμό και την επιγραφή: **ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΧΩΡΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΔΙΑΚΥΡΗΞΗ Νο 4/2010:**

ΤΟΠΟΣ	ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ		
	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΗΜΕΡΑ	ΩΡΑ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ Υπηρε.Συντήρησης κ Διοικητικής Μέριμνας 1ος όροφος, γραφ.101	22.09.2010	ΤΕΤΑΡΤΗ	10.00πμ

Προσφορά που θα κατατεθεί μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα δε θα λαμβάνεται υπόψη.

Η Τράπεζα διατηρεί το δικαίωμα να ζητά διευκρινήσεις για προσφορές που έχουν υποβληθεί κανονικά και έγκαιρα.

Γίνονται δεκτές και προσφορές που υποβάλλονται ταχυδρομικά και θα έχουν περιέλθει στο Τμήμα Πρωτοκόλλου της Τράπεζας της Ελλάδος μέχρι την προηγούμενη της ημερομηνίας αποσφράγισης με την ένδειξη "ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ".

Οι προσφορές πρέπει να είναι δακτυλογραφημένες, σαφείς και ορισμένες, αναλυτικές και να μην περιέχουν προϋποθέσεις, επιφυλάξεις, αιρέσεις ή προθεσμίες, ή να έχουν ξέσματα, σβησίματα, διαγραφές ή επεγγραφές, προσθήκες, διορθώσεις ακόμα και στο περιθώριο ή χειρόγραφες παρεμβάσεις που τις καθιστούν ασαφείς. Πρέπει όμως να

φέρουν ιδίόχειρη την υπογραφή του συντάκτη τους και σφραγίδα του νομικού προσώπου ή της ένωσης εργολάβων όταν πρόκειται για τέτοια περίπτωση.

Στις προσφορές πρέπει να αναφέρονται αναλυτικά τα υλικά και τα μηχανήματα (η επωνυμία και ο κατασκευαστής οίκος) που θα χρησιμοποιηθούν για την καθαριότητα, τα οποία πρέπει να τύχουν της έγκρισης των αρμόδιων υπηρεσιών της Τράπεζας.

4. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό πρέπει να υποβάλουν μαζί με την προσφορά τους, εκτός από την εγγυητική επιστολή συμμετοχής, τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α) Αντίγραφο Μητρώου ή Βεβαίωση ότι είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο επιμελητήριο ή σε ισοδύναμους επαγγελματικούς καταλόγους της χώρας εγκατάστασής τους.

β) Βεβαίωση της αρμόδιας δικαστικής αρχής ότι δεν τελούν σε πτώχευση ή αναγκαστική διαχείριση ή αντίστοιχη κατάσταση κατά το δίκαιο της χώρας εγκατάστασής τους, ούτε έχει κατατεθεί εις βάρος τους σχετική αίτηση.

γ) Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου τύπου Β, όπου στις περιπτώσεις νομικών προσώπων η προϋπόθεση αυτή αφορά τους Διαχειριστές, Διευθύνοντες Συμβούλους, Προέδρους Δ.Σ. και γενικώς τους κατά νόμο υπεύθυνους του νομικού προσώπου.

δ) Βεβαίωση της ΤΕΙΡΕΣΙΑΣ Α.Ε. ότι δεν υπάρχει εγγραφή που τους αφορά ή ότι υπάρχει συγκεκριμένη εγγραφή.

ε) Αντίγραφο Ισολογισμού των τριών (3) τελευταίων χρήσεων των εταιρειών.

στ) Δύο τουλάχιστον πρόσφατες βεβαιώσεις ή συστατικές επιστολές οργανισμών που θα αποδεικνύουν την ικανοποιητική εκτέλεση του έργου της καθαριότητας.

ζ) Αναλυτική Δήλωση σχετική με τις κυριότερες υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί κατά τα τελευταία τρία (3) χρόνια από τον υποψήφιο.

η) Ασφαλιστική Ενημερότητα

θ) Φορολογική Ενημερότητα

ι) Πιστοποιητικό ISO 9001:2000/2008 από την αρμόδια αρχή.

Παράλειψη υποβολής οποιουδήποτε από τα δικαιολογητικά που ζητήθηκαν ή ασάφειες αυτών που τα καθιστούν ανεπίδεκτα εκτίμησης, αποτελούν κατά την απόλυτη και ανέλεγκτη κρίση της Τράπεζας λόγο απόρριψης της σχετικής προσφοράς ως απαράδεκτης.

5. ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ

Η καθαριότητα των χώρων των κτιρίων της Τράπεζας θα γίνεται από συνεργεία του εργολάβου, όπως αυτή αναφέρεται στα συνημμένα προγράμματα εργασίας (προσωπικό-μηχανήματα, υλικά-εργασίες-χρόνος εκτέλεσης κλπ). Απαγορεύεται στον εργολάβο η εκχώρηση σε τρίτο της εργολαβίας, ή μέρους αυτής.

6. ΤΙΜΕΣ

Οι τιμές της προσφοράς θα δίδονται σε ΕΥΡΩ χωριστά για κάθε χώρο όπως αναγράφονται στα συνημμένα στη παρούσα διακήρυξη προγράμματα εργασίας και θα αναφέρονται στο ετήσιο κόστος καθαρισμού του συγκεκριμένου χώρου, με συμπλήρωση της κατάστασης Παράρτημα Β.

Στην τιμή περιλαμβάνονται εργασία, όλα τα υλικά όπως αυτά αναλυτικά περιλαμβάνονται στο συνημμένο παράρτημα Α, μηχανήματα και κάθε δαπάνη ή επιβάρυνση που απαιτείται για τον καθαρισμό του συγκεκριμένου χώρου, εκτός από τον Φ.Π.Α. Όλες οι δαπάνες και εν γένει επιβαρύνσεις που αφορούν το προσωπικό περιλαμβανομένων και αυτών που απορρέουν από την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία και τις ισχύουσες Σ.Σ.Ε. βαρύνουν αποκλειστικώς τον Εργολάβο, η δε Τράπεζα δεν έχει κανένα νομικό ή πραγματικό δεσμό ή σχέση με το ασχολούμενο από τον Εργολάβο προσωπικό. **Προς εκτίμηση όμως της ακρίβειας και βασιμότητας της προσφοράς αυτής θα συνοδεύονται υποχρεωτικώς από καταστάσεις κόστους, όπου αναλυτικά θα αναφέρονται το κόστος υλικών, οι αμοιβές, τα επιδόματα, οι δαπάνες ασφάλισης του προσωπικού και ότι άλλο έχει σχέση με το κόστος του έργου καθαρισμού.**

Επιβάρυνση οποιασδήποτε φύσης που δεν αναφέρεται ρητά στην προσφορά θεωρείται ότι είναι ενσωματωμένη στην τιμή προσφοράς και σε καμία περίπτωση δε θα καταβάλλεται επί πλέον της τιμής αυτής από την Τράπεζα.

Οι τιμές θα είναι οριστικές, σταθερές και καθαρές για την Τράπεζα και δε γίνεται δεκτή αναπροσαρμογή τους από οποιαδήποτε αιτία.

7. ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Ο εργολάβος μαζί με την προσφορά πρέπει να καταθέσει αναλυτικές καταστάσεις όλου του απασχολούμενου σ' αυτόν προσωπικού για τον καθαρισμό κτιρίων, θεωρημένες από τις αρμόδιες ασφαλιστικές αρχές, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Ο εργολάβος στον οποίο θα ανατεθεί η καθαριότητα θα πρέπει, μετά την υπογραφή της σύμβασης και όχι αργότερα από έναν μήνα από την εγκατάστασή του να προσκομίσει κατάσταση του προσωπικού που θα απασχολεί στους χώρους της Τράπεζας, επικυρωμένες φωτοτυπίες των βιβλιαρίων ασθενείας αυτών και προκειμένου περί αλλοδαπού προσωπικού, τις κάρτες εργασίας. Επικυρωμένες φωτοτυπίες των βιβλιαρίων ασθενείας ή άλλων εγγράφων αποδεικτικών της ασφάλισης του απασχολούμενου στους χώρους της Τράπεζας προσωπικού, ο εργολάβος θα πρέπει να προσκομίζει καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης, οποτεδήποτε του ζητηθεί από την Τράπεζα. Αλλαγή του προσωπικού αυτού κατά τη διάρκεια της σύμβασης θα είναι δυνατή μόνο σε έκτακτες περιπτώσεις και κατόπιν ειδοποίησης των αρμοδίων οργάνων της Τράπεζας.

Η Τράπεζα δεν έχει κανένα νομικό ή πραγματικό δεσμό ή σχέση με το προσωπικό που απασχολεί ο εργολάβος, τον οποίο αποκλειστικά βαρύνουν οι απορρέουσες από την ασφαλιστική, εργατική και την εν γένει νομοθεσία υποχρεώσεις σχετικά με το προσωπικό αυτό.

Η Τράπεζα έχει το δικαίωμα, κατά την απόλυτη κρίση της, να αρνηθεί την απασχόληση στους χώρους της συγκεκριμένων ατόμων από το προσωπικό του εργολάβου, ζητώντας την αντικατάστασή τους από άλλα.

Το προσωπικό που θα χρησιμοποιηθεί για τον καθαρισμό των χώρων της Τράπεζας θα πρέπει υποχρεωτικά να έχει την ελληνική υπηκοότητα ή την υπηκοότητα κράτους-μέλους της Ε.Ε. ή ελληνική εθνικότητα προκύπτουσα αποκλειστικά και μόνον από τα νομιμοποιητικά της παραμονής και εργασίας του στην Ελλάδα έγγραφα και να γνωρίζει επαρκώς την ελληνική γλώσσα.

Ο εργολάβος οφείλει να τηρεί όλες τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας

σχετικά με την αμοιβή, την ασφάλιση και τους εν γένει όρους εργασίας του προσωπικού που θα απασχολεί στην Τράπεζα.

Η Τράπεζα δια των οργάνων του αρμόδιου Τμήματος Εργασιών Υποστήριξης έχει το δικαίωμα να ζητά από τον εργολάβο να μεταφέρει άτομα από το απασχολούμενο προσωπικό από το ένα κτήριο στο άλλο, σύμφωνα με τις ανάγκες της.

8. ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Κάθε προσφορά πρέπει να συνοδεύεται απαραίτητα από εγγύηση συμμετοχής, σύμφωνα με τις συνημμένες οδηγίες, υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα, που εκδίδεται από πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που έχει κατά νόμο το δικαίωμα αυτό και λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος μέλος της Ε.Ε..

Η εγγύηση πρέπει να ανέρχεται σε ποσοστό πέντε στα εκατό (5%) επί της συνολικής αξίας της προσφοράς για τον καθαρισμό των χώρων της Τράπεζας, για ένα χρόνο χωρίς Φ.Π.Α.

Σε περίπτωση εναλλακτικών προσφορών του ίδιου εργολάβου αρκεί μία εγγύηση συμμετοχής που να καλύπτει το 5% της μεγαλύτερης σε αξία προσφοράς.

Η εγγύηση συμμετοχής θα επιστρέφεται στον εργολάβο που επιλέχθηκε, μετά την κατάθεση της εγγύησης καλής εκτέλεσης και την υπογραφή της σύμβασης, στους δε λοιπούς διαγωνιζομένους, μετά την ανακοίνωση της κατακύρωσης και με δική τους μέριμνα.

9. ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Ο εργολάβος στον οποίο θα ανατεθεί η καθαριότητα πρέπει να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με τις συνημμένες οδηγίες υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα, έκδοσης πιστωτικού ιδρύματος ή άλλου νομικού προσώπου που έχει κατά νόμο το δικαίωμα αυτό και λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος μέλος της Ε.Ε..

Η εγγύηση θα καλύπτει ποσοστό 10% του συνολικού κόστους των απασχολούμενων ατόμων για έναν χρόνο, εκτός του Φ.Π.Α.

Η εγγύηση επιστρέφεται μετά τη λήξη της σύμβασης εφόσον δεν υπάρχουν παρατηρήσεις από τις υπηρεσιακές μονάδες της Τράπεζας.

10. ΕΓΓΥΗΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ ΕΡΓΟΛΑΒΟΥ

Ο εργολάβος εγγυάται την άριστη ποιότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών καθ' όλη τη διάρκεια της ισχύος της σύμβασης.

Το προσωπικό που θα απασχολείται θα πρέπει να είναι κατάλληλο και ικανό για το σκοπό που θα χρησιμοποιείται και να είναι εφοδιασμένο με ειδική επαγγελματική άδεια εφόσον αυτή απαιτείται από τις κείμενες διατάξεις.

Σε περίπτωση που ο εργολάβος παραβεί οιοδήποτε όρο του παρόντος άρθρου και του άρθρου 7 της διακήρυξης, ή δεν απασχολεί τον προβλεπόμενο αριθμό εργαζομένων, ή δεν τηρεί το ωράριο ή δεν εκτελεί

ικανοποιητικά όλες τις εργασίες που αναφέρονται στα τμήματα της παρούσας που αφορούν τους χώρους και τα προγράμματα εργασίας καθαρισμού, η Τράπεζα δικαιούται κατά την κρίση να προβεί σε περικοπή της αμοιβής του εργολάβου ή να τον κηρύξει έκπτωτο.

Αν και ο εργολάβος θα έχει την πλήρη ευθύνη και διεύθυνση των εργασιών του απασχολούμενου στην καθαριότητα των χώρων της Τράπεζας προσωπικού του και θα βαρύνεται αποκλειστικά και μόνον αυτός με την καταβολή των μισθών και των ασφαλιστικών εισφορών του απασχολούμενου προσωπικού, καθώς επίσης και με οιαδήποτε άλλη υποχρέωση που βαρύνει τον εργοδότη σύμφωνα με την εργατική και

ασφαλιστική νομοθεσία και τις ισχύουσες Σ.Σ.Ε., η δε Τράπεζα ουδένα συμβατικό δεσμό θα έχει με το απασχολούμενο στους χώρους της προσωπικό του εργολάβου, εν τούτοις η τελευταία θα δικαιούται να ζητά την άμεση αποπομπή και αντικατάσταση των καθαριστριών ή εν γένει μελών του προσωπικού του εργολάβου, για πράξεις ή παραλείψεις που ανεξάρτητα από δόλο ή αμέλεια, καταδεικνύουν ανικανότητα, απειρία, ακαταλληλότητα, αδιαφορία για την εκτέλεση των καθηκόντων τους ή τους χώρους, τα πράγματα και την εν γένει περιουσία της Τράπεζας και του προσωπικού της. Το δικαίωμα της Τράπεζας ισχύει και στην περίπτωση εκδήλωσης έλλειψης συνεργασίας ή σεβασμού προς το προσωπικό της κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου.

Σε περίπτωση ατυχημάτων και πρόκλησης ζημιών που ενδέχεται να συμβούν, κατά την εκτέλεση των εργασιών, στην Τράπεζα ή στον εργολάβο ή στο προσωπικό της Τράπεζας ή στο προσωπικό του εργολάβου, ή γενικά σε οποιουσδήποτε τρίτους ως συνέπεια παράλειψης ή πλημμελούς εκπλήρωσης των πιο πάνω υποχρεώσεων του εργολάβου ή από οποιαδήποτε άλλη αιτία ή και τυχαία, όλες τις αστικές ευθύνες φέρει αποκλειστικά μόνος ο εργολάβος, ο οποίος είναι υποχρεωμένος να καταβάλει κάθε ποσό στο οποίο ήθελε καταδικαστεί ο ίδιος, ο εκπρόσωπος του ή η Τράπεζα για αποζημίωση, χρηματική ικανοποίηση λόγω ηθικής βλάβης ή ψυχικής οδύνης, ποινική ρήτρα, χρηματική ποινή ή πρόστιμο.

11. ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές ισχύουν υποχρεωτικά επί 3 μήνες από την ημερομηνία αποσφράγισής τους.

12. ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αποσφράγιση θα γίνει από την Επιτροπή αποσφράγισης προσφορών δημόσια, στον τόπο, ημέρα και ώρα που ορίζεται στον όρο 3 της διακήρυξης.

Ενστάσεις κατά της νομιμότητας διενέργειας του διαγωνισμού ή της συμμετοχής εργολάβου σ' αυτόν υποβάλλονται κατά τη διάρκεια του διαγωνισμού μέχρι και την επομένη εργάσιμη ημέρα από την ημερομηνία αποσφράγισης των προσφορών.

13. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση ή προθεσμία, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Απορρίπτονται επίσης οι προσφορές που παρουσιάζουν, κατά την απόλυτη κρίση του αρμόδιου για την αξιολόγηση προσφορών οργάνου, ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους της διακήρυξης.

Η κατακύρωση γίνεται στον εργολάβο του οποίου η προσφορά είναι αποδεκτή με βάση τους όρους της διακήρυξης και κρίνεται ως η συμφερότερη για την Τράπεζα, λαμβανομένων υπόψη των στοιχείων του φακέλλου του υποψηφίου, τα οποία ανταποκρίνονται στις ανάγκες και απαιτήσεις της Τράπεζας αλλά και αυτοτελώς της εμπειρίας την οποία έχει η Τράπεζα ως προς τους υποψηφίους από την εκτέλεση ομοειδών συμβάσεων.

14. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ - ΑΝΑΘΕΣΗ

Η Τράπεζα μετά την κατακύρωση του διαγωνισμού, θα ειδοποιήσει εγγράφως αυτόν που επιλέχθηκε από την Τράπεζα και θα τον προσκαλέσει να καταθέσει στην αρμόδια Υπηρεσία την προβλεπόμενη εγγύηση καλής εκτέλεσης, τα απαραίτητα νομιμοποιητικά έγγραφα για την κατάρτιση της σύμβασης και να προσέλθει να υπογράψει αυτήν, μέσα σε 10 εργάσιμες ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή του.

15. ΠΑΡΑΛΕΙΨΗ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Αν ο εργολάβος δεν υπογράψει τη σχετική σύμβαση ή δεν καταθέσει την εγγύηση καλής εκτέλεσης, μέσα στην προθεσμία του άρθρου 13, εκπίπτει από την κατακύρωση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει απ'αυτή.

Στην περίπτωση αυτή η εγγύηση συμμετοχής θα καταπίπτει υπέρ της Τράπεζας λόγω ποινικής ρήτρας και η Τράπεζα θα είναι ελεύθερη να επιλέξει την κατά την απόλυτη κρίση της επόμενη αποδεκτή προσφορά ή να προχωρήσει στην ανάθεση του έργου της καθαριότητας σε τρίτο με επανάληψη του διαγωνισμού ή χωρίς διαγωνισμό.

Ο εργολάβος θα ευθύνεται για κάθε ζημία της Τράπεζας από την υπαναχώρησή του ή μη συμμόρφωσή του και ιδίως για ζημία, που θα προέρχεται είτε από τη διαφορά της τιμής της προσφοράς του και της τιμής της επόμενης αποδεκτής προσφοράς, είτε από τη διαφορά που τυχόν θα προκύψει από την επανάληψη του διαγωνισμού ή από τυχόν ανάθεση του έργου χωρίς επανάληψη του διαγωνισμού.

16. ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή του εργολάβου θα γίνεται στο τέλος κάθε μήνα, μετά την έγγραφη πιστοποίηση για την καλή εκτέλεση του έργου των μετά από έλεγχο της αρμόδιας υπηρεσίας της Τράπεζας, την προσκόμιση τιμολογίου του, βεβαίωση ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας και εφόσον έχουν τηρηθεί οι σχετικοί όροι και συμφωνίες.

Επίσης ο εργολάβος υποχρεούται τέσσερις (4) φορές τον χρόνο (Μάρτιο, Ιούνιο, Σεπτέμβριο, Δεκέμβριο) να προσκομίζει καταστάσεις (αντίγραφα μισθολογίου ΙΚΑ) του προσωπικού του που εργάζεται στην Τράπεζα θεωρημένες από το ΙΚΑ.

17. ΚΥΡΩΣΕΙΣ - ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

Σε περίπτωση αθέτησης, μη εκτέλεσης ή μη κανονικής ή πλημμελούς εκτέλεσης οποιουδήποτε όρου της σύμβασης που θα υπογραφεί, η Τράπεζα, επιφυλασσόμενων των κατά την ισχύουσα νομοθεσία και δη τα άρθρα 681-702 ΑΚ δικαιωμάτων της, δικαιούται κατά την απόλυτη και ανέλεγκτη κρίση της, μονομερώς και χωρίς καμία άλλη διατύπωση, να κηρύξει τον εργολάβο έκπτωτο, να εισπράξει την εγγύηση καλής εκτέλεσης, λόγω ποινικής ρήτρας και να ζητήσει αποζημίωση από τον εργολάβο για κάθε ζημία της, προερχόμενη από την αθέτηση των όρων της σύμβασης. Σε κάθε περίπτωση η Τράπεζα δεν οφείλει αποζημίωση στον εργολάβο για απόσβεση γενικών δαπανών στις οποίες υπεβλήθει για την οργάνωση της εργασίας του ή για διαφυγόν κέρδος

18. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ

Για κάθε διαφορά που θα προκύψει από την παρούσα διακήρυξη αποκλειστικώς αρμόδια είναι τα Δικαστήρια της Αθήνας.

19. ΑΠΟΔΟΧΗ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Η συμμετοχή στο διαγωνισμό προϋποθέτει ότι ο διαγωνιζόμενος έλαβε γνώση όλων των όρων της διακήρυξης και τους αποδέχεται ανεπιφύλακτα. Τυχόν απόκλιση από τους όρους της διακήρυξης πρέπει να δηλώνεται με σαφήνεια στην προσφορά. Η αποδοχή αυτή της απόκλισης εναπόκειται στην κρίση της Τράπεζας.

Αθήνα, 11.08.2010

Ο ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

ΧΩΡΟΙ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ & ΤΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ

ΧΩΡΟΙ ΥΠΟΓΕΙΩΝ

Χώροι: Ταμείου Τίτλων, Ξένα Τραπεζογραμμάτια, Λίρες, Βαλίτσες, Ιστορικό Αρχείο, Διάδρομοι, WC, Καταμέτρηση Κερμάτων, Χώρος Εργατών, Ηλεκτρολόγοι, Μηχανοστάσιο.

Άτομα 6

ΑΥΛΗ

Χώροι: Αυλή, Οδηγοί, Ξυλουργείο, Τηλεφωνικό Κέντρο, Χώροι Ιατρείων, Θυρωρείο Ασφάλειας, Όπλα,

Άτομα 2

ΥΠΟΓΕΙΟ ΣΤΑΔΙΟΥ

Χώροι: Γραφείο Υποδιευθυντή, Καταθέσεις, Εθνικά Δάνεια, Λογιστική Θέση, Ιστορικό Αρχείο, WC, Διάδρομοι, Σκάλες

Άτομα 5

ΙΣΟΓΕΙΟ

Χώροι: Πρωτόκολλο, Η.Δ.Α.Τ., Διαθέσιμα, Άυλοι Τίτλοι, Δημόσιοι Οργανισμοί, Σχέσεις Δημοσίου, Θεματοφύλαξη, Γρ. Συμψηφισμού, Μετοχές, Γραμματεία, Πιστώσεις Δημοσίου, Ενέγγυες Πιστώσεις, Λοιπές Ενέγγυες Πιστώσεις, Β Συνάλλαγμα, Κεντρικά Ταμεία, Γραφεία Διευθυντών-Υποδιευθυντών, Διάδρομοι, WC, Κλιμακοστάσια, Εκτυπώσεις, Υπηρεσία Βοηθητικών Εργασιών.

Άτομα 12

ΗΜΙΟΡΟΦΟΙ

Χώροι: Γραφεία Υποδιευθυντών, Γραφεία Εποπτών Ασφαλείας, Γραμματεία Ασφαλείας, Πρόεδρος Ταμείου Υγείας, Γραφεία Κατασκηνώσεων, Συνεταιρισμού, Επιστημονικός Σύλλογος, Κλειδαράδες, Control Room, Εργαστήριο Έργων Τέχνης, Σύλλογος Υπαλλήλων Επικουρικών Κλάδων, WC, Κλιμακοστάσια.

Άτομα 3

1^{ος} ΟΡΟΦΟΣ

Χώροι: Γραφεία Διευθυντών-Υποδιευθυντών, Τμήματα, Αίθριο, WC, Διάδρομοι, Κλιμακοστάσια.

Άτομα 8

2^{ος} ΟΡΟΦΟΣ

Χώροι: Γραφεία Διοίκησης – Συμβούλων – Διευθυντών – Υποδιευθυντών, Τμήματα, Αίθουσες, Φωταγωγοί, Αίθρια, WC, Διάδρομοι, Κλιμακοστάσια.

Άτομα 10

3^{ος} ΟΡΟΦΟΣ

Χώροι: Γραφεία Διευθυντών-Υποδιευθυντών, Τμήματα, Βιβλιοθήκη, Αίθριο, WC, Διάδρομοι, Κλιμακοστάσια.

Άτομα 6

4^{ος} ΟΡΟΦΟΣ

Χώροι: Γραφεία Υποδιευθυντών, Τμήματα, Αίθουσες Αρχείων, WC, Διάδρομοι, Κλιμακοστάσια.

Άτομα 3

5^{ος} ΟΡΟΦΟΣ

Χώροι: Γραφεία Διευθυντών-Υποδιευθυντών, Συμβούλων, Τμήματα, Υπηρεσίες Υδραυλικών-Συντήρησης Ασανσέρ, WC, Διάδρομοι, Κλιμακοστάσια.

Άτομα 3

ΣΙΝΑ 2-4

ΤΑΜΕΙΑ ΑΥΤΑΣΦΑΛΕΙΑΣ-ΜΕΤΟΧΙΚΟ-ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ

Χώροι: Γραφεία Διευθυντή-Υποδιευθυντών, Γραφεία Υπαλλήλων, WC, Διάδρομοι.

Άτομα 2

Μια (1) επόπτης

Δύο (2) άτομα με αντικείμενο πλύσιμο πεζοδρομίων και κτιρίου Αμερικής 3, γυάλισμα μαρμάρων και κρυσταλλοποίηση.

Ένα (1) άτομο Ξενώνα.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΑΤΟΜΩΝ – ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Οι εργασίες καθαρισμού σε ημερήσια, εβδομαδιαία, και δεκαπενθήμερη βάση, θα γίνονται με κατ' ελάχιστο όριο, **εξήντα τέσσερα (64) άτομα**.

Οι εργασίες καθαρισμού σε μηνιαία, τρίμηνη και εξάμηνη βάση θα γίνονται με επιπλέον άτομα που θα διαθέτει για το σκοπό αυτό η εταιρεία, σε συνεννόηση και με την επίβλεψη των αρμοδίων υπηρεσιών της Τράπεζας.

ΧΩΡΟΙ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ

A. ΧΩΡΟΙ

Οι αίθουσες και οι εγκαταστάσεις του Κυλικείου Κεντρικού Καταστήματος

B. ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

1) Σε ημερήσια βάση:

- Συλλογή σερβιτσιών (ποτήρια, φλυτζάνια, δίσκοι, κλπ.)
- Πλύσιμο σερβιτσιών στο χέρι ή στο πλυντήριο
- Καθαρισμός των πάσων από τα απορρίμματα συνεχώς και πέρασμα με βρεγμένο πανί
- Σκούπισμα των χώρων του Κυλικείου κατά τις ώρες εργασίας και στο τέλος θα γίνεται σκούπισμα και σφουγγάρισμα με απορρυπαντικό
- Συλλογή των σκουπιδιών, άδειασμα των καλαθιών σε ειδικές νάυλον σακούλες και μεταφορά τους στο χώρο των απορριμμάτων
- Καθαρισμός (γραφεία, ερμάρια, καλάθια, σταχτοδοχεία) και σφουγγάρισμα του γραφείου του Κυλικείου, του χώρου των ταμειακών μηχανών και των λοιπών βοηθητικών χώρων
- Καθάρισμα με βρεγμένο πανί των δακτύλων από τα τζάμια, τους τοίχους, τις πόρτες κλπ.
- Εξωτερικό καθαρίσμα των καλαθιών απορριμμάτων με βρεγμένο πανί
- Συλλογή, καθαρισμός (πλύσιμο) και επανατοποθέτηση των σταχτοδοχείων κατά τις ώρες εργασίας και στο τέλος
- Καθαρισμός – πλύσιμο του χώρου της λάντζας

2) Σε δεκαπενθήμερη βάση:

- Γενικός καθαρισμός του Κυλικείου
- Σφουγγάρισμα δαπέδου ιδιαίτερα προσεγμένο
- Πλύσιμο τοίχων
- Πλύσιμο καλαθιών απορριμμάτων και αλλαγή πλαστικών σακκουλών

3) Σε τρίμηνη βάση:

- Επάλειψη των δαπέδων με μεταλλική παρκετίνη αφού προηγουμένως καθαριστούν επιμελώς και τριφτούν με ειδικό μηχάνημα

Γ. ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΑΤΟΜΩΝ - ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Ο αριθμός των απασχολούμενων σε **ημερήσια βάση** που απαιτούνται για την εκτέλεση των εργασιών είναι κατ' ελάχιστο όριο, **τρία (3) άτομα**.

Ο δεκαπενθήμερος και τρίμηνος καθαρισμός θα γίνεται με επιπλέον άτομα που θα διαθέτει για το σκοπό αυτό η εταιρεία. Οι εργασίες αυτές θα πραγματοποιούνται μόνο Σάββατο πρωί.

ΧΩΡΟΙ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
ΚΤΙΡΙΟ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΜΕΡΙΚΗΣ 3

A. ΧΩΡΟΙ

- 1) Χώροι 1^{ου} έως 8^{ου} ορόφου
 - Γραφεία Διευθυντών και Υποδιευθυντών
 - Γραφεία Υπαλλήλων
 - Αίθουσες συσκέψεων
 - Βοηθητικοί χώροι
 - Διάδρομοι
 - Τουαλέτες, κ.λ.π.
- 2) Χώροι ισόγειου και υπογείου, χώρος υποδοχής, χώροι μουσείου, κ.λ.π.
- 3) Χώροι έξι (6) υπογείων γκαράζ με τις βοηθητικές εγκαταστάσεις που υπάρχουν σ' αυτούς.
- 4) Λοιποί χώροι
 - Τα κλιμακοστάσια και τα πλατύσκαλα από τον 8ο όροφο έως το Α' υπόγειο
 - Γραφείο ασφαλείας – θυρωρείο – ράμπα υπογείου γκαράζ
 - Εξωτερικές σκάλες εισόδων
 - Πρεβάζια εξωτερικών πλευρών του κτιρίου (ισόγειο)
 - Χώροι αποκομιδής απορριμμάτων
 - Αίθουσες
 - Βοηθητικοί χώροι, κ.λ.π.

B. ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

- 1) Σε ημερήσια βάση :
 - Άδειασμα, καθάρισμα και πλύσιμο των σταχτοδοχείων και των καλαθιών αχρήστων, τοποθέτηση καθαρής σακούλας.
 - Σκούπισμα των δαπέδων.
 - Καθάρισμα των τηλεφώνων
 - Καθάρισμα των δακτυλίων από τις πόρτες, τοίχους και χωρίσματα.
 - Καθάρισμα των δακτυλίων από τα τζάμια των χωρισμάτων των γραφείων και τις ενδιάμεσες πόρτες των διαδρόμων.
 - Καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα των χώρων που υπάρχουν χαλιά ή μοκέτα.
 - Σφουγγάρισμα των δαπέδων και των σκαλιών.
 - Καθάρισμα των νιπτήρων και βρυσών και σκούπισμα αυτών καθώς και των πλακιδίων γύρο από τους νιπτήρες.
 - Καθάρισμα μέσα και έξω των καλυμμάτων και των λεκανών των τουαλετών.
 - Σκούπισμα με στεγνό πανί των καθρεπτών.
 - Σφουγγάρισμα των δαπέδων των τουαλετών.
 - Ξεσκόνισμα επίπλων γενικά (τραπέζια, καρέκλες, πολυθρόνες, καναπέδες, κ.λ.π) και καθάρισμα αυτών με υγρό πανί.
 - Εξωτερικά της Τράπεζας πλύσιμο, σφουγγάρισμα των εισόδων, του πεζοδρομίου και καθάρισμα των πρεβαζίων.
 - Μεταφορά των απορριμμάτων στον ειδικό χώρο συγκέντρωσης αυτών.
- 2) Σε εβδομαδιαία βάση :
 - Πλύσιμο των τουαλετών (γενικός καθαρισμός)
 - Πλύσιμο των Θυρών.
 - Πλύσιμο των ντουλαπιών αρχείων.
 - Πλύσιμο των πάγκων των παραθύρων.

- Ξεσκόνισμα των έργων τέχνης (μόνο ξεσκόνισμα)
 - Πλύσιμο των πρεβαζιών των παραθύρων (εσωτερικά)
 - Πλύσιμο πεζοδρομιών με πιεστικό μηχάνημα του Κτιρίου Αμερικής 3, τέσσερις (4) φορές τον μήνα.
- 3) Σε δεκαπενθήμερη βάση :
- Απολύμανση των τουαλετών με ειδικό υγρό.
 - Καθάρισμα των λεκέδων των μοκετών.
 - Γενικός καθαρισμός κλιμακοστασίων, πλατύσκαλων, αιθουσών συναλλαγών και διαδρόμων.
 - Σκούπισμα, πλύσιμο και σφουγγάρισμα εξωτερικά την Τράπεζα (σκάλες, πρεβάζια)
- 4) Σε μηνιαία βάση :
- Πλύσιμο των ποδιών των καρεκλών
 - Απολύμανση των γραφείων με ειδικό υγρό.
- 5) Σε τρίμηνη βάση :
- Μετακίνηση των γραφείων (εφ' όσον είναι δυνατό) και καθάρισμα των διαφόρων σημείων που είναι αδύνατο να καθαριστούν κατά τον καθημερινό καθαρισμό.
 - Επάλειψη των δαπέδων των τμημάτων και των διαδρόμων με διαδρόμων με μεταλλική παρκετίνη αφού προηγουμένως καθαριστούν επιμελώς και τριφτούν με το ειδικό μηχάνημα, και κρυσταλοποίηση του δαπέδου των μαρμάρινων επιφανειών.

Γ. ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΑΤΟΜΩΝ – ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Οι εργασίες καθαρισμού σε **ημερήσια, εβδομαδιαία, και δεκαπενθήμερη βάση**, θα γίνονται με κατ' ελάχιστο όριο, **δεκαοκτώ (18) άτομα**.

Οι εργασίες καθαρισμού σε μηνιαία, τρίμηνη και εξάμηνη βάση θα γίνονται με επιπλέον άτομα που θα διαθέτει για το σκοπό αυτό η εταιρεία, σε συνεννόηση και με την επίβλεψη των αρμοδίων υπηρεσιών της Τράπεζας.

ΧΩΡΟΙ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ **ΚΤΙΡΙΟΥ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ**

A. ΧΩΡΟΙ:

- Το κτίριο του Μηχανογραφικού Κέντρου που απαιτεί καθαρισμό ανέρχεται, κατ' εκτίμηση σε 11.000 m² και περιλαμβάνει τους στεγασμένους χώρους των κτιρίων 1, 2, 3, 4 και 5 συμπεριλαμβανομένων της αίθουσας του Ηλεκτρονικού Υπολογιστή και του Κυλικείου. Στην παραπάνω επιφάνεια συμπεριλαμβάνονται επίσης οι υπόγειοι χώροι του Μηχανογραφικού Κέντρου (όπως κτίριο ενέργειας, χώροι μηχανολογικών εγκαταστάσεων, αποθήκες, τηλεφωνείο, διάδρομοι, WC, κτλ.)
- Το θυρωρείο επί της οδού Μεσογείων
- Εξωτερικά του θυρωρείου του χώρου προς τα κτίρια της Τράπεζας και σε μήκος 30 μέτρων του δρόμου και των πεζοδρομίων
- Στον 1ο όροφο του κεντρικού κτιρίου, στεγάζεται επιπλέον η Διεύθυνση Εσωτερικής επιθεώρησης για τον καθαρισμό των χώρων των γραφείων που καταλαμβάνουν, απαιτείται ιδιαίτερη προσοχή και επιμέλεια, λόγω της πυκνότητας των γραφείων και της εν γένει χωροταξικής κατανομής.

B. ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

1) Σε ημερήσια βάση:

- Άδειασμα και καθάρισμα των σταχτοδοχείων με υγρό πανί
- Άδειασμα μέσα στις πλαστικές σακούλες όλων των σκουπιδιών των καλαθιών αχρήστων και τοποθέτηση καθαρής σακούλας
- Σκούπισμα του ψευδοπατώματος και ξεσκόνισμα όλων των επίπλων των γραφείων. Επίσης καθαρισμός υποποδίων, πρεβαζίων παραθύρων, σοβατεπί, μεταλλικών καλυμμάτων, τοπικών κλιματιστικών μονάδων (FCU) μέχρι το κανονικό ύψος 1,70 m.
- Ξεσκόνισμα και καθάρισμα των τηλεφωνικών συσκευών με κατάλληλο υγρό πανί
- Ξεσκόνισμα των βιβλιοθηκών και όλων των εμφανών βιβλίων, φακέλων κτλ.
- Καθαρισμός, κατά το δυνατόν, των σημείων με στίγματα από δαχτυλιές στους τοίχους, τις πόρτες, στα διαχωριστικά τζάμια κτλ.
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των ψευδοδαπέδων με καθαρή υγρή σφουγγαρίστρα
- Καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα σε όλους τους χώρους που έχουν μοκέτα, χαλιά κτλ. Προσοχή πρέπει να δίδεται στις γωνίες και ειδικότερα γύρω από τις κοινόχρηστες μηχανές, φωτοτυπικά μηχανήματα, προσωπικούς υπολογιστές (PC), τερματικά, ψύκτες κτλ. Πρέπει να σημειωθεί ότι όλα τα έπιπλα που μπορούν να μετακινηθούν εύκολα πρέπει να καθαρίζονται από πίσω και από κάτω
- Καθαρισμός μέσα και έξω στις λεκάνες και τα καπάκια των τουαλετών και απολύμανση με ειδικό υγρό
- Καθαρισμός των νιπτήρων και των ειδών κρουνοποιίας, σκούπισμα με υγρό πανί και γυάλισμα
- Καθαρισμός με χρησιμοποίηση ψεκαστήρα (spray) των καθρεπτών
- Καθάρισμα των χαρτοθηκών
- Τοποθέτηση χειροπετσετών στις χαρτοθήκες
- Τοποθέτηση χαρτιού υγείας στις τουαλέτες
- Τοποθέτηση υγρού σαπουνιού στις σαπυνοθήκες και καθαρισμός αυτών

- Σκούπισμα του πατώματος των τουαλετών χρησιμοποιώντας νερό με απολυμαντικό υγρό
 - Μεταφορά και συγκέντρωση των σκουπιδιών μέσα σε πλαστικές σακούλες καλά δεμένες στο χώρο απορριμάτων
- 2) Σε δεκαπενθήμερη βάση:
- Πλύσιμο των πλακιδίων των τουαλετών
 - Πλύσιμο των θυρών
 - Πλύσιμο των βιβλιοθηκών
 - Πλύσιμο των ερμαρίων των κλειστών αρχαικών χώρων
 - Πλύσιμο μεταλλικών επιφανειών (παραθύρων, καλυμμάτων κτλ.) των κλειστών αρχαικών χώρων
 - Απολύμανση των τουαλετών με ειδικό υγρό
 - Καθαρισμός των λεκέδων στις μοκέτες, στα υφασμάτινα έπιπλα (καναπέδες, πολυθρόνες κτλ.)
 - Καθαρισμός των υαλοπινάκων της όψεως της εισόδου του Μηχανογραφικού Κέντρου, των αιθρίων, των χώρων υποδοχής, του Κυλικείου και του διαδρόμου προς αυτό
- 3) Σε μηνιαία βάση:
- Πλύσιμο των ποδιών των καθισμάτων
 - Ξεσκόνισμα των τοίχων
 - Απολύμανση των γραφείων με ειδικό υγρό
 - Καθαρισμός των υαλοπινάκων των παραθύρων
- 4) Σε τρίμηνη βάση:
- Μετακίνηση των γραφείων, εφόσον είναι δυνατόν, και καθαρισμός των σημείων που είναι αδύνατον να καθαριστούν κατά τον καθημερινό καθαρισμό
 - Καθαρισμός των καναλιών λήψεως νωπού αέρα
- 5) Σε εξάμηνη βάση:
- Όλα τα πλαστικά δάπεδα θα επαλειφθούν με μεταλλική παρκετίνη αφού προηγουμένως καθαριστούν επιμελώς και τριφτούν με το ειδικό μηχάνημα

Γ. ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΑΤΟΜΩΝ - ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ:

Οι εργασίες καθαρισμού σε **ημερήσια, εβδομαδιαία και δεκαπενθήμερη βάση**, θα γίνονται με κατ' ελάχιστο όριο, **έντεκα (11) άτομα**.

Οι εργασίες καθαρισμού σε μηνιαία, τρίμηνη και εξάμηνη βάση θα γίνονται με επιπλέον άτομα που θα διαθέτει για το σκοπό αυτό η εταιρεία, σε συνεννόηση και με την επίβλεψη των αρμοδίων υπηρεσιών της Τράπεζας.

ΧΩΡΟΙ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
ΚΤΙΡΙΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΤΡΑΠ/ΤΙΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΩΝ

A. ΧΩΡΟΙ

- Εξωτερικό Θυρωρείο
- Εσωτερικό Θυρωρείο
- Χωλ κεντρικής εισόδου κτιρίου
- Κλιμακοστάσιο Λαχείων
 - » Οικονομικών Υπηρεσιών
 - » Διεύθυνσης
 - » Προπαρασκευαστικών Εργασιών
 - » Καλλιτεχνικού
 - » Κερμάτων
 - » Τομής
 - » Χρηματοποστολών
- Διάδρομος Ισογείου
 - » 1ου ορόφου
 - » 2ου ορόφου
 - » Υπογείου
- Τουαλέτες 2ου ορόφου
 - » 1ου ορόφου
 - » Ισογείου
 - » Υπογείου
- Πλατφόρμα Κερμάτων
 - » Λαχείων
- Μηχανουργείο κερμάτων
- Καύση
- Μηχανουργείο και προχώλ οπίσθιας εξόδου κτιρίου
- Ηλεκτρολογείο
- Αίθουσα καθαρισμού κυλίνδρων
- Ιατρείο
- Αποδυτήρια ανδρών
 - » γυναικών
- Κυλικείο
- Υδραυλικοί
- Βιβλιοδετείο
- Εργαστήριο αποβλήτων
- Λαχεία
- Χρωμοτριβείο
- Τμήμα Δ.Ο.Υ.
- Φωτοσύνθεση – Φωτογραφείο
- Συσκευασία Κερμάτων
- Μονάδα καλλιτεχνικών εργασιών
- Υπόγειο Καύσης
- Διαλογή
- Τομή
- Μονάδα Προγραμ/μου – ΥΣΕΝ
- Γραφείο Προϊστ. Τμημ. Εκτυπώσεων

- Γραφείο Προϊστ. Τμημ. Συντήρησης
- Γραφείο Ελέγχου Διαχ/ων
- Προθάλαμος και Γραφείο Διευθυντή
- Μικρή και μεγάλη αίθουσα συσκέψεων
- Δύο γραφεία Υποδιευθυντών
- Ιδιαίτερο Γραφείο
- Θόλος
- Γραφεία Ποιοτικού Ελέγχου
- Τύπωση κερμάτων
- Ποιοτικός έλεγχος κερμάτων
- Cut-Link BPS 2000
- Κυλικείο ΙΕΤΑ (σερβίρισμα ειδών)
- Αποθήκες-θησαυροφυλάκια-εσωτερικό περιβάλλον-γκαράζ
- Καπνιστήριο

B. ΕΡΓΑΣΙΕΣ

- 1) Σε ημερήσια βάση
 - Άδειασμα των δοχείων χάρτου και σταχτοδοχείων σε ειδικές νάυλον σακκούλες
 - Καθάρισμα και πλύσιμο των δοχείων χάρτου και σταχτοδοχείων
 - Ξεσκόνισμα των γραφείων και φρεσκάρισμα αυτών με υγρό πανί
 - Καθάρισμα των δακτυλίων από τις πόρτες και τους τοίχους ή τα χωρίσματα
 - Σκούπισμα των δαπέδων
 - Καθάρισμα των νιπτύρων και βρυσών και σκούπισμα αυτών, καθώς και των πλακιδίων γύρω από τους νιπτύρες
 - Καθάρισμα μέσα και έξω των καλυμμάτων και των λεκανών των τουαλετών
 - Σκούπισμα με στεγνό πανί των καθρεπτών
 - Σφουγγάρισμα των δαπέδων των τουαλετών
 - Μεταφορά των νάυλον σάκκων με τα σκουπίδια στο χώρο των απορριμμάτων
- 2) Σε εβδομαδιαία βάση
 - Πλύσιμο των πλακιδίων των τουαλετών
 - » » θυρών
 - » » βιβλιοθηκών
 - » » ντουλαπιών αρχείου
 - » » πάγκων των παραθύρων
- 3) Σε δεκαπενθήμερη βάση
 - Απολύμανση των τουαλετών με ειδικό υγρό STOCKADE, ή παρόμοιου με έγκριση του εργοδότη.
- 4) Σε μηνιαία βάση
 - Πλύσιμο των ποδιών των καρεκλών
 - Ξεσκόνισμα των τοίχων
 - Απολύμανση των γραφείων με ειδικό υγρό STOCKADE, ή παρόμοιου με έγκριση του εργοδότη.
- 5) Σε τρίμηνη βάση
 - Μετακίνηση των γραφείων (εφόσον είναι δυνατό) και καθάρισμα των διαφόρων σημείων που είναι αδύνατο να καθαριστούν κατά τον καθημερινό καθαρισμό.
- 6) Σε εξαμηνιαία βάση
 - Επάλειψη των πλαστικών δαπέδων με μεταλλική παρκετίνη

Γ. ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΑΤΟΜΩΝ - ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

- Οι εργασίες καθαρισμού σε **ημερήσια, εβδομαδιαία και δεκαπενθήμερη βάση** θα γίνονται με κατ' ελάχιστο όριο **δεκατρία (13) άτομα**.
- Οι εργασίες καθαρισμού σε μηνιαία, τρίμηνη και εξάμηνη βάση θα γίνονται με επιπλέον άτομα που θα διαθέτει για το σκοπό αυτό η εταιρεία, σε συνεννόηση και με την επίβλεψη των αρμοδίων υπηρεσιών της Τράπεζας.

ΧΩΡΟΙ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
ΚΤΙΡΙΟΥ ΕΠΙΜΕΛΗΤΕΙΑΣ ΣΤΟ ΧΑΛΑΝΔΡΙ

A. ΧΩΡΟΙ

1) ΥΠΟΓΕΙΟ ΚΤΙΡΙΟΥ

α. Τμήμα Επεξεργασίας Χρηματικού – Υπηρεσία Κερμάτων

- Γραφεία
- Διάδρομοι
- Χώροι καταμέτρησης
- Αποθήκες
- Τουαλέτες

β. Προμηθευτικός και Πιστωτικός Συνεταιρισμός Υπαλλήλων Τ.Ε.

- Αποθήκη τροφίμων

2) ΙΣΟΓΕΙΟ ΚΤΙΡΙΟΥ

- Ισ. 1 Αποθήκη Γραφικής Ύλης (μεγάλη)
- Ισ. 2 Αποθήκη Γραφικής Ύλης (μικρή)
- Ισ. 3 Αποθήκη Εντύπων
- Ισ. 6 Γραφείο Προϊσταμένου Υπηρεσίας
- Προθάλαμος Ισ. 6 - Ισ. 7
- Χώρος ασφάλειας – μηχανήματα
- Υπηρεσία Κερμάτων
- Τουαλέτες

3) 1ος ΟΡΟΦΟΣ

- Α1 Αποθήκη Μηχανών
- Α2 Αποθήκη ειδών καθαριότητας

4) 2ος ΟΡΟΦΟΣ

- Β1 Αίθουσα Μουσείου
- Χώροι Τμήματος Αρχείου

5) ΔΙΑΦΟΡΟΙ ΛΟΙΠΟΙ ΧΩΡΟΙ

- Διάδρομοι Ισογείου, 1ου ορόφου και 2ου ορόφου
- Τουαλέτες 1ου ορόφου
- Πλατφόρμα ισογείου (ράμπα ισογ. και χώρος με κιγκλίδωμα)
- Κλιμακοστάσια κτιρίου (1ου ορόφου και 2ου ορόφου για την ταράτσα)
- Στεγασμένος χώρος μπροστά από την πλατφόρμα ισογείου (δάπεδο)
- Αίθουσα φύλαξης επιταγών (θησαυροφυλάκιο) ισογείου
- Ανελκυστήρας κτιρίου

6) ΧΩΡΟΣ ΑΠΟΘΗΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ

α. 1ος ΟΡΟΦΟΣ

- Δύο αίθουσες παραστατικών
- Μία αίθουσα (γραφείο προσωπικού - τουαλέτα)

β. 2ος ΟΡΟΦΟΣ

- Πέντε αίθουσες παραστατικών
- Μία τουαλέτα
- Ένα διάδρομο

7) ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΙΚΟΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ Τ.Ε.

- Πρατήριο τροφίμων
- Δύο τουαλέτες
- Προθάλαμος τουαλετών

8) ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΕΡΜΑΤΩΝ

- Γραφεία
- Διάδρομοι
- Χώροι καταμέτρησης
- Αποθήκες
- Τουαλέτες

Οι ανωτέρω χώροι είναι κατανεμημένοι σε Υπόγειο και Ισόγειο.

B. ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

1) Σε ημερήσια βάση:

- Σκούπισμα των δαπέδων των γραφείων, τουαλετών, διαδρόμων, κλιμάκων και χώρων ράμπας των συμπεριλαμβανομένων στο πρόγραμμα χώρων
- Σκούπισμα και συγκέντρωση σε νάυλον σακκούλες των απορριμάτων (χαρτιά συσκευασίας, άδεια κουτιά κτλ.) των χώρων όλων των αποθηκών όπως περιγράφονται
- Άδειασμα των δοχείων χαρτιών και των σταχτοδοχείων σε νάυλον σακκούλες
- Ξεσκόνισμα των επίπλων και φρεσκάρισμά τους με υγρό πανί
- Καθάρισμα μέσα και έξω των λεκανών των τουαλετών
- Καθάρισμα των νιπτήρων και βρυσών
- Σκούπισμα με στεγνό πανί των καθρεπτών
- Σφουγγάρισμα των δαπέδων των τουαλετών
- Μεταφορά των νάυλων σάκκων στο χώρο απορριμμάτων

2) Σε εβδομαδιαία βάση:

- Πλύσιμο των πλακιδίων των τουαλετών
- Σφουγγάρισμα των χώρων των αποθηκών όπως πιο πάνω
- Σφουγγάρισμα των κλιμάκων του κτιρίου και των διαδρόμων

3) Σε μηνιαία βάση:

- Πλύσιμο των ποδιών των καθισμάτων
- Ξεσκόνισμα των τοίχων
- Απολύμανση των γραφείων με ειδικό υγρό

4) Σε δίμηνη βάση:

- Καθάρισμα οροφής (λόγω υγρασίας)
- Καθάρισμα των ντέξιον όλων των αποθηκών
- Απορρόφηση της σκόνης από τα έντυπα και τα διάφορα υλικά των ραφιών και σε όλο το ύψος τους
- Τρίψιμο των δαπέδων και κλιμάκων με μηχανικά μέσα απορρόφησης του νερού
- Καθάρισμα των θυρών και των περβαζιών των παραθύρων
- Ξεσκόνισμα των τοίχων
- Καθάρισμα και απολύμανση των γραφείων των υπαλλήλων
- Καθάρισμα και απολύμανση των τουαλετών του κτιρίου
- Καθάρισμα των μεταλλικών ντουλαπιών και των φοριαμών των ευρισκομένων στα γραφεία ή χώρους αποθηκών
- Μετακίνηση των γραφείων των υπαλλήλων (εάν είναι δυνατό) και καθαρίσμα των χώρων γύρω τους
- Καθαρισμός της αποθήκης του πρατηρίου

- Αποκομιδή όλων των άχρηστων αντικειμένων και σκουπιδιών σε σακκούλες νάυλον στον χώρο των απορριμάτων
- 5) Σε εξάμηνη βάση
- Επάλειψη των δαπέδων του πρατηρίου Π&Π.ΣΥΤΕ με μεταλλική παρκετίνη αφού προηγουμένως καθαριστεί και τριφτεί με ειδικό μηχάνημα.

Γ. ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΑΤΟΜΩΝ - ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

- Οι εργασίες καθαρισμού σε ημερήσια, εβδομαδιαία και δεκαπενθήμερη βάση θα γίνονται με κατ' ελάχιστο όριο τρία (3) άτομα.
- Οι εργασίες καθαρισμού σε μηνιαία, τρίμηνη και εξάμηνη βάση θα γίνονται με επιπλέον άτομα που θα διαθέτει για το σκοπό αυτό η εταιρεία, σε συνεννόηση και με την επίβλεψη των αρμοδίων υπηρεσιών της Τράπεζας.

ΧΩΡΟΙ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
ΚΤΙΡΙΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΔΙΑΛΟΓΗΣ & ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΤΟ ΧΑΛΑΝΔΡΙ
(ΚΕΠΕΔΙΧ)

A. ΧΩΡΟΙ

Το κτίριο του Κέντρου Διαλογής και Διακίνησης Χρηματικού περιλαμβάνει:

- Χώρους γραφείων, συνολικής επιφάνειας 800 τ.μ. περίπου
- Χώρους Διαλογής, Καταμέτρησης και Διακίνησης Χρηματικού, συνολικής επιφάνειας 1.700 τ.μ. περίπου
- Θησαυροφυλάκια προχείρου αποθεματικού (καθημερινή διακίνηση), συνολικής επιφάνειας 620 τ.μ.
- Θησαυροφυλάκια κύριου αποθεματικού (σπάνια διακίνηση), συνολικής επιφάνειας 1.700 τ.μ.
- Κυλικείο, κουζίνα και εστιατόριο, συνολικής επιφάνειας 250 τ.μ.
- Κοινόχρηστους χώρους και κλιμακοστάσια, συνολικής επιφάνειας 400 τ.μ.
- Χώρους υγιεινής (W.C., μπάνια, κλπ.), συνολικής επιφάνειας 430 τ.μ.
- Αποθήκες, συνολικής επιφάνειας 300 τ.μ.
- Λεβητοστάσια και μηχανοστάσια, συνολικής επιφάνειας 110 τ.μ.
- Περιβάλλοντα χώρο
- Υπόγειο γκαράζ, 35 περίπου θέσεων

B. ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

1. Σε ημερήσια βάση:

- Άδειασμα και καθάρισμα των σταχτοδοχείων με υγρό πανί
- Άδειασμα, μέσα σε πλαστικές σακούλες, όλων των σκουπιδιών, των καλαθιών αχρήστων και τοποθέτηση καθαρής σακούλας
- Σκούπισμα ψευδοπατώματος και ξεσκόνισμα όλων των επίπλων των γραφείων και μηχανών
- Καθαρισμός υποποδίων, πρεβαζίων παραθύρων, σοβαντεπί, μεταλλικών καλυμμάτων τοπικών κλιματιστικών μονάδων (FCU) μέχρι το κανονικό ύψος 1,70 μ.
- Ξεσκόνισμα των βιβλιοθηκών και όλων των εμφανών βιβλίων, φακέλλων κτλ.
- Καθαρισμός, κατά το δυνατόν, των σημείων με στίγματα, από δακτυλιές στους τοίχους, στις πόρτες, στα διαχωριστικά τζάμια κτλ.
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των ψευδοδαπέδων με καθαρή, υγρή σφουγγαρίστρα
- Καθάρισμα, με ηλεκτρική σκούπα, όλων των χώρων που έχουν μοκέτα, χαλιά κτλ. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται στις γωνίες και ειδικότερα γύρω από τις κοινόχρηστες μηχανές, φωτοτυπικά μηχανήματα προσωπικούς υπολογιστές (PC), τερματικά, ψύκτες κτλ. Πρέπει να σημειωθεί ότι όλα τα έπιπλα που μπορούν να μετακινηθούν εύκολα, πρέπει να καθαρίζονται από πίσω και από κάτω
- Καθαρισμός μέσα και έξω στις λεκάνες και τα καπάκια των τουαλετών και απολύμανση με ειδικό υγρό
- Καθαρισμός των νιπτήρων και των ειδών κρουνοποιίας, σκούπισμα με υγρό πανί και γυάλισμα
- Καθαρισμός με χρησιμοποίηση ψεκαστήρα (spray) των καθρεπτών
- Καθάρισμα των χαρτοθηκών

- Τοποθέτηση χειροπετσετών στις χαρτοθήκες
 - Τοποθέτηση χαρτιού υγιείας στις τουαλέτες
 - Τοποθέτηση υγρού σάπωνος στις σαπουνοθήκες και καθαρισμός αυτών
 - Σκούπισμα του πατώματος των τουαλετών, με χρήση νερού που περιέχει απολυμαντικό υγρό
 - Μεταφορά και συγκέντρωση των σκουπιδιών στο χώρο απορριμάτων, μέσα σε πλαστικές σακούλες καλά δεμένες
2. Σε δεκαπενθήμερη βάση:
- Πλύσιμο των πλακιδίων των τουαλετών
 - Πλύσιμο των θυρών
 - Πλύσιμο των βιβλιοθηκών
 - Πλύσιμο των ερμαρίων των κλειστών αρχαιακών χώρων
 - Πλύσιμο των μεταλλικών επιφανειών (παραθύρων, καλυμμάτων κτλ.) των κλειστών αρχαιακών χώρων
 - Απολύμανση των τουαλετών με ειδικό υγρό
 - Καθαρισμός λεκέδων από τις μοκέτες και τα υφασμάτινα έπιπλα (καναπέδες, πολυθρόνες κτλ.)
 - Καθαρισμός των υαλοπινάκων της όψεος της εισόδου του Κέντρου, των αιθρίων, των χώρων υποδοχής, του Κυλικείου και του διαδρόμου προς αυτό
3. Σε μηνιαία βάση:
- Πλύσιμο των ποδιών των καθισμάτων
 - Ξεσκόνισμα των τοίχων
 - Απολύμανση των γραφείων με ειδικό υγρό
 - Καθαρισμός των υαλοπινάκων των παραθύρων
4. Σε τρίμηνη βάση:
- Μετακίνηση των γραφείων, εφ' όσον είναι δυνατόν και καθαρισμός των σημείων που είναι αδύνατο να καθαριστούν κατά τον καθημερινό καθαρισμό
5. Σε εξάμηνη βάση:
- Επάλειψη όλων των πλαστικών δαπέδων με μεταλλική παρκετίνη, αφού προηγουμένως καθαριστούν επιμελώς και τριφτούν με το ειδικό μηχάνημα

Γ. ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΑΤΟΜΩΝ - ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Οι εργασίες καθαρισμού σε **ημερήσια, εβδομαδιαία, και δεκαπενθήμερη βάση**, θα γίνονται με, κατ' ελάχιστο όριο, **δεκατρία (13) άτομα**.

Οι εργασίες καθαρισμού σε μηνιαία, τρίμηνη και εξάμηνη βάση θα γίνονται με επιπλέον άτομα που θα διαθέτει για το σκοπό αυτό η εταιρεία, σε συνεννόηση και με την επίβλεψη των αρμοδίων υπηρεσιών της Τράπεζας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

Α/Α	ΥΛΙΚΑ
1.	ΣΑΚΟΥΛΕΣ ΑΠΟΡΡΙΜΑΤΩΝ ΜΕΓΑΛΕΣ (0,81 X 0,60 X 1,20)
2.	ΣΑΚΟΥΛΕΣ ΑΠΟΡΡΙΜΑΤΩΝ ΜΕΣΑΙΕΣ (54 X 40 X 0,90)
3.	ΣΑΚΟΥΛΕΣ ΑΠΟΡΡΙΜΑΤΩΝ ΜΙΚΡΕΣ (55 X 33 X 0,50)
4.	ΦΑΝΕΛΑ ΚΙΤΡΙΝΗ ΜΑΛΑΚΗ
5.	ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΤΡΕΣ ΜΕΓΑΛΕΣ ΚΑΙ ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΑ
6.	ΠΑΡΚΕΤΕΖΕΣ ΜΙΚΡΕΣ ΜΕ ΚΟΝΤΑΡΙ
7.	ΦΑΡΑΣΙΑ ΣΙΔΕΡΕΝΙΑ ΜΕ ΕΠΙΠΕΔΗ ΜΥΤΗ
8.	ΣΚΟΥΠΕΣ ΜΕ ΞΥΛΙΝΟ ΚΟΝΤΑΡΙ ΚΑΙ ΞΥΛΙΝΗ ΒΑΣΗ ΌΧΙ ΒΙΔΩΤΗ
9.	ΒΙΜ ΥΓΡΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΠΑΤΩΜΑΤΟΣ – (Μόνο ΒΙΜ)
10.	ΧΛΩΡΙΝΗ ΛΕΜΟΝ (Μόνο ΚΛΙΝΕΞ ΛΕΜΟΝ)
11.	ΥΓΡΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ W.C ΤΙΚ. ΤΑΚ 500 γραμ – (Μόνο ΤΙΚ ΤΑΚ πράσινο)
12.	ΚΑΤΣΑΡΙΔΟΚΤΟΝΟ – (Μόνο ΒΑΥΓΟΝ)
13.	ΥΓΡΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΖΑΜΙΩΝ (Μόνο ΑΖΑΧ) 500 γρ
14.	ΛΑΔΙ ΓΙΑ ΣΚΟΥΠΕΣ
15.	ΜΠΡΑΣΟ
16.	ΚΟΥΒΑΔΕΣ
17.	ΣΥΡΜΑ ΨΙΛΟ
18.	ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΑ
19.	WETTEX
20.	ΓΑΝΤΙΑ ΕΛΑΣΤΙΚΑ
21.	ΠΑΡΚΕΤΙΝΗ
22.	ΑΠΟΡΡΥΠΑΝΤΙΚΟ ΣΚΟΝΗ (Μόνο ΤΙΔΕ Ή ΟΜΟ)

Εφιστάται η ιδιαίτερη προσοχή των ενδιαφερομένων ως προς τους τύπους και τις μάρκες των υλικών που θα πρέπει να χρησιμοποιούνται.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

	ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ
1. Κτίριο Κεντρικού Καταστήματος	€
1^α. Κυλικείο Κεντρικού Καταστήματος	€
2. Κτίριο Οδού Αμερικής	€
3. Κτίριο Μηχανογραφικού Κέντρου	€
2) Κτίριο ΙΕΤΑ	€
3) Κτίριο Αποθηκών Επιμελητείας στο Χαλάνδρι	€
4) Κτίριο Κέντρου Διαλ. & Διακ. Χρημ. Στο Χαλάνδρι	€
ΣΥΝΟΛΟ	€



ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ
ΕΥΡΩΣΥΣΤΗΜΑ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Αθήνα, 11.08.2010

ΘΕΜΑ: ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ

Πληροφορίες κατά χώρο:

ΚΤΙΡΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ:

Μαγουλάς Νικόλαος

Τηλ. 210 3202172
210 3203977

ΚΤΙΡΙΟ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ:

Τσιακάλου Χριστίνα

Τηλ. 210 6799410

ΚΤΙΡΙΟ ΙΕΤΑ:

Ανδρουλιδάκης Ιωσήφ
Μανέλλας Νικόλαος

Τηλ. 210 6170557
210 6170475

ΚΤΙΡΙΟ ΑΠΟΘΗΚΩΝ ΕΠΙΜΕΛΗΤΕΙΑΣ:

Πανούσης Γεώργιος

Τηλ. 210 3202194

ΚΤΙΡΙΟ ΚΕΠΕΔΙΧ:

Βαρανάκης Στυλιανός

Τηλ. 210 6709102