



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ, ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΔΙΚΤΥΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΥΠΟΔΟΜΩΝ & ΔΙΑΧ. ΥΛΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ & ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Αθήνα, 25 Απριλίου 2014

Αρ. Πρωτ.:
 ΔΠΥΔΥ/οικ.25253/1724/Φ.Προμ.

14PROC002011966 2014-04-28

Ταχ. Δ/ση : Χαρ. Τρικούπη 182
 Ταχ. Κώδικας : 101 78 - Αθήνα
 Πληροφορίες : Α.Ρούσσος, Π. Παπουτζά
 Τηλέφωνο : 213 1308333, 213 1523651
 Fax : 213 1523650
 E - mail : d18b.ppapoutza@ggde.gr

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ

ΘΕΜΑ: Προκήρυξη ανοικτού διαγωνισμού με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή σε ευρώ, για την επιλογή αναδόχου «παροχής υπηρεσιών καθαριότητας οκτώ (8) κτηρίων της Γ.Γ.Δ.Ε του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων» για χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών, προϋπολογισμένης δαπάνης 130.000,00 ευρώ πλέον ΦΠΑ 23%.

Τεχνικές Προδιαγραφές	Κριτήρια Κατακύρωσης	Ημερομηνία δημοσίευσης στο ΦΕΚ	Ημερομηνία Δημοσίευσης στον ημερήσιο Τύπο
ΝΑΙ	Χαμηλότερη Τιμή	02- 05-2014	30-04-2014

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις όπως ισχύουν:
 - 1.1. Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98).
 - 1.2. Του ν. 2286/95 (Α΄ 19) «Προμήθειες του Δημοσίου Τομέα και Ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» .
 - 1.3. Του ν.2362/95 (Α΄ 247/) «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις».
 - 1.4. Του π.δ. 118/07 (Α΄150) «Κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου», όπως αναλογικά εν προκειμένω δύναται να ισχύουν και συμπληρωματικά προς το π.δ. 60/2007.
 - 1.5. Του π.δ. 60/07 (Α΄64/) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/EK «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών» όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/EK της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16^{ης} Νοεμβρίου 2005».
 - 1.6. Του ν. 3886/2010 (Α΄ 173) «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων – Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L 395) και την

Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992 (L 76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L 335)».

- 1.7. Του ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις».
 - 1.8. Του άρθρου πέμπτου του ν.3621/2007 (Α' 279) «Κύρωση Σύμβασης Παραχώρησης του έργου Μελέτης, Κατασκευής, Χρηματοδότησης κ.α. διατάξεις», που αφορούν στην ανάθεση με σύμβαση έργου, εκτέλεσης του έργου καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων της Γ.Γ.Δ.Ε. του Υ.Π.Ε.ΧΩ.Δ.Ε. σε συνεργασία καθαρισμού κτηρίων.
 - 1.9. του π.δ. 166/2003 (Α'138) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στην Οδηγία 2000/35 της 29-6-2000 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις Εμπορικές συναλλαγές»,
 - 1.10. Του ν. 3846/2010 «Εγγυήσεις για την εργασιακή ασφάλεια και άλλες διατάξεις»,
 - 1.11. Του άρθρου 68 του ν. 3863/2010 «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 22 του ν. 4144/2013 «Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην Κοινωνικής Ασφάλιση και στην αγορά εργασίας και λοιπές διατάξεις
 - 1.12. Του άρθρου 24 του ν. 2198/1994, σχετικά με την «παρακράτηση φόρου εισοδήματος από εμπορικές επιχειρήσεις»,
 - 1.13. Του π.δ. 69/1988 (Α' 28) «Οργανισμός Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
 - 1.14. Του π.δ. 293/1999 « Οργανισμός του Υπουργείου Μεταφορών & Επικοινωνιών », όπως τροποποιήθηκε με τα π.δ. 100/2002, 59/2003, 99/2005, 186/2007 και τους ν. 3897/2010, 4053/2012 και 4111/2013 και ισχύει σήμερα.
 - 1.15. Τις διατάξεις του π.δ. 118/25-6-2013 «Τροποποίηση του π.δ. 85/2012 (Α'141) - ίδρυση Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων»
2. Τις αποφάσεις:
- 2.1. ΔΟ/Ο/83/2/Φ.3070/23.07.2013 (Β' 1839) του Υπουργού Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, περί μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στο Γενικό Γραμματέα και στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της Γ.Γ.Δ.Ε. του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων.
 - 2.2. οικ.36755/4927/24-7-2013 (Β'1840) του Υπουργού και του Υφυπουργού Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων περί μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής «με εντολή Υπουργού ή «με εντολή Υφυπουργού» στους: Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Υποδομών Μεταφορών και Δικτύων, Γενικό Γραμματέα Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων και στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Προϊσταμένους Τμημάτων των υπηρεσιών του π.δ.293/99 (Α'263), όπως ισχύει.
 - 2.3. οικ.40898/5356/14-8-2013 (ΦΕΚ2246/Β/10-9-2013) των Υπουργών Οικονομικών – Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης – Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων «Αναδιάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων».
 - 2.4. 4427/989/22-1-2014 του Υπουργού έγκρισης διάθεσης πίστωσης ποσού 427.000,00 €, σε βάρος του ενάριθμου έργου 1984ΣΕΟ7100003 «Δαπάνες υλικοτεχνικής στήριξης και επίβλεψης έργων **οδοποιίας**» της ΣΑΕ 071, για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών των Κεντρικών Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε.
 - 3.** Την υπ' αριθμ. οικ.31.262/16-11-2006 εγκύκλιο της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Συντονισμού Κοινωνικής Επιθεώρησης του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας (όπως συμπληρώθηκε με το με το υπ' αριθμ. οικ. 31372/09-08-2010 έγγραφό της).
 4. Τις από 28-1-2014 τεχνικές προδιαγραφές, που συντάχθηκαν από το Τμήμα Διαχείρισης Υλικού και Εγκαταστάσεων της Δ/σης Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού, για τη διενέργεια διαγωνισμού, ανάθεσης του καθαρισμού οκτώ (8) κτηρίων της Γ.Γ.Δ.Ε. του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, σε ιδιωτική εταιρεία παροχής υπηρεσιών καθαριότητας.
 5. Το γεγονός ότι, στις 3-3-2014, έληξε η υπ' αριθ. 5227/4-3-2014 σύμβαση του Υπουργείου μας με την εταιρεία «ΧΡ.ΚΟΥΣΙΑΚΗΣ & ΣΙΑ Ο.Ε.», με το διακριτικό τίτλο "level up" και εκδόθηκε η απόφαση ΔΠΥΔΥ/ 11647/694/Φ.Προμ./21-2-2014 παράτασης, της χρονικής διάρκειας του έργου καθαριότητας για έξι (6)

μήνες, δηλαδή μέχρι της 3-9-2014, με το ίδιο μηνιαίο τίμημα, από την Αναθέτουσα Αρχή και ως εκ τούτου, μέχρι την εν λόγω ημερομηνία πρέπει να επιλεγεί, λόγω του κατεπείγοντος της κάλυψης των αναγκών καθαρισμού, Ανάδοχος, για το έργο του καθαρισμού των κτηριακών εγκαταστάσεων της Γ.Γ.Δ.Ε. του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, για χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών.

6. Το γεγονός ότι η σχετική πίστωση εγκρίθηκε με την παραπάνω Υπουργική απόφαση αριθμ.4427/989/22-1-2014.
7. Την υπ' αριθ. ΔΠΥΔΥ/οικ.3619/190/Φ.Προμ./20-1-2014 (ΑΔΑ:ΒΙΨ61-1ΒΘ) απόφαση (παρ. 1), με την οποία συγκροτήθηκε Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων.
8. Την υπ' αριθ. ΔΠΥΔΥ/οικ.3619/190/Φ.Προμ./20-1-2014 (ΑΔΑ:ΒΙΨ61-1ΒΘ) απόφαση (παρ. 3), με την οποία συγκροτήθηκε Επιτροπή αξιολόγησης ενστάσεων του διαγωνισμού, η οποία είναι αρμόδια για τον έλεγχο των ενστάσεων που τυχόν θα υποβληθούν, σύμφωνα με τις παρ. 1 & 2 του άρθρου 15 του π.δ. 118/2007 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου» και του άρθρου 4 παρ. 1 του ν.3886/2010.
9. Το υπ' αριθμ. ΔΠΥΔΥ/οικ.23788/1638/Φ.Προμ./15-4-2014 πρωτογενές αίτημα (ΑΔΑΜ:14REQ001993544 2014-04-15).
10. Την αριθμ. ΔΠΥΔΥ/25252/1725/25—25-04-2014 (ΑΔΑ:ΒΙ0Ω1-Δ19, ΑΔΑΜ:14REQ002009875 2014-04-25) απόφαση έγκρισης διενέργειας ανοικτού διαγωνισμού για την καθαριότητα οκτώ (8) κτηρίων της Γ.Γ.Δ.Ε. Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων.

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

1. Ανοικτό διαγωνισμό, με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή, σε ευρώ για την επιλογή αναδόχου «παροχής υπηρεσιών καθαριότητας οκτώ (8) κτηρίων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων» για δώδεκα (12) μήνες από την υπογραφή της συμβάσεως, προϋπολογισμού εκατόν τριάντα χιλιάδων (130.000,00) ευρώ, χωρίς Φ.Π.Α. ήτοι εκατόν πενήντα εννέα χιλιάδων εννιακοσίων (159.900,00) ευρώ, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 23%, όπως αναφέρεται στο παράρτημα Α' της παρούσας και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
2. Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί ύστερα από παρέλευση είκοσι (20) ημερών, λόγω του κατεπείγοντος, από την ημερομηνία δημοσίευσης της περίληψης της διακήρυξης αυτής στο τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων και στον Ελληνικό τύπο.
3. Ως τόπος διεξαγωγής του διαγωνισμού ορίζονται τα γραφεία της Γ.Γ.Δ.Ε. στην οδό Χαρ. Τρικούπη 182 Αθήνα (6^ο όροφος, γραφ.12), στις 23 Μαΐου, ημέρα Παρασκευή με χρόνο έναρξης ώρα 12.00 και με χρόνο λήξης ώρα 12.30 μ.μ., που είναι και η ώρα λήξης κατάθεσης των προσφορών.
 - Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται από την Υπηρεσία που διενεργεί το διαγωνισμό, χωρίς να αποσφραγιστούν.
 - Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται Δημόσια, όπως περιγράφεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'.
4. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν:
 - 4.1. Όλα τα Φυσικά ή Νομικά Πρόσωπα και Ενώσεις/ Κοινοπραξίες αυτών, που υποβάλλουν κοινή προσφορά, της ημεδαπής, Κρατών-μελών της Ε.Ε. και του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ), εφόσον ασκούν νόμιμα το επάγγελμα του καθαρισμού κτηρίων.
 - 4.2. Οι Ενώσεις και οι Κοινοπραξίες δεν υποχρεούνται να λαμβάνουν ορισμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλουν προσφορά. Η επιλεγείσα Ένωση ή Κοινοπραξία υποχρεούται να πράξει αυτό εάν κατακυρωθεί σε αυτήν η σύμβαση, εφόσον η λήψη ορισμένης νομικής μορφής είναι αναγκαία για την ικανοποιητική εκτέλεση της σύμβασης.
 - 4.3. Φυσικό ή νομικό πρόσωπο που συμμετέχει αυτόνομα ή μαζί με άλλα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο διαγωνισμό δεν μπορεί να μετέχει με περισσότερες από μία προσφορές.

5. Κατά τα λοιπά ο διαγωνισμός θα γίνει σύμφωνα με τα παρακάτω παραρτήματα που επισυνάπτονται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής:

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄
ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΙ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄
ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄
ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΥΡΙΟΤΕΡΩΝ ΕΡΓΩΝ "ΠΑΡΟΜΟΙΑΣ ΦΥΣΗΣ"	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄
ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ΄
ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ΄
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Η΄
ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Θ΄

6. Η διάθεση της Διακήρυξης γίνεται κατά τις εργάσιμες ημέρες από ώρα 9:00 π.μ. έως 14:30 μ.μ., μέχρι 16-05-2014, ημέρα Παρασκευή, από τη Δ/ση Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού του Υπουργείου, Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων (Χαρ. Τρικούπη 182 Αθήνα, 3ος όροφος, γραφείο 15, τηλ. 213-1523651) και η παραλαβή της γίνεται με ευθύνη κάθε ενδιαφερομένου.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης θα πρέπει κατά την παραλαβή της, να συμπληρώνουν σχετικό έντυπο με τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (όπως επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, Fax, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), έτσι ώστε η Υπηρεσία να έχει στη διάθεσή της πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη Διακήρυξη, σε περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία ή διευκρινίσεις επ' αυτής.

7. Συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις, σχετικές με τα έγγραφα του Διαγωνισμού, μπορούν να ζητηθούν από τους ενδιαφερόμενους, εγγράφως, μέχρι και οκτώ (8) ημέρες προ της εκπνοής της προθεσμίας άσκησης ένστασης κατά της Διακήρυξης του Διαγωνισμού του άρθρου 15 παρ. 2 περ. α του Π.Δ. 118/07 και αυτές παρέχονται το αργότερο τρεις (3) ημέρες προ της εκπνοής της ως άνω προθεσμίας.

Σε κάθε άλλη περίπτωση οι ως άνω συμπληρωματικές πληροφορίες, δίνονται το αργότερο εντός έξι (6) ημερών πριν την λήξη της προθεσμίας υποβολής των προσφορών, χωρίς ο προσφέρων να έχει δικαίωμα ένστασης κατά της Διακήρυξης του Διαγωνισμού.

Αιτήματα παροχής πληροφοριών που υποβάλλονται εκτός των ανωτέρω προθεσμιών δεν εξετάζονται.

8. Για τη συντόμευση των διαδικασιών κάθε φάσης του διαγωνισμού και μέχρι την εκτέλεση της σύμβασης, οι κοινοποιήσεις εγγράφων και αποφάσεων της Υπηρεσίας προς τους διαγωνιζόμενους θα γίνεται μέσω του δηλωθέντος, στην προσφορά τους, αριθμού τηλεομοιοτυπίας (Fax). Στην περίπτωση που ο διαγωνιζόμενος δεν επιθυμεί αυτόν τον τρόπο επικοινωνίας, θα πρέπει να το δηλώσει ρητά στην προσφορά του και ειδικότερα στην υπεύθυνη δήλωση που προβλέπεται από την παράγραφο 1.6.2 του παραρτήματος Β΄.

9. Το πλήρες κείμενο της διακήρυξης με τα συνημμένα μέρη της, θα διατίθεται και από το δικτυακό τόπο της Γ.Γ.Δ.Ε. www.ggde.gr.

10. Περίληψη της Προκήρυξης θα δημοσιευθεί μία (1) φορά: α) στις ημερήσιες οικονομικές Εφημερίδες «ΝΑΥΤΕΜΠΟΡΙΚΗ» και «ΗΜΕΡΗΣΙΑ» και β) στο Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων του Εθνικού Τυπογραφείου.

Τα έξοδα δημοσίευσης, της περίληψης της διακήρυξης στον Ελληνικό ημερήσιο οικονομικό τύπο, βαρύνουν το Δημόσιο.

Ανακοίνωση :

1. Γραφείο Υπουργού ΥΠ.Υ.ΜΕ.ΔΙ
2. Γραφείο Γεν. Γραμματέα ΥΠ.Υ.ΜΕ.ΔΙ.
3. Γραφείο Γεν. Γραμματέα. Δημ. Έργων
4. Γενικό Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΝΙΚ. ΣΤΑΘΟΠΟΥΛΟΣ

Κοινοποίηση

1. Δ/ση Πληροφορικής
(για την ανάρτηση στο διαδικτυακό τόπο της Γ.Γ.Δ.Ε.)
2. Επαγγελματικό Επιμελητήριο Αθηνών
Πανεπιστημίου 44, 106 79-Αθήνα
3. Επαγγελματικό Επιμελητήριο Πειραιώς
Αγ. Κωνσταντίνου 3, 185 31- Πειραιάς
4. Γενική Συνομοσπονδία Επαγγελματιών,
Βιοτεχνών και Εμπόρων Ελλάδος
Καποδιστρίου 24, 106 77 Αθήνα
5. Πρόεδρο & Μέλη Επιτροπών:
i) Διενέργειας διαγωνισμού
ii) Ενστάσεων
(απόφαση ΔΠΥΔΥ/οικ.3619/190/Φ.Προμ./20-1-2014)

Εσωτερική διανομή

1. Τμήμα Διαγωνισμών και συμβάσεων (15)
2. Τμήμα Διαχείρισης Υλικού και Εγκαταστάσεων
3. Χρον. Αρχείο

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄**ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ, ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΔΙΚΤΥΩΝ
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΟΚΤΩ (8) ΚΤΗΡΙΩΝ ΤΗΣ Γ.Γ.Δ.Ε.. Η οποία αναφέρεται στον καθαρισμό των κάτωθι κτηρίων: 1) Χαρ. Τρικούπη 182, Αθήνα 2) Ιπποκράτους 196-198, Αθήνα 3) Φαναριωτών 9, Αθήνα 4) Λεωφ. Αλεξάνδρας 19, Αθήνα 5) Λεωφ. Αλεξάνδρας 205, Αθήνα (μέρος του κτηρίου) 6) Μουστοξύδη 7, Αθήνα 7) Παν. Τσαλδάρη 15, Καλλιθέα (μέρος του κτηρίου) 8) Αχαρνών και Κεφαλληνίας 104, Αθήνα (μέρος του κτηρίου)
ΟΝΟΜΑΤΟΛΟΓΙΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΗΡΙΩΝ	CPV 90911200
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΣΕ ΕΥΡΩ ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΤΗ ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ (ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α.)	130.000,00 ΕΥΡΩ
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ Φ.Π.Α. (23%)	159.900,00 ΕΥΡΩ
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΟΥ ΒΑΡΥΝΕΙ	ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ ΕΡΓΟ 1984ΣΕ07100003 της ΣΑΕ 071
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΔΩΔΕΚΑ (12) ΜΗΝΕΣ από την υπογραφή της σύμβασης με μονομερές δικαίωμα (προαίρεση) της Γ.Γ.Δ.Ε. για παράταση της σύμβασης έως και έξι (6) μήνες χωρίς αναπροσαρμογή της κατακυρωθείσας τιμής.
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΕΚΑΤΟΝ ΟΓΔΟΝΤΑ (180) ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΕΣ ΗΜΕΡΕΣ από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού
ΦΟΡΟΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ	Κατά την πληρωμή παρακρατείται ο προβλεπόμενος από το ν.2198/94, άρθρο 24 φόρος εισοδήματος 8%

ΚΡΑΤΗΣΗ	Κράτηση ύψους 0,10% επί της αξίας της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης, εκτός Φ.Π.Α., η οποία υπόκειται σε τέλος χαρτοσήμου 3% (πλέον 20% εισφοράς υπέρ ΟΓΑ επ' αυτού) υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (ν.4013/2011,άρθρο 4)
---------	---

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄**ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΙ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ****1. ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

- 1.1. Όσοι ενδιαφερόμενοι επιθυμούν να λάβουν μέρος στο διαγωνισμό πρέπει να καταθέσουν έγγραφες προσφορές μέχρι την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από την παρούσα διακήρυξη. Οι προσφορές υποβάλλονται ή αποστέλλονται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Π.Δ. 118/2007, απαραίτητα στην ελληνική γλώσσα, μέσα σε σφραγισμένο φάκελο σε δύο (2) αντίγραφα εκ των οποίων στο ένα θα αναγράφεται η λέξη ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ.

Η προσφορά κατατίθεται στην Επιτροπή διενέργειας διαγωνισμού στα γραφεία της Γ.Γ.Δ.Ε. στην οδό Χαρ. Τρικούπη 182 Αθήνα, 6^{ος} όροφος, γραφείο 12, στις 23 Μαΐου, ημέρα Παρασκευή, με χρόνο έναρξης κατάθεσης προσφορών ώρα 12.00 και με χρόνο λήξης κατάθεσης προσφορών ώρα 12.30 μ.μ., από τον ίδιο τον ενδιαφερόμενο ή εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του που θα φέρει σχετική βεβαίωση εκπροσώπησης.

Οι προσφορές, επίσης, μπορεί να αποστέλλονται στο Κεντρικό Πρωτόκολλο της Υπηρεσίας που αναφέρεται στην παρ. 1.3.2. **(Αναστάσεως 2 και Τσιγάντε, Παπάγου Ταχ. Κωδ.101 91)** με οποιοδήποτε τρόπο και παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι αυτές θα περιέρχονται στην Υπηρεσία μέχρι την προηγούμενη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού.

- 1.2. Προσφορές που κατατίθενται στο πρωτόκολλο μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, έστω και αν η καθυστέρηση οφείλεται σε λόγους ανωτέρας βίας, θεωρούνται εκπρόθεσμες και δεν παραλαμβάνονται από την Επιτροπή, γίνεται δε ειδική αναφορά στο πρακτικό της Επιτροπής και επιστρέφονται από την Υπηρεσία που διενεργεί τον διαγωνισμό. Σε περίπτωση εκπρόθεσμης παράδοσης των προσφορών, η ημερομηνία αποστολής των προσφορών με ταχυδρομείο ή με εταιρεία courier δεν λαμβάνεται υπόψη.
- 1.3. Στο φάκελο κάθε προσφοράς πρέπει να γράφεται ευκρινώς:
- 1.3.1 **Προσφορά** για το Διαγωνισμό «Παροχή υπηρεσιών καθαριότητας οκτώ (8) κτηρίων της Γ.Γ.Δ.Ε. του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων».
- 1.3.2 Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας Υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό:

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ, ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΔΙΚΤΥΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΥΠΟΔΟΜΩΝ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ**

- 1.3.3 Ο αριθμός πρωτοκόλλου της διακήρυξης.
- 1.3.4 Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
- 1.3.5 Τα στοιχεία του διαγωνιζόμενου (πλήρης επωνυμία διαγωνιζομένου, διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, φαξ).
- 1.4. Μέσα στο φάκελο της προσφοράς τοποθετούνται όλα τα απαιτούμενα κατά το στάδιο της προσφοράς, στοιχεία και ειδικότερα τα εξής:
- 1.4.1 Στον κυρίως φάκελο της προσφοράς τοποθετούνται:
- Η εγγύηση συμμετοχής, και όλα τα απαιτούμενα κατά το στάδιο υποβολής της προσφοράς δικαιολογητικά,
 - Τα ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ της προσφοράς τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»
 - Τα ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ της προσφοράς, επί ποινή απορρίψεως, τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, επίσης μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ».

- 1.4.2 Οι φάκελοι ΤΕΧΝΙΚΗΣ και ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ προσφοράς θα φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.
- 1.4.3 Σε περίπτωση που τα ΤΕΧΝΙΚΑ στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω του μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται ιδιαίτερα και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου.
- 1.4.4 Όλα τα φύλλα των εγγράφων και στοιχείων της προσφοράς, πλην της οικονομικής, συμπεριλαμβανομένων των εμπορικών φυλλαδίων (PROSPECTUS, φωτογραφιών, τεχνικών φυλλαδίων κ.λ.π.), θα φέρουν συνεχή αρίθμηση από το πρώτο μέχρι το τελευταίο. Για ευχερέστερη αναζήτηση των στοιχείων αυτών, η προσφορά να συνοδεύεται από ευρετήριο, στο οποίο θα αναγράφεται το περιεχόμενο του κάθε εγγράφου, με την αντίστοιχη αρίθμηση που φέρει κατά τα ανωτέρω (π.χ. φύλλα συμμόρφωσης: φύλλα 16-19, τεχνικές προδιαγραφές: φύλλα 33-55, κ.ο.κ.).
- 1.4.5 Σε περίπτωση συνυποβολής με την προσφορά στοιχείων και πληροφοριών εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά τους, τότε ο προσφέρων οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη «πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα». Σε αντίθετη περίπτωση θα δύνανται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνον την προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.
- 1.5. Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια από την Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών, που συστάθηκε με την αριθμ. ΔΠΥΔΥ/οικ.3619/190/Φ.Προμ./20-1-2014 (ΑΔΑ: ΒΙΨ61-1ΒΘ) απόφαση, μετά την παραπάνω ορισμένη ώρα λήξης της κατάθεσης προσφορών. Προσφορές που υποβάλλονται αφού έχει ξεκινήσει η διαδικασία αποσφράγισης δεν αποσφραγίζονται, αλλά παραδίδονται στην Υπηρεσία για επιστροφή, ως εκπρόθεσμες.

1.6. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Οι προσφέροντες υποβάλλουν μαζί με την προσφορά τους, εγκαίρως και προσηκόντως, επί ποινή αποκλεισμού, τα εξής δικαιολογητικά, σύμφωνα με το άρθρο 5α.Β.1 του Π.Δ. 118/2007 και τις οικείες διατάξεις, όπως αναλυτικά περιγράφονται κατωτέρω:

- 1.6.1 **Εγγύηση συμμετοχής** υπέρ του συμμετέχοντος στο διαγωνισμό για ποσό που θα καλύπτει το 5% της συνολικής προϋπολογισθείσας δαπάνης με Φ.Π.Α. κατά την παρ. 4.1 της παρούσας, ήτοι **επτά χιλιάδων εννιακοσίων ενενήντα πέντε (7.995,00) ευρώ**.
- 1.6.2 Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνησίου υπογραφής, στην οποία α) αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού στην οποία συμμετέχουν και β) δηλώνεται ότι, μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους οι συμμετέχοντες:
- α. δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο αδίκημα από τα αναφερόμενα στην περίπτωση (1) του εδ. α της παρ. 2 άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07, ήτοι:
 - i) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 351 της 29.1.1998, σελ. 1),
 - ii) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σελ. 1) και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου (ΕΕ L 358 της 31.12.1998, σελ. 2),
 - iii) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σελ. 48),
 - iv) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες (ΕΕ L 166 της 28.6.1991, σελ. 77 Οδηγίας, η οποία τροποποιήθηκε από την Οδηγία 2001/97/ΕΚ του Ευρωπαϊκού

Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ΕΕ L 344 της 28.12.2001, σελ. 76) η οποία ενσωματώθηκε με το ν. 2331/1995 (Α' 173) και τροποποιήθηκε με το ν. 3424/2005 (Α' 305),

ν) κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας.

- Σε περίπτωση που ο προσφέρων είναι νομικό πρόσωπο η υπεύθυνη δήλωση περί μη καταδίκης με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα του εδ. 1.6.2.α του παρόντος υποβάλλουν :

1) οι Διαχειριστές όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε, Ε.Ε ή Ε.Π.Ε.

2) ο Πρόεδρος του Δ.Σ. και ο Διευθύνων Σύμβουλος όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε.

3) σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου οι νόμιμοι εκπρόσωποί του.

- Όταν ο προσφέρων είναι ένωση προμηθευτών – κοινοπραξία, η ως άνω δήλωση του εδαφ.1.6.2.α. του παρόντος αφορά κάθε μέλος, σύμφωνα με τα ανωτέρω, που συμμετέχει στην Ένωση ή Κοινοπραξία.

β. δεν τελούν σε κάποια από τις αναφερόμενες στην περίπτωση (2) του εδ. α της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07 καταστάσεις, ήτοι δεν τελούν σε πτώχευση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.

- Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι δεν τελούν σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση καθώς και σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.

γ. δεν τελούν σε κάποια από τις αναφερόμενες στην περ. (2) του εδ. γ της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07 κατάσταση, ήτοι ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει (ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις) και, επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής εκκαθάρισης του ανωτέρω νομοθετήματος (ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις). Τα στη συγκεκριμένη παράγραφο αναφερόμενα αφορούν μόνο τα νομικά πρόσωπα. Τα εντός παρενθέσεως συμπληρώνονται μόνο από τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα.

δ. δεν τελούν σε αναγκαστική διαχείριση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης σε αναγκαστική διαχείριση.

- Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι δεν τελούν σε αναγκαστική διαχείριση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση καθώς και σε διαδικασία κήρυξης σε αναγκαστική διαχείριση ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.

ε. είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) αναφέροντας όλους τους φορείς στους οποίους καταβάλουν εισφορές κύριας και επικουρικής ασφάλισης καθώς και ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.

στ. είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο και το ειδικό επάγγελμά τους ορίζοντας ρητά την επωνυμία του Επιμελητηρίου και το αντικείμενο των δραστηριοτήτων τους, προκειμένου για νομικά πρόσωπα, ή το ειδικό επάγγελμά τους, προκειμένου για φυσικά πρόσωπα, με το οποίο είναι εγγεγραμμένοι σε αυτό.

- Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένοι στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου της χώρας εγκατάστασής τους ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις, ομοίως της χώρας εγκατάστασής τους.

ζ. δεν είναι ένοχοι σοβαρών ψευδών δηλώσεων ή παραλείψεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του Π.Δ. 60/2007.

η. δεν τελούν σε αποκλεισμό από διαγωνισμούς με βάση αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης κατά τα άρθρα 18, 34 και 39 του Π.Δ. 118/07 κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

θ. αναλαμβάνουν την υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών των υποπαραγράφων α' έως και στ' της παραγράφου 1.6.2 της παρούσας διακήρυξης (σύμφωνα με το άρθρο 6 του Π.Δ. 118/07 και το άρθρο 43 του Π.Δ. 60/07), κατά περίπτωση, και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 20 του Π.Δ. 118/07.

- Σε περίπτωση που ο προσφέρων είναι νομικό πρόσωπο η παρούσα υπεύθυνη δήλωση υποβάλλεται από τον νόμιμο εκπρόσωπό του.

- 1.6.3. Παραστατικό εκπροσώπησης, κατά το άρθρο 6 παρ.1 περ. γ. του Π.Δ. 118/07, εφόσον οι ενδιαφερόμενοι συμμετέχουν στους διαγωνισμούς με αντιπρόσωπό/ εκπρόσωπό τους.
- 1.6.4. Τα νομιμοποιητικά έγγραφα κάθε συμμετέχοντος, όπως το Φ.Ε.Κ. ίδρυσης και οι τροποποιήσεις του (για διαγωνιζόμενους με μορφή Α.Ε. και Ε.Π.Ε.), επικυρωμένο αντίγραφο ή απόσπασμα του καταστατικού του διαγωνιζόμενου και των εγγράφων τροποποιήσεών του (για Ο.Ε. και Ε.Ε.). Στοιχεία και έγγραφα από τα οποία πρέπει να προκύπτουν ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος Α.Ε., τα υπόλοιπα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους το νομικό πρόσωπο και τα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου.
- 1.6.5. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986, όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση νησιού υπογραφής, στην οποία θα αναφέρουν ότι πληρούν τις αναγκαίες ελάχιστες απαιτήσεις οικονομικών και επαγγελματικών προϋποθέσεων και τα όριά τους όπως αυτά καθορίζονται στην παρ. 3.1.6.6. της παρούσας διακήρυξης, καθώς και ότι θα προσκομίσουν εγκαίρως και προσηκόντως σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8α του Π.Δ. 118/07 και της παρούσης τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν ότι πληρούνται τα ως άνω.

Σε περίπτωση που ο προσφέρων είναι νομικό πρόσωπο η παρούσα υπεύθυνη δήλωση υποβάλλεται από τον νόμιμο εκπρόσωπό του.

- Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, μαζί με την προσφορά υποβάλλουν τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά για κάθε προμηθευτή που συμμετέχει στην ένωση ή κοινοπραξία.

1.7. ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Η Τεχνική Προσφορά τοποθετείται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στο κυρίως φάκελο, με την ένδειξη <<**ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**>>, ο οποίος θα περιλαμβάνει τα τεχνικά στοιχεία σύμφωνα με την τεχνική περιγραφή του ανωτέρω έργου που αναφέρεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄**.

Επίσης θα περιέχει τουλάχιστον τα παρακάτω:

1. Περιγραφή του τρόπου προσέγγισης και οργάνωσης του έργου της καθαριότητας και λύσεις που προσφέρει ο διαγωνιζόμενος. Θα γίνεται περιγραφή της μεθοδολογίας και των μέσων που θα χρησιμοποιήσει, με αναφορά θεμάτων, τα οποία κατά την κρίση του διαγωνιζόμενου είναι σημαντικά για τις υπηρεσίες καθαριότητας από χρονική και λειτουργική άποψη όλων των στοιχείων και του συνόλου των κτηρίων.
2. Ειδικά καθήκοντα και υποχρεώσεις του προσωπικού καθαριότητας.
3. Περιγραφή καθηκόντων του προσωπικού καθαριότητας σε καταστάσεις εκτάκτων αναγκών.
4. Έκθεση της μεθοδολογίας που θα εφαρμόσει ο διαγωνιζόμενος για τον εσωτερικό έλεγχο και την επόπτευση των εργασιών καθαρισμού των κτηρίων.
5. Στοιχεία για τον αριθμό και την εμπειρία του προσωπικού που θα χρησιμοποιηθεί.
6. Πλήρη και αναλυτική περιγραφή των μηχανημάτων-εξοπλισμού και των υλικών καθαριότητας και απολύμανσης που θα χρησιμοποιηθούν.
7. Βεβαίωση για την καταχώρηση στο Μητρώο Απορρυπαντικών και Καθαριστικών Προϊόντων του Γ.Χ.Κ. των απορρυπαντικών προϊόντων που θα χρησιμοποιηθούν στην καθαριότητα.
8. Βεβαίωση για την καταχώρηση στο Μητρώο Απορρυπαντικών και Καθαριστικών Προϊόντων του Γ.Χ.Κ. και άδεια κυκλοφορίας από τον Ε.Ο.Φ. για την απολυμαντική δράση για τα απορρυπαντικά με απολυμαντική δράση που θα χρησιμοποιηθούν στην καθαριότητα-απολύμανση.
9. Οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο που τεκμηριώνει πληρέστερα την προσφορά/πρόταση του υποψήφιου αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα Διακήρυξη.

Οπωσδήποτε μέσα στο φάκελο της Τεχνικής προσφοράς θα περιέχεται συμπληρωμένο το **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ'** «Πίνακας συμμόρφωσης τεχνικής προσφοράς» άλλως η προσφορά θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

1.8 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

- Η Οικονομική Προσφορά τοποθετείται επί ποινή απορρίψεως σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**».
- Στην Οικονομική Προσφορά αναγράφεται η τιμή και ο τρόπος πληρωμής, όπως ορίζεται κατωτέρω:

1.8.1. ΤΙΜΕΣ

Οι τιμές θα δίνονται ως εξής:

- 1.8.1.1 Οι τιμές θα πρέπει να δίδονται σε ΕΥΡΩ, θα αναγράφονται δε ολογράφως και αριθμητικώς.
- 1.8.1.2 Οι τιμές θα δίνονται ως εξής:
 - i) Τιμή για κάθε μήνα, για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας, χωρίς Φ.Π.Α. και συνολική τιμή για ολόκληρη την προσφερόμενη υπηρεσία για τους δώδεκα (12) μήνες, χωρίς Φ.Π.Α. (Η συνολική τιμή για τους δώδεκα (12) μήνες θα είναι το γινόμενο της μηνιαίας τιμής επί 12. Σε περίπτωση που το ποσό του γινομένου έχει υπολογιστεί και αναγραφεί λάθος, αυτό θα διορθώνεται και θα μονογράφεται από την Επιτροπή βάσει της τιμής που δίδεται ανά μήνα).
 - ii) Ο Φ.Π.Α. που επιβαρύνει την τιμή των προσφερόμενων υπηρεσιών σε ποσοστό επί τοις εκατό (%) και σε ποσό θα αναγράφεται ρητά στην προσφορά αλλά δεν θα περιλαμβάνεται στην κύρια τιμή (Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος Φ.Π.Α. αυτός θα διορθώνεται από την Υπηρεσία). (συμπληρώνεται το **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ'** «Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς»)
- 1.8.1.3 Προσφορές που δεν δίνουν τις τιμές σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζουν σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- 1.8.1.4 Η αναγραφή της τιμής σε ΕΥΡΩ, μπορεί να γίνεται με δύο ή και περισσότερα δεκαδικά ψηφία (άνευ ορίου), εφόσον χρησιμοποιείται σε ενδιάμεσους υπολογισμούς. Το γενικό σύνολο στρογγυλοποιείται σε δύο δεκαδικά ψηφία, προς τα άνω εάν το τρίτο δεκαδικό ψηφίο είναι ίσο ή μεγαλύτερο του πέντε και προς τα κάτω εάν είναι μικρότερο του πέντε.
- 1.8.1.5 Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται ίδια τιμή για κάθε μήνα εκ των δώδεκα (12) μηνών της παροχής, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Επίσης, απορρίπτονται ως απαράδεκτες προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής της τιμής.
- 1.8.1.6 Η συνολική τιμή χωρίς Φ.Π.Α. θα ληφθεί υπόψη για την σύγκριση των προσφορών. Ειδικότερα, σε αυτήν την τιμή συμπεριλαμβάνονται οι αμοιβές του προσωπικού καθαριότητας με τις ανάλογες προσαυξήσεις τους, επιδόματα κ.λ.π. που προβλέπονται από τους ισχύοντες νόμους του Κράτους και τις σχέσεις μεταξύ εργοδότη και εργαζομένου. Επίσης, στην παραπάνω τιμή συμπεριλαμβάνονται όλα τα υλικά και τα μέσα καθαρισμού ήτοι μηχανές, απορρυπαντικά, παρκετίνες, έξοδα συντήρησης μηχανών καθαρισμού κ.λ.π.
- 1.8.1.7 Η προσφερόμενη τιμή θα αιτιολογεί και θα δικαιολογεί πλήρως το προσφερόμενο αντάλλαγμα με αναλυτική αναφορά στις δαπάνες χρήσης των μέσων, υλικών, συστημάτων και οργάνων από το προσωπικό του αναδόχου στα πλαίσια υλοποίησης της σύμβασης, στο πλήθος του προσωπικού που θα απασχοληθεί κατά κτήριο, στις πάσης φύσεως αμοιβές αυτού, περιλαμβανομένων των αργιών και αναπαύσεων του, στις ασφαλιστικές εισφορές που αντιστοιχούν σε αυτές (πλήρης ανάλυση μισθοδοσίας τηρουμένης της νομοθεσίας), στο εύλογο διοικητικό κόστος και στο εργολαβικό κέρδος.
- 1.8.1.8 Η κατά τα ανωτέρω ανάλυση των οικονομικών προσφορών θα γίνει υποχρεωτικά κατά κτήριο βάση του επισυναπτόμενου στο **Παράρτημα Ζ'** «Πίνακας Ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς». Τονίζεται ρητά ότι οι προσφορές που δεν αναλυθούν κατά τον τρόπο αυτό και θα απορριφθούν, δεδομένου ότι αυτές έχουν συνταχθεί βάση προϋπολογισμού, την ακρίβεια του οποίου ο ανάδοχος που θα αναδειχθεί θα εγγυηθεί ρητά με τη σύμβαση. Επίσης, για τον υπολογισμό των αμοιβών του προσωπικού που θα

απασχοληθεί κατά κτήριο θα πρέπει υποχρεωτικά να ληφθεί υπόψη η Συλλογική Σύμβαση Εργασίας που υπάγεται αυτό τηρουμένων των κανόνων της Εργατικής Νομοθεσίας. Η ανωτέρω συλλογική σύμβαση ρητά θα δηλωθεί στον εν λόγω πίνακα και αντίγραφο της θα επισυναφθεί στην οικονομική προσφορά. Αν οι αποδοχές του προσωπικού καθορίζονται με ατομικές συμβάσεις εργασίας, τούτο θα δηλώνεται ρητά στον παραπάνω πίνακα. Σε κάθε περίπτωση, το κόστος μισθοδοσίας δεν θα πρέπει να υπολείπεται του κόστους όπως αυτό προκύπτει από την εφαρμογή των κατωτάτων νόμιμων ορίων ημερομισθίων. Προσφορές που δεν καλύπτουν τα ανωτέρω θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

- 1.8.1.9 Εάν στο διαγωνισμό οι προσφερόμενες τιμές είναι υπερβολικά χαμηλές θα εξετάζονται λεπτομερώς οι προσφορές πριν την έκδοση απόφασης κατακύρωσης. Για τον σκοπό αυτό θα ζητηθούν από τον προσφέροντα να παρασχεθούν εγγράφως οι αναγκαίες διευκρινίσεις σχετικά με τον οικονομικό χαρακτήρα της διαδικασίας παροχής υπηρεσιών ή τις τεχνικές λύσεις που έχουν επιλεγεί ή τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες που διαθέτει ο προσφέρων για την παροχή των υπηρεσιών τις οποίες επαληθεύει πριν την απόρριψη της προσφοράς.
- 1.8.1.10 Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε συμμετέχοντες υποχρεούνται να παρέχουν αυτά.

1.8.2. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

- 1.8.2.1 Η πληρωμή του παρέχοντα υπηρεσίες (αναδόχου) θα καταβάλλεται, σε ευρώ με τον αναλογούντα Φ.Π.Α., μηνιαία, αρχής γενομένης από τον επόμενο μήνα από την έναρξη παροχής των υπηρεσιών, ύστερα από την υποβολή του πρωτοκόλλου παρακολούθησης και οριστικής ποιοτικής & ποσοτικής παραλαβής των υπηρεσιών καθαριότητας από την αρμόδια Επιτροπή παραλαβής, που θα βεβαιώνει την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου.

- 1.8.2.2 Η πληρωμή βαρύνει τις πιστώσεις Δημοσίων επενδύσεων έργο 1984ΣΕ07100003 της ΣΑΕ 071 και επί της αξίας της σύμβασης εκτός Φ.Π.Α θα γίνει κράτηση ύψους 0,10% η οποία υπόκειται σε τέλος χαρτοσήμου 3% (πλέον 20% εισφοράς υπέρ ΟΓΑ επ' αυτού), υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, βάσει του άρθρου 4 παρ. 3 του ν.4013/2011 καθώς και για κάθε συμπληρωματική σύμβαση.

Η πληρωμή επίσης υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος ποσοστού 8% στο καθαρό ποσό της αξίας των παρεχομένων υπηρεσιών καθαριότητας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 2198/1994.

- 1.8.2.3 Ο παρέχων υπηρεσίες για την εξόφλησή του πρέπει να καταθέσει, μέσω πρωτοκόλλου στην Υπηρεσία (Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων, Δ/ση Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού) τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- α) Νόμιμο τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών.
- β) Εξοφλητική απόδειξη τιμολογίου
- γ) Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας
- δ) Βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας του ΙΚΑ
- ε) Υπεύθυνη δήλωση, του παρέχοντα υπηρεσίες, της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνησίου υπογραφής, στην οποία θα δηλώνονται ονομαστικά τα άτομα που εργάστηκαν στο έργο της καθαριότητας το μήνα για τον οποίο δικαιούται την αμοιβή.

Σε περίπτωση που ο προσφέρων είναι νομικό πρόσωπο η παρούσα υπεύθυνη δήλωση υποβάλλεται από τον νόμιμο εκπρόσωπό του.

Η πληρωμή θα γίνεται με έκδοση επιταγής της Τράπεζας Ελλάδος σε διαταγή του αναδόχου από τον υπόλογο της Υπηρεσίας ύστερα από τον έλεγχο της πληρότητας των δικαιολογητικών της προηγούμενης παραγράφου.

1.9. ΠΗΤΡΑ ΗΘΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ

Απορρίπτονται προσφορές επιχειρήσεων που κατά παράβαση των άρθρων 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας απασχολούν ή εκμεταλλεύονται ανηλίκους κάτω των 15 ετών.

1.10. ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

- 1.10.1 Ο χρόνος ισχύος των προσφορών είναι εκατόν ογδόντα (180) ημερολογιακές ημέρες προσμετρούμενος από την επόμενη της ημέρας διενέργειας του διαγωνισμού και πρέπει να ορίζεται ρητά στην προσφορά.
- 1.10.2 Προσφορά που δεν ορίζει χρόνο ισχύος ή ορίζει μικρότερο του παραπάνω αναφερομένου, απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Κατά τα λοιπά ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 13 του Κ.Π.Δ. (Π.Δ. 118/2007).

Επισημαίνεται ότι:

- 1.10.1 Περιπτώσεις προσφορών που παρουσιάζουν αποκλίσεις από τους απαράβατους όρους της Διακήρυξης συνεπάγονται απόρριψη των προσφορών.
- 1.10.2 Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- 1.10.3 Διευκρινίσεις που δίνονται από τους προσφέροντες οποτεδήποτε μετά την λήξη χρόνου κατάθεσης των προσφορών τους δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- 1.10.4 Μετά την κατάθεση της προσφοράς, επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών οι διαγωνιζόμενοι παρέχουν διευκρινίσεις μόνο όταν αυτές ζητούνται από αρμόδιο όργανο είτε κατά την ενώπιόν του διαδικασία, είτε κατόπιν εγγράφου της Υπηρεσίας, μετά την σχετική γνωμοδότηση του οργάνου. Από τις διευκρινίσεις, οι οποίες παρέχονται, σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία υποβλήθηκε σχετικό αίτημα από το αρμόδιο όργανο.
- 1.10.5 Γίνονται δεκτές προσφορές μόνο για το σύνολο των προκηρυχθέντων υπηρεσιών καθαριότητας.
- 1.10.6 Δεν γίνονται δεκτές εναλλακτικές προσφορές.

2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ – ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

- 2.1. Η Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού συνέρχεται σε ανοικτή συνεδρίαση την ημερομηνία και ώρα (έναρξης κατάθεσης προσφορών) που ορίζει η διακήρυξη και αρχίζει να παραλαμβάνει τους φακέλους των προσφορών των διαγωνιζομένων τους οποίους αριθμεί με την σειρά που επιδίδονται και ταυτόχρονα τους καταχωρεί με την ίδια αρίθμηση στο πρακτικό του διαγωνισμού στο οποίο ειδικότερα καταγράφει την επωνυμία του διαγωνιζόμενου. Η παραλαβή των προσφορών σταματά την ώρα λήξης κατάθεσης προσφορών που ορίζει η διακήρυξη εκτός αν συνεχίζεται χωρίς διακοπή η επίδοση των προσφορών λόγω μεγάλου αριθμού διαγωνιζομένων, οπότε παρατείνεται από την Επιτροπή ο χρόνος λήξης προσφορών, κατά τον απολύτως αναγκαίο, ώστε να παραληφθούν οι προσφορές όλων των διαγωνιζομένων, που ήταν παρόντες μέχρι την ώρα που προβλεπόταν από τη διακήρυξη.
- 2.2. Στη συνέχεια η ίδια Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ώρα που ορίζεται από την διακήρυξη ή που παρατάθηκε αυτή, για τον λόγο που αναφέρεται στην ανωτέρω παράγραφο.
- Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια.
 - Προσφορές που υποβάλλονται στην Επιτροπή μετά την έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης δεν αποσφραγίζονται, αλλά παραδίδονται στην Υπηρεσία για επιστροφή, ως εκπρόθεσμες.
 - Οι δικαιούμενοι να παρευρίσκονται στη διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών λαμβάνουν γνώση των συμμετασχόντων στο διαγωνισμό.
- 2.3. Κατά την αποσφράγιση των προσφορών ακολουθούνται τα εξής στάδια:
- **Στάδιο Α':** Παρουσία των προσφερόντων ή των εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος προσφοράς καθώς και ο φάκελος της τεχνικής προσφοράς, υπογράφονται από τα μέλη της Επιτροπής όλα τα δικαιολογητικά και η Τεχνική Προσφορά ανά φύλλο καθώς και τα prospectus.
 - Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά αριθμούνται με την ίδια σειρά που αριθμήθηκαν οι κύριοι φάκελοι, υπογράφονται από την Επιτροπή και τοποθετούνται σε ένα νέο φάκελο ο οποίος σφραγίζεται, υπογράφεται και φυλάσσεται από την Επιτροπή με ευθύνη του Προέδρου της.

-Μετά την αποσφράγιση των προσφορών το παραπάνω όργανο προβαίνει στην καταχώρηση των δικαιολογητικών αυτών που υπέβαλαν προσφορές, στο πρακτικό το οποίο υπογράφει.

-Στη συνέχεια η Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού, σε κλειστές συνεδριάσεις της, ελέγχει τον υποφάκελο «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ» κάθε προσφέροντος και συντάσσει πρακτικό, στο οποίο θα αποφαίνεται για την πληρότητα και τη νομιμότητα αυτών. Το πρακτικό το υποβάλλει στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για την περαιτέρω διαδικασία.

-Όσων διαγωνιζομένων τα δικαιολογητικά δεν είναι πλήρη αποκλείεται η περαιτέρω συμμετοχή τους στο διαγωνισμό με απόφαση της Υπηρεσίας και τους επιστρέφεται, χωρίς να αποσφραγισθεί, ο φάκελος οικονομικής προσφοράς.

-Στάδιο Β΄: Για όσους διαγωνιζόμενους έγιναν αποδεκτοί στο διαγωνισμό, βάση του υποφακέλου «Δικαιολογητικά», η Επιτροπή σε κλειστές συνεδριάσεις της ελέγχει και αξιολογεί τις τεχνικές προσφορές τους. Ακολούθως συντάσσει πρακτικό στο οποίο θα αποφαίνεται εάν η τεχνική προσφορά κάθε προσφέροντος είναι σύμφωνη με τους όρους και τις προδιαγραφές της διακήρυξης και το οποίο υποβάλλει στη Δ/ση Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού για την περαιτέρω διαδικασία.

-Όσων διαγωνιζομένων οι τεχνικές προσφορές δεν είναι σύμφωνες με τους όρους και τις προδιαγραφές της διακήρυξης αποκλείεται η περαιτέρω συμμετοχή τους στο διαγωνισμό με απόφαση της Υπηρεσίας και τους επιστρέφεται ο φάκελος της οικονομικής προσφοράς.

-Στάδιο Γ΄: Οι σφραγισμένοι φάκελοι με τα οικονομικά στοιχεία των προσφορών, μετά την αξιολόγηση των λοιπών στοιχείων αυτών και για όσες προσφορές κρίθηκαν κατά την αξιολόγηση των τεχνικών και λοιπών στοιχείων αποδεκτές με απόφαση της Υπηρεσίας, αποσφραγίζονται από την Επιτροπή διαγωνισμού, σε ημερομηνία και ώρα που θα γνωστοποιηθεί σε αυτούς των οποίων οι προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές, με ειδική πρόσκληση, που θα τους αποσταλεί από την Υπηρεσία και ακολουθεί σχετική ανακοίνωση τιμών. Στη συνέχεια, η Επιτροπή αξιολογεί τις οικονομικές προσφορές και συντάσσει πρακτικό το οποίο υποβάλλει στη Διεύθυνση Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού για την έκδοση σχετικής απόφασης έγκρισης της αξιολόγησης και ανάδειξης του παρέχοντα υπηρεσίες που προσέφερε τη χαμηλότερη τιμή.

- Οι δικαιούμενοι να παρευρίσκονται στην διαδικασία αποσφράγισης οικονομικών προσφορών λαμβάνουν γνώση των τιμών που προσφέρθηκαν.

- 2.4. Ο χρόνος πρόσβασης των συμμετεχόντων, σύμφωνα με το άρθρο 19 του Π.Δ. 118/07 στις προσφορές ορίζεται εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία αποσφράγισης των προσφορών.

3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΜΕΙΟΔΟΤΗ - ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

3.1. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΟΥ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΓΙΝΕΙ Η ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

3.1.1. Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, κατά το άρθρο 20 του Π.Δ. 118/07, ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σ' αυτόν, με βεβαίωση παραλαβής ή σύμφωνα με το ν. 2672/1998 (Α' 290), οφείλει να υποβάλει τα έγγραφα και δικαιολογητικά της παραγράφου 3.1.6. της παρούσας.

3.1.2. Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται σε σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος παραδίδεται εντός της ως άνω προθεσμίας στην Υπηρεσία που διενεργεί τον διαγωνισμό.

3.1.3. Η Υπηρεσία, εντός **δύο (2) εργασίμων** ημερών από της παραλαβής του φακέλου, αποστέλλει ανακοίνωση στον προσφέροντα στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, ορίζοντας την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο αποσφράγισης του ως άνω φακέλου των δικαιολογητικών (η οποία δεν μπορεί να ορισθεί σε χρόνο μεγαλύτερο των τεσσάρων (4) εργασίμων ημερών). Η ανακοίνωση αποστέλλεται και στους λοιπούς προσφέροντες των οποίων οι οικονομικές προσφορές έχουν αποσφραγιστεί.

3.1.4. Η Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού, προβαίνει στην αποσφράγιση του φακέλου των δικαιολογητικών του προσφέροντος στον οποίο πρόκειται να γίνει η

κατακύρωση, την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται με την ως άνω πρόσκληση-ανακοίνωση της Υπηρεσίας, αποφαινεται για την πληρότητα και νομιμότητα αυτών και συντάσσει σχετικό πρακτικό το οποίο υποβάλλει στη Δ/ση Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού για την έκδοση σχετικής απόφασης.

3.1.5. Όσοι δικαιούνται, σύμφωνα με τα παραπάνω, να παρευρίσκονται στην διαδικασία αποσφράγισης του φακέλου των δικαιολογητικών του προσφέροντος στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, λαμβάνουν γνώση (αυτών των δικαιολογητικών που κατατέθηκαν), **εντός τριών (3) εργασίμων ημερών** από την ημερομηνία αποσφράγισης του φακέλου των δικαιολογητικών, προσερχόμενοι στην αρμόδια Υπηρεσία.

3.1.6 Δικαιολογητικά που προσκομίζονται κατά τα ως άνω από τον προσφέροντα στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση,

3.1.6.1. Οι Έλληνες πολίτες:

α. Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει, ότι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του π. δ/τος 60/2007, ήτοι :

i) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 351 της 29.1.1998, σελ. 1),

ii) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σελ. 1) και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου (ΕΕ L 358 της 31.12.1998, σελ. 2),

iii) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σελ. 48),

iv) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες (ΕΕ L 166 της 28.6.1991, σελ. 77 Οδηγίας, η οποία τροποποιήθηκε από την Οδηγία 2001/97/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ΕΕ L 344 της 28.12.2001, σελ. 76) η οποία ενσωματώθηκε με το ν. 2331/1995 (Α' 173) και τροποποιήθηκε με το ν. 3424/2005 (Α' 305),

v) κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας.

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που το απόσπασμα ποινικού μητρώου φέρει καταδικαστικές αποφάσεις, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να επισυνάψουν τις αναφερόμενες σε αυτό καταδικαστικές αποφάσεις.

β. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.

γ. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε αναγκαστική διαχείριση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης σε αναγκαστική διαχείριση.

δ. Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης, είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.

-Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω περιπτώσεων β, γ και δ εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.

ε. Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σ' αυτό και το αντικείμενο των δραστηριοτήτων τους, προκειμένου για νομικά πρόσωπα ή το ειδικό επάγγελμά τους,

προκειμένου για φυσικά πρόσωπα, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, και αφετέρου ότι εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι της επίδοσης της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.

3.1.6.2. Οι αλλοδαποί:

- α. Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, έκδοσης του τελευταίου τριμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της περίπτωσης α της ως άνω παραγράφου 3.1.6.1.
- β. Πιστοποιητικό της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου πριν από την κοινοποίηση της έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση, ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία καθώς σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.
- γ. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε αναγκαστική διαχείριση ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία, και επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης σε αναγκαστική διαχείριση ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.
- δ. Πιστοποιητικό της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης, είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.
- ε. Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι ήταν εγγεγραμμένοι στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού και εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι την επίδοση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.

3.1.6.3. Τα νομικά πρόσωπα ημεδαπά ή αλλοδαπά :

- α. Τα παραπάνω δικαιολογητικά των παραγράφων 3.1.6.1 και 3.1.6.2 αντίστοιχα.
 - Το απόσπασμα ποινικού μητρώου ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασης του νομικού προσώπου, των ως άνω παραγράφων, αφορά τους Διαχειριστές όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε., Ε.Ε και Ε.Π.Ε., τον Πρόεδρο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε. και σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου τους νόμιμους εκπροσώπους του.
- β. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής εκκαθάρισης του ανωτέρω νομοθετήματος ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).
 - Επί ημεδαπών ανωνύμων εταιρειών τα προαναφερόμενα πιστοποιητικά της εκκαθάρισης, εκδίδονται, όσον αφορά στην κοινή εκκαθάριση από την αρμόδια Υπηρεσία του οικείου Επιμελητηρίου, στο μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών της οποίας είναι εγγεγραμμένη η συμμετέχουσα στο διαγωνισμό Α.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 7α.1.ια' και 7β.12 του κ.ν. 2190/1920, όπως ισχύει σήμερα.
 - Επί ημεδαπών εταιρειών περιορισμένης ευθύνης και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) το πιστοποιητικό της εκκαθάρισης, εκδίδεται από το αρμόδιο τμήμα του Πρωτοδικείου της έδρας της συμμετέχουσας στον διαγωνισμό επιχείρησης.

3.1.6.4. Οι ενώσεις προμηθευτών που υποβάλουν κοινή προσφορά :

Τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε προμηθευτή που συμμετέχει στην Ένωση.

- 3.1.6.5. Εάν σε κάποια Χώρα βεβαιώνεται από οποιαδήποτε αρχή της ότι δεν εκδίδονται τα παραπάνω έγγραφα ή πιστοποιητικά, ή δεν καλύπτουν όλες τις ως άνω αναφερόμενες περιπτώσεις της παρ.3.1.6. δύνανται να αντικατασταθούν από ένορκη βεβαίωση του υπόχρεου προς υποβολή του δικαιολογητικού. Εάν στη χώρα

αυτή δεν προβλέπεται ούτε ένορκη βεβαίωση, δύναται αυτή να αντικατασταθεί με υπεύθυνη δήλωση ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής ή συμβολαιογράφου της χώρας, στην οποία είναι εγκατεστημένος ο συμμετέχων στο διαγωνισμό.

Στην κατά τα άνω υπεύθυνη δήλωση θα δηλώνεται ότι στην συγκεκριμένη χώρα δεν εκδίδονται τα συγκεκριμένα έγγραφα και ότι δεν συντρέχουν στο συγκεκριμένο πρόσωπο οι ανωτέρω νομικές καταστάσεις.

3.1.6.6. Δικαιολογητικά που αποδεικνύουν το ελάχιστο επίπεδο οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας και επαγγελματικών ικανοτήτων των συμμετασχόντων και τα όρια τους:

- (i) Πιστοποιητικό ποιότητας ISO 9001:2008 (πρωτότυπο ή επικυρωμένο αντίγραφο) για τις υπηρεσίες καθαρισμού που καλούνται να προσφέρουν
- (ii) Βεβαίωση τραπέζης που θα δηλώνει ότι ο προσφέρων έχει συνεργασία με αυτήν και ότι το όριο πιστοληπτικής του ικανότητας είναι για εγγυητική επιστολή συμμετοχής μεγαλύτερο των ογδόντα χιλιάδων (80.000,00) ευρώ.
- (iii) Κατάλογος των κυριοτέρων υπηρεσιών καθαριότητας που πραγματοποιήσαν κατά τα τρία (3) προηγούμενα έτη (2011, 2012, 2013) με τα αντίστοιχα ποσά, ημερομηνίες και τους δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς αποδέκτες των υπηρεσιών από τον οποίο θα προκύπτει ότι έχει αναλάβει τρία (3) τουλάχιστον παρόμοια έργα καθαρισμού με τίμημα μεγαλύτερο από εκατό τριάντα χιλιάδες (130.000,00) ευρώ (χωρίς ΦΠΑ) για το κάθε ένα έργο. Η παροχή αποδεικνύεται εάν ο αποδέκτης είναι δημόσια αρχή, με πιστοποιητικά τα οποία έχουν εκδοθεί ή θεωρηθεί από την αρμόδια αρχή και εάν ο αποδέκτης είναι ιδιωτικός φορέας με τα αντίστοιχα παραστατικά (τιμολόγια κ.λ.π.) συνοδευμένα από βεβαιώσεις των φορέων (τουλάχιστον 3), όπου θα πιστοποιείται η καλή, εκ μέρους του διαγωνιζόμενου, παροχή υπηρεσιών καθαριότητας. Σε περίπτωση που κάποιο εκ των έργων ως περιγράφονται ανωτέρω έχει διάρκεια μεγαλύτερη του ενός (1) έτους οι κατ' έτος συμβάσεις αυτού δύνανται να λογίζονται ως χωριστά έργα με την προϋπόθεση ότι έχουν προϋπολογισμό τουλάχιστον εκατό τριάντα χιλιάδων (130.000,00) ευρώ ετησίως. Τα παραπάνω στοιχεία συμπληρώνονται υποχρεωτικά σύμφωνα με το υπόδειγμα του **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ε' «Πίνακας κυριοτέρων έργων παρόμοιας φύσης»**
- (iv) Ετήσια κατάσταση του προσωπικού που απασχολεί στην οποία αναφέρεται η ειδικότητα και το ωράριο, θεωρημένη από την αρμόδια Αρχή (Επιθεώρηση Εργασίας) καθώς και ατομικές καταστάσεις σε περίπτωση νέων προσλήψεων μέχρι και τον προηγούμενο της διεξαγωγής του διαγωνισμού μήνα από τις οποίες θα προκύπτει ότι κατά το προηγούμενο διάστημα απασχολούσε **τουλάχιστον πενήντα (50) υπαλλήλους στον κλάδο της καθαριότητας.**

3.1.6.7. Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή των δικαιολογητικών της παραγράφου 3.1. της παρούσας διακήρυξης συνιστά λόγο αποκλεισμού του προμηθευτή από τον διαγωνισμό.

3.2. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΤΗ ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ

Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει από την αρμόδια Επιτροπή διενέργειας διαγωνισμού και αξιολόγησης αποτελεσμάτων. Για την τελική επιλογή του αναδόχου κριτήριο είναι αποκλειστικά η χαμηλότερη τιμή. Η κατακύρωση γίνεται στο συμμετέχοντα με τη χαμηλότερη τιμή, εκ των συμμετεχόντων των οποίων οι προσφορές έχουν κριθεί ως αποδεκτές, με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές και τους όρους της διακήρυξης (αρ. 20 / Π.Δ. 118 / 07).

3.3. ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΜΕΙΟΔΟΤΗ

Στο διαγωνισμό, όταν ο συμμετέχων ο οποίος προσφέρει τη χαμηλότερη τιμή δεν προσκομίσει, ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά της παραγράφου 3.1, της παρούσας διακήρυξης κατά περίπτωση, η κατακύρωση γίνεται στον συμμετέχοντα με την αμέσως επόμενη χαμηλότερη τιμή. Σε περίπτωση που και αυτός δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται κατά τα ανωτέρω, η κατακύρωση γίνεται σε αυτόν με την αμέσως επόμενη χαμηλότερη τιμή και ούτω καθ' εξής. Αν κανένας από τους συμμετέχοντες δεν προσκομίσει, σύμφωνα με τους όρους

και τις προϋποθέσεις των ανωτέρω διατάξεων, ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται από αυτές, ο διαγωνισμός ματαιώνεται.

Στις περιπτώσεις αυτές, όταν ο συμμετέχων υποβάλλει ψευδή ή ανακριβή υπεύθυνη δήλωση της παρ. 1.6.2 ή/και της 1.6.5 της παρούσας διακήρυξης ή ο υπόχρεος προς τούτο προσφέρων δεν προσκομίζει εγκαίρως και προσηκόντως κατά το στάδιο της κατακύρωσης ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά της παρ. 3.1 της παρούσας, καταπίπτει υπέρ του Δημοσίου η εγγύηση συμμετοχής του μειοδότη. Επίσης, καταπίπτει υπέρ του Δημοσίου η εγγύηση συμμετοχής του μειοδότη, εφόσον από τα υποβληθέντα δικαιολογητικά προκύπτει ότι δεν πληρούνται τα στη διακήρυξη καθοριζόμενα ελάχιστα αναγκαία όρια των οικονομικών και τεχνικών προϋποθέσεων της παραγράφου 3.1.6.6. της παρούσας διακήρυξης.

3.4. ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΟΣ

Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα κατακύρωσης του αποτελέσματος του διαγωνισμού για μέρος της υπό εκτέλεσης παροχής υπηρεσιών καθαριότητας, δηλαδή μείωσης μέχρι ποσοστού 50% της χρονικής διάρκειας της υπό εκτέλεσης παροχής υπηρεσιών που προβλέπεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' της παρούσας διακήρυξης.

Διευκρινίζεται επίσης ότι, σε περίπτωση που στο διάστημα ισχύος της σύμβασης καταργηθούν ή μεταστεγαστούν Υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε. σε άλλα κτήρια από τα αναφερόμενα στη σύμβαση, η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να λύσει τη σύμβαση εφόσον ειδοποιήσει εγγράφως την εταιρεία, χωρίς οποιαδήποτε αξίωση αποζημιώσεως εκ μέρους της εταιρείας. Στην περίπτωση μεταστέγασης, εφόσον συμφωνήσουν η Υπηρεσία και ο ανάδοχος, μπορεί να τροποποιηθεί η σύμβαση και να χρησιμοποιηθεί το προσωπικό καθαριότητας με τις ίδιες ώρες εργασίας του στα νέα κτήρια για καθαρισμό αντίστοιχων τετραγωνικών.

3.5. ΠΑΡΑΤΑΣΗ

Η Υπηρεσία διατηρεί το μονομερές δικαίωμα παράτασης της σύμβασης έως και έξι (6) μήνες επιπλέον με τους ίδιους όρους και χωρίς αναπροσαρμογή της κατακυρωθείσας τιμής. Προκειμένου να παραταθεί ο χρόνος ισχύος της σύμβασης, η Υπηρεσία θα ειδοποιεί εγγράφως τον ανάδοχο **ένα (1) μήνα τουλάχιστον** πριν τη λήξη της αρχικής ισχύος της σύμβασης για το χρονικό διάστημα της παράτασης.

4. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

4.1 ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

- 4.1.1 Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και έχουν σύμφωνα με τα ισχύοντα το δικαίωμα αυτό. Τα αντίστοιχα έγγραφα των εγγυήσεων αν δεν είναι διατυπωμένα στην Ελληνική γλώσσα θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση.
- 4.1.2 Κάθε προσφορά συνοδεύεται υποχρεωτικά από εγγύηση συμμετοχής υπέρ του συμμετέχοντος για ποσό που θα καλύπτει το 5% της συνολικής προϋπολογισθείσας δαπάνης με Φ.Π.Α.
- 4.1.3 Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής θα πρέπει να είναι σύμφωνη με το συνημμένο υπόδειγμα και η παρεχόμενη εγγύηση πρέπει να ισχύει τουλάχιστον επί ένα (1) μήνα μετά την λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς που ζητάει η Διακήρυξη.
- 4.1.4 Για την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης, οι συμμετέχοντες είναι υποχρεωμένοι να καταθέτουν εγγυητική επιστολή που να καλύπτει το 10% της συνολικής συμβατικής αξίας των εργασιών χωρίς Φ.Π.Α. -Επισημαίνεται ότι ο χρόνος ισχύος της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης της προς υπογραφή σύμβασης πρέπει να είναι αορίστου χρόνου, δηλαδή θα ισχύει μέχρι επιστροφής της στην Τράπεζα.
- 4.1.5 Οι εγγυήσεις συμμετοχής, καλής εκτέλεσης πρέπει να προβλέπουν ότι σε περίπτωση κατάρτησής τους το οφειλόμενο ποσό υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου και θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τα συνημμένα υποδείγματα.

4.1.6 Κατά τα λοιπά ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρ.25 του Κ.Π.Δ.(118/07).

4.2. ΠΑΡΑΛΑΒΗ

Η παραλαβή των υπηρεσιών καθαριότητας θα γίνεται μηνιαία και εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών μετά το πέρας κάθε μήνα από τις αρμόδιες Επιτροπές παραλαβής που έχουν ορισθεί μετά από διαδικασία κληρώσεως, σύμφωνα με τις αριθμ. ΔΠΥΔΥ/οικ.3615/189/Φ.Προμ./20-1-2014 και ΔΠΥΔΥ/ οικ.3618/186/Φ.Προμ./20-1-2014 αποφάσεις και οι οποίες υποχρεούνται να υποβάλλουν στην Υπηρεσία το πρωτόκολλο παρακολούθησης και οριστικής ποιοτικής & ποσοτικής παραλαβής, σε τρία (3) αντίτυπα, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από τη σύνταξή του.

Οι Επιτροπές θα παρακολουθούν την πορεία των εργασιών καθαρισμού και θα βεβαιώνουν κάθε μήνα την καλή εκτέλεσή τους, τόσο ποιοτικά όσο και ποσοτικά.

4.3. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

Ενστάσεις - προσφυγές υποβάλλονται για τους λόγους και με την διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 15 του Π.Δ. 118/07 και από το άρθρο 4 του ν.3886/2010.

Ο ενιστάμενος για το παραδεκτό της άσκησης ένστασης σύμφωνα με τις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 15 του ανωτέρω διατάγματος πρέπει να προσκομίζει παράβολο κατάθεσης υπέρ του Δημοσίου ποσού ίσου με χίλια (1.000,00) ευρώ. Το παράβολο αποτελεί δημόσιο έσοδο και καταχωρείται στον κωδικό αριθμό εσόδου (ΚΑΕ) 3741 ("παράβολα από κάθε αιτία").

4.4. ΚΥΡΩΣΕΙΣ

4.4.1. Σε περιπτώσεις που από την Επιτροπή παραλαβής παρατηρείται μη ικανοποιητική ανταπόκριση του αναδόχου στην εκτέλεση της παροχής των από τη σύμβαση προβλεπομένων υπηρεσιών καθαριότητας, η Υπηρεσία κατ' αρχήν θα κάνει γραπτή σύσταση στην οποία θα αναφέρει τις εργασίες που κατά την κρίση της πλημμελώς ασκήθηκαν από τον παρέχοντα υπηρεσίες και θα τον καλεί σε συμμόρφωση. Αν αυτός δεν συμμορφωθεί θα περικόπεται από την αμοιβή του μέχρι και ποσοστό 50% της μηνιαίας αξίας και όχι λιγότερο από 10% μετά από πρόταση της επιτροπής παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών.

4.4.2. Αν παρ' όλα αυτά ο παρέχων υπηρεσίες συνεχίζει να μην ανταποκρίνεται ικανοποιητικά στις υποχρεώσεις του η Γ.Γ.Δ.Ε. δύναται να τον κηρύξει έκπτωτο και να επιβάλλει αθροιστικά ή διαζευκτικά και τις παρακάτω κυρώσεις: α) χρηματικές κυρώσεις (μείωση μηνιαίας αποζημίωσης) με βάση εκτίμηση θετικών ζημιών (π.χ. έκτακτη απασχόληση προσωπικού της Γ.Γ.Δ.Ε. για μη εκτέλεση συγκεκριμένων εργασιών από ανάδοχο) β) ανάθεση της παροχής υπηρεσιών σε βάρος του εκπτώτου, είτε στον επόμενο μειοδότη είτε μετά από διαπραγμάτευση σε ένα από τους συμμετέχοντες στο διαγωνισμό είτε σε άλλο παρέχοντα υπηρεσίες με απ' ευθείας συμφωνία, η δε διαφορά μεταξύ του τιμήματος, που προσέφερε ο έκπτωτος ανάδοχος και εκείνου που προσέφερε ο νέος ανάδοχος, καταλογίζεται σε βάρος του εκπτώτου αναδόχου και γ) προσωρινό ή οριστικό αποκλεισμό του παρέχοντα υπηρεσίες από διαγωνισμούς του Υπουργείου.

4.4.3. Επίσης, έχουν εφαρμογή για την επιβολή κυρώσεων οι διατάξεις του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α/15-7-2010).

4.5. ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

Ο ανάδοχος δεν κηρύσσεται έκπτωτος όταν συντρέχουν λόγοι ανώτερης βίας. Σε περίπτωση ανώτερης βίας, η απόδειξη της οποίας βαρύνει εξ ολοκλήρου τον ανάδοχο, θα γνωστοποιείται με έγγραφο του προς την Υπηρεσία εντός δύο (2) ημερών από όταν συνέβησαν τα περιστατικά και θα αποδεικνύει τα περιστατικά που συνέβησαν και προκάλεσαν την αδυναμία του για την ολική ή μερική εκτέλεση της σύμβασης, που ανέλαβε, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

4.6. ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ

Για το διαγωνισμό αυτό, πέραν από τους όρους της παρούσας διακήρυξης έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του Ν.2362/95 περί Δημοσίου Λογιστικού και Δαπανών του Κράτους, του Π.Δ. 118/07 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου» και του Π.Δ. 60/07 περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της

Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Ως προς πάντα τα λοιπά θέματα, ισχύουν οι όροι της Διακήρυξης σε συνδυασμό με την Τεχνική και Οικονομική προσφορά του παρέχοντα υπηρεσίες.

Αρμόδια δικαστήρια για τις διαφορές που τυχόν ανακύψουν κατά την εκτέλεση της σύμβασης, είναι τα δικαστήρια των Αθηνών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ & ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ-ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Καθαρισμός των κτηρίων της Γ.Γ.Δ.Ε. του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων επί των οδών: α) Χαρ. Τρικούπη 182, β) Ιπποκράτους 196-198, γ) Φαναριωτών 9, δ) Λεωφ. Αλεξάνδρας 19, ε) Λεωφ. Αλεξάνδρας 205, στ) Μουστοξύδη 7 στην Αθήνα, ζ) Παν. Τσαλδάρη 15 στην Καλλιθέα και η) Αχαρνών και Κεφαλληνίας 104 για διάστημα δώδεκα (12) μηνών .

2. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΚΤΗΡΙΩΝ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ

- 2.1. Το κτήριο επί της οδού Χαρ. Τρικούπη 182 στην Αθήνα περιλαμβάνει ισόγειο, ημιώροφο και έξι (6) ορόφους, συνολικής επιφάνειας 3.756 τ.μ., καθώς και υπόγειους χώρους (αποθηκευτικός χώρος & χώρος συνεργείου τεχνιτών) συνολικής επιφάνειας 350 τ.μ.
- 2.2. Το κτήριο επί της οδού Ιπποκράτους 196-198 στην Αθήνα περιλαμβάνει δύο υπόγεια, ισόγειο, ημιώροφο και πέντε (5) ορόφους, συνολικής επιφάνειας 2.086 τ.μ.
- 2.3. Το κτήριο επί της οδού Φαναριωτών 9 στην Αθήνα περιλαμβάνει υπόγειο, ισόγειο και πέντε (5) ορόφους, συνολικής επιφάνειας 1.364 τ.μ.
- 2.4. Το κτήριο επί της Λεωφ. Αλεξάνδρας 19 στην Αθήνα έχει συνολική επιφάνεια 2.571 τ.μ. και περιλαμβάνει δύο υπόγεια (576 τ.μ.), υπόγειο γκαράζ (288 τ.μ.), ισόγειο με πατάρι και οκτώ (8) ορόφους,
- 2.5. Το κτήριο επί της Λεωφ. Αλεξάνδρας 205 στην Αθήνα περιλαμβάνει το μισό του πρώτου ορόφου και τον τρίτο όροφο, συνολικής επιφάνειας 430 τ.μ.
- 2.6. Το κτήριο επί της οδού Μουστοξύδη 7 στην Αθήνα περιλαμβάνει υπόγειο, ισόγειο και επτά (7) ορόφους συνολικής επιφάνειας 853 τ.μ.
- 2.7. Το κτήριο επί της οδού Παν. Τσαλδάρη 15 στην Καλλιθέα περιλαμβάνει δύο (2) ορόφους (4^ο & 5^ο), συνολικής επιφάνειας 1.615 τ.μ.
- 2.8. Το κτήριο επί της οδού Αχαρνών και Κεφαλληνίας 104 στην Αθήνα περιλαμβάνει τρεις (3) ορόφους (1^{ος} 2^{ος} και 3^{ος}), συνολικής επιφάνειας 816 τ.μ.

3. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΚΤΗΡΙΟ

- 3.1. Για την εκτέλεση του καθαρισμού ο ανάδοχος θα χρησιμοποιεί το μόνιμο ή έκτακτο προσωπικό που διαθέτει σε αριθμό και συχνότητα που θα εξασφαλίζουν άψογα αποτελέσματα.
- 3.2. Ο ελάχιστος αριθμός ατόμων και ωρών εργασίας που είναι αποδεκτός για των καθαρισμό όλων των κτηρίων είναι: **26 άτομα με 3ωρη απασχόληση.**
- 3.3. Οι εργασίες καθαρισμού θα γίνονται σε όλα τα κτήρια σε καθημερινή βάση από Δευτέρα έως και Παρασκευή, εκτός των αργιών, όπως παρακάτω:

ΚΤΗΡΙΑ	ΩΡΕΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ
Χαρ. Τρικούπη 182 Αθήνα	από 06:00 έως 09:00	2
	Από 15:00 έως 18:00	7
Ιπποκράτους 196-198 Αθήνα	από 15:00 έως 18:00	3

Φαναριωτών 9 Αθήνα	από 15:00 έως 18:00	3
Λ. Αλεξάνδρας 205 Αθήνα	από 15:00 έως 18:00	1
Λ. Αλεξάνδρας 19 Αθήνα	από 15:00 έως 18:00	4
Μουστοξύδη 7 Αθήνα	από 15:00 έως 18:00	2
Παν. Τσαλδάρη 15 Καλλιθέα	από 8.00 έως 11:00	1
	από 15.00 έως 18.00	2
Αχαρνών και Κεφαλληνίας 104	Από 14.30 έως 17.30	1

3.4. Εάν προκύψουν ανάγκες που δεν είχαν αρχικώς προβλεφθεί, η Υπηρεσία, έχει το δικαίωμα μεταφοράς ωρών εργασίας από τις απογευματινές ώρες στις πρωινές και αντιστρόφως, χωρίς καταβολή οποιασδήποτε επιπρόσθετης αμοιβής ή αποζημίωσης στον ανάδοχο.

4. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ –ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- 4.1. Με την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Υπηρεσία, κατάσταση με το προσωπικό που θα απασχοληθεί με την καθαριότητα θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας. Επιπλέον, ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει τους εργαζομένους με αντίγραφο κατάστασης προσωπικού ή απόσπασμα αυτής, το οποίο θα επιδεικνύεται όταν ζητηθεί, στην Υπηρεσία ή στην αρμόδια Επιτροπή παραλαβής ή στα αρμόδια Ελεγκτικά όργανα.
- 4.2. Για κάθε αλλαγή προσωπικού που θα γίνεται, υποχρεούται να πληροφορεί αμέσως το Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων στη Δ/ση Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού.
- 4.3. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί προσωπικό έμπειρο και απόλυτα κατάλληλο, υγιές, και με άψογη συμπεριφορά απέναντι στο προσωπικό της Υπηρεσίας και σε τρίτους.
- 4.4. Το προσωπικό της Εταιρείας θα φέρει ενδεικτική ενδυμασία με τη φίρμα της Εταιρείας τυπωμένη επί της ενδυμασίας.
- 4.5. Το προσωπικό καθαριότητας θα προσέρχεται για ανάληψη υπηρεσίας την κανονική ώρα, θα εκτελεί τις εργασίες που απαριθμούνται κατωτέρω με άψογο τρόπο και με προσοχή αντίστοιχη της σπουδαιότητας των χώρων και του εξοπλισμού της Γ.Γ.Δ.Ε. του Υπ. ΥΠ.ΜΕ.ΔΙ.
- 4.6. Στην περίπτωση που χρησιμοποιούνται αλλοδαποί θα πρέπει να γνωρίζουν καλά την ελληνική γλώσσα.
- 4.7. Σε περίπτωση ασθένειας, ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης του προσωπικού, αυτή θα γίνεται μόνο από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη καθαριότητα και έχει τύχει της έγκρισης της Υπηρεσίας.
- 4.8. Διευκρινίζεται ότι το προσωπικό που θα χρησιμοποιεί ο ανάδοχος θα επιλέγεται, προσλαμβάνεται και αμείβεται αποκλειστικά από αυτόν που θα είναι εργοδότης του ενώ η Υπηρεσία του Υπουργείου ΥΠ.ΜΕ. & ΔΙ. δεν έχει και δεν είναι δυνατό να έχει καμία σχέση με αυτό. Κατ' εξαίρεση η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να απαιτεί από τον ανάδοχο την αντικατάσταση οποιουδήποτε προσώπου θεωρεί κατά την ελεύθερη κρίση της ακατάλληλο.
- 4.9. Ο ανάδοχος υποχρεούται για την εφαρμογή των διατάξεων της Εργατικής και Ασφαλιστικής Νομοθεσίας και της Νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία. Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που μπορεί να συμβεί στο προσωπικό του.

- 4.10. Ο ανάδοχος υποχρεούται να αποκαταστήσει, με δικά του έξοδα, κάθε ζημιά ή βλάβη, που εξαιτίας του ή λόγω των εργασιών που εκτελεί, θα συμβεί κατά τη διάρκεια καθαρισμού των κτηρίων. Την ανωτέρω ευθύνη έχει ο ανάδοχος, εάν οι φθορές ή ζημιές έγιναν εκτός ωρών παρεχόμενων υπηρεσιών αλλά οφείλονται σε παραλείψεις του κατά την παροχή των υπηρεσιών.
- 4.11. Ο ανάδοχος, πριν την υπογραφή της σύμβασης, είναι υποχρεωμένος να ορίσει υπεύθυνο παρακολούθησης και ελέγχου του προσωπικού του και των καθηκόντων του για την πλήρη εφαρμογή των όρων των ανατιθέμενων εργασιών καθαρισμού, ο οποίος θα συνεργάζεται για το σκοπό αυτό με την αρμόδια Υπηρεσία.
- 4.12. Ο ανάδοχος πρέπει απαραίτητα να διαθέτει τον κατάλληλο εξοπλισμό και τα απαραίτητα σκεύη - υλικά για την ολοκλήρωση του έργου καθαρισμού.
- 4.13. Ο ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα να αναθέσει το σύνολο ή τμήμα της σύμβασης σε τρίτους χωρίς την έγγραφη συναίνεση της Υπηρεσίας. Σε περίπτωση παράβασης του όρου αυτού η Υπηρεσία έχει δικαίωμα να αρνηθεί την πληρωμή σε κάθε τρίτο.

5. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ & ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- 5.1. Για τον καθαρισμό των εσωτερικών χώρων, των κτηρίων και του περιβάλλοντα χώρου, ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί τον παρακάτω εξοπλισμό και τα απαιτούμενα προϊόντα καθαρισμού:
- Τρόλεϊ καθαριστριών (ένα για κάθε όροφο)
 - Σκούπες και φαράσια, ξέχωρα για τους εσωτερικούς χώρους και τους εξωτερικούς
 - Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος
 - Θα χρησιμοποιούνται ξέχωροι κάδοι και σφουγγαρίστρες για τα γραφεία – κοινόχρηστους χώρους και ξέχωροι για τα WC
 - Ηλεκτρικές σκούπες επαγγελματικού τύπου
 - Μηχανές πλυσίματος μοκετών
 - Μηχανές απορρόφησης υγρών
 - Υφασμάτινες μάκρες (dust mop) για τα ξύλινα πατώματα
 - Σακούλες πλαστικές απορριμμάτων, ανθεκτικές, διαφόρων μεγεθών
 - Πανιά τύπου wettex για τις επιφάνειες των γραφείων
 - Σφουγγάρια ξέχωρα για τα είδη υγιεινής
 - Σκάλες
 - Λάστιχα
 - Μπαλαντέζες
 - Γάντια χοντρά και μιας χρήσεως
 - Απορρυπαντικά – καθαριστικά δαπέδου, τοίχων, επιφανειών και ειδών υγιεινής
 - Απορρυπαντικά δύσκολων ρύπων
 - Απολυμαντικά επιφανειών
 - Καθαριστικά απολυμαντικά επιφανειών
 - Υγρό καθαριστικό μοκετών
 - Υγρό καθαριστικό τζαμιών – καθρεπτών
 - Γυαλιστικό κρουνών
 - Γυαλιστικό μεταλλικών επιφανειών
 - Παρκετίνη αντιολισθητική για δάπεδα
- 5.2. Ο ανωτέρω εξοπλισμός και τα προϊόντα καθαρισμού θα πρέπει να πληρούν τους κατωτέρω όρους:
- 5.2.1. Να ανταποκρίνονται πλήρως στις ανάγκες της καθαριότητας των κτηρίων
- 5.2.2. Όλα να είναι πρώτης ποιότητας και να μην προκαλούν φθορές στις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό των κτηρίων

- 5.2.3. Τα προϊόντα καθαρισμού να είναι καταχωρημένα στο Μητρώο Απορρυπαντικών και Καθαριστικών του Γενικού Χημείου του Κράτους (απαιτείται η προσκόμιση της σχετικής βεβαίωσης καταχώρησης του Γ.Χ.Κ. στην τεχνική προσφορά) .
- 5.2.4. Τα απολυμαντικά προϊόντα να είναι εγκεκριμένα από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και να φέρουν αριθμό άδειας κυκλοφορίας τους. Για τα απορρυπαντικά με απολυμαντική δράση απαιτείται η προσκόμιση βεβαίωσης για την καταχώρηση τους στο Μητρώο Απορρυπαντικών και Καθαριστικών Προϊόντων του Γενικού Χημείου του Κράτους και άδεια κυκλοφορίας από τον Ε.Ο.Φ. για την απολυμαντική τους δράση.
- 5.2.5. Τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά προϊόντα δεν πρέπει να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, και να είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών
- 5.2.6. Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης να παρέχονται στο συνεργείο καθαρισμού σε κλειστή συσκευασία μαζί με τις οδηγίες χρήσης τους και τους απαιτούμενους δοσομετρητές.

6. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΑΝΑ ΚΤΗΡΙΟ

6.1. ΚΤΗΡΙΟ Γ.Γ.Δ.Ε. ΣΤΗΝ ΟΔΟ ΧΑΡ. ΤΡΙΚΟΥΠΗ 182

ΥΠΟΓΕΙΟ – ΑΚΑΛΥΠΤΟΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα συνεργείου	Δευτέρα – Πέμπτη
Άδειασμα καλαθιών συνεργείου – αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Σκούπισμα ακάλυπτου χώρου	>>
Πλύσιμο ακάλυπτου χώρου	Εβδομαδιαία
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα υπόγειων αποθηκευτικών χώρων	Κάθε δεκαπενθήμερο
Καθαρισμός υαλοπινάκων συνεργείου	Μηνιαία
ΙΣΟΓΕΙΟ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου	Καθημερινά
Καθαρισμός υάλινων θυρών και πόμολων κεντρικής εισόδου	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων – αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Καθαρισμός γραφείου υποδοχής & ξύλινου καθίσματος εισόδου	>>
Σκούπισμα πεζοδρομίου (είσοδος Υπουργείου)	>>
Πλύσιμο πεζοδρομίου (είσοδος Υπουργείου)	>>
Ξεσκόνισμα μακέτας και άλλων αντικειμένων	>>
Καθαρισμός πλαϊνών υαλοπινάκων της κεντρικής εισόδου εσωτερικά - εξωτερικά	Μηνιαία
Καθαρισμός μαρμάρινων πλαϊνών επιφανειών	>>
Πλύσιμο καλαθιών αχρήστων	>>
ΧΩΡΟΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ (ισόγειο, ημιώροφος, 1 ^ο - 6 ^ο όροφο)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων – αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Επιφάνειες γραφείων (καθαρισμός με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Σκούπισμα χαλιών ή μοκετών (όπου υπάρχουν) με ηλεκτρική σκούπα	Δευτέρα - Πέμπτη

Ξεσκόνισμα επίπλων, βιβλιοθηκών, μηχανημάτων (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών) και λοιπών αντικειμένων ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	>>
Σκούπισμα μπαλκονιών	>>
<u>Ειδικά στα Γραφεία της Πολιτικής ηγεσίας (2^{ος}, 5^{ος} και 6^{ος} όροφος), οι ανωτέρω τέσσερις (4) εργασίες θα πραγματοποιούνται καθημερινά.</u>	
Καθαρισμός υαλοπινάκων εσωτερικά - εξωτερικά	Μηνιαία
Πλύσιμο μπαλκονιών και κιγκλιδωμάτων	>>
<u>Ειδικά στα Γραφεία της Πολιτικής ηγεσίας (2^{ος}, 5^{ος} και 6^{ος} όροφος), οι ανωτέρω δύο (2) εργασίες θα πραγματοποιούνται τρεις φορές την εβδομάδα.</u>	
Ξεσκόνισμα βενετικών στορ	Ανά τρίμηνο
Καθαρισμός των διαχωριστικών υαλοπινάκων των γραφείων & εσωτερικών υάλινων θυρών	>>
Καθαρισμός πρεβαζιών και πλαισίων υαλοπινάκων	>>
<u>Ειδικά στα Γραφεία της Πολιτικής ηγεσίας (2^{ος}, 5^{ος} και 6^{ος} όροφος), οι ανωτέρω τρεις (3) εργασίες θα πραγματοποιούνται τρεις φορές την εβδομάδα.</u>	
Πλύσιμο των εσωτερικών θυρών	Ανά εξάμηνο
Πλύσιμο βενετικών στορ	Ετήσια
<u>Ειδικά στα Γραφεία της Πολιτικής ηγεσίας (2^{ος}, 5^{ος} και 6^{ος} όροφος), οι ανωτέρω δύο (2) εργασίες θα πραγματοποιούνται εβδομαδιαία.</u>	
Καθαρισμός δαπέδων και γυάλισμα αυτών με ειδικά μηχανήματα, εφόσον απαιτείται.	Ετήσια
ΑΙΘΟΥΣΑ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΕΩΝ & ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Εβδομαδιαία (<u>εκτάκτως</u> και μετά από κάθε συγκέντρωση)
Καθαρισμός επιφανειών γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων – αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα λοιπού εξοπλισμού (π.χ. καρέκλες, τηλεόραση, πίνακες, καμπίνα μεταφραστών κλπ.)	>>
Καθαρισμός των βιτρινών των βιβλιοθηκών	Ανά δίμηνο
ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ (υπόγειο, 1^ο - 6^ο όροφο)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός λεκανών (μέσα –έξω), νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών, σαπουνοθηκών, χαρτοθηκών και πόμολων θυρών	>>
Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	>>
Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγιείας,	>>

χειροπετσέτες, σαπούνι)	
Πλύσιμο πλακιδίων, τοίχων, θυρών & καλαθιών	Εβδομαδιαία
ΚΟΥΖΙΝΕΣ (2^{ου} 5^{ου} & 6^{ου} ορόφου)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός πάγκου – νεροχύτη, <u>πλύσιμο πιάτων, φλιτζανιών κ.λπ. σκευών, με χρήση πλυντηρίου πιάτων.</u>	>>
ΣΚΑΛΕΣ - ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα	Καθημερινά
Καθαρισμός κουπαστής σκάλας	>>
Καθαρισμός καμπίνας ανελκυστήρων, εσωτερικά και εξωτερικά (τοιχώματα - δάπεδο- καθρέφτες)	>>
Άδειασμα κουτιών ανακύκλωσης και μεταφορά σε κάδο ανακύκλωσης που βρίσκεται εκτός κτηρίου	Εβδομαδιαία

6.2. ΚΤΗΡΙΟ Γ.Γ.Δ.Ε. ΣΤΗΝ ΟΔΟ ΙΠΠΟΚΡΑΤΟΥΣ 196-198

ΥΠΟΓΕΙΟ – 1	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	Εβδομαδιαία
Ξεσκόνισμα γραφείου	>>
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου αμφιθεάτρου	Μηνιαία <u>Εκτάκτως</u> πριν από κάθε εκδήλωση
Ξεσκόνισμα επίπλων αμφιθεάτρου	>>
Σκούπισμα μοκέτας & μωσαϊκού σε αίθουσες αρχείου	Μηνιαία
ΥΠΟΓΕΙΟ -2	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα χώρων αρχείου	Ανά δίμηνο
ΙΣΟΓΕΙΟ (κεντρική είσοδος)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου	Καθημερινά
Καθαρισμός υάλινης θύρας & πόμολων της κεντρικής εισόδου	>>
Σκούπισμα του πεζοδρομίου έμπροσθεν του κτηρίου	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα πλαισίου καρτών υπαλλήλων, ρολογιού & πυροσβεστήρων	Εβδομαδιαία
Πλύσιμο του πεζοδρομίου έμπροσθεν του κτηρίου	>>
Καθαρισμός των πλαϊνών υαλοπινάκων της εισόδου & του φυλακίου	Μηνιαία
ΙΣΟΓΕΙΟ (γραφεία & αρχείο)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου	Καθημερινά
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>

Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Ξεσκόνισμα επίπλων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών, καθισμάτων και όλων των μηχανημάτων (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών). ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός διαχωριστικού τζαμιού γκισέ	>>
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα εσωτερικής σκάλας	Μηνιαία
Πλύσιμο υαλοπινάκων εσωτερικά - εξωτερικά	>>
ΗΜΙΩΡΟΦΟΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου	Μηνιαία
ΟΡΟΦΟΣ 1^{ος}	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου αίθουσας συγκεντρώσεων & χώρου με φωτοαντιγραφικά μηχανήματα	Δευτέρα – Τετάρτη - Παρασκευή
Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Ξεσκόνισμα φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών).	Εβδομαδιαία
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου χώρων αρχείου	>>
Καθαρισμός κεντρικής υάλινης θύρας εισόδου στον όροφο	Μηνιαία
ΟΡΟΦΟΙ (2^{ος} – 5^{ος})	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα επίπλων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών, καθισμάτων και όλων των μηχανημάτων (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών). ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	>>
Καθαρισμός κεντρικών υάλινων θυρών εισόδου στους ορόφους	>>
Πλύσιμο υαλοπινάκων εσωτερικά - εξωτερικά (σε 4 ^ο & 5 ^ο όροφο)	Μηνιαία
Πλύσιμο μπαλκονιών (σε 4 ^ο & 5 ^ο όροφο)	>>
Πλύσιμο των εσωτερικών θυρών	Ανά εξάμηνο
Καθαρισμός δαπέδων και γυάλισμα αυτών με ειδικά μηχανήματα, εφόσον απαιτείται.	Ετήσια
ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ

Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός λεκανών (μέσα- έξω), νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών και πόμολων των θυρών.	>>
Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	>>
Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, σαπούνι)	>>
Πλύσιμο πλακιδίων τοίχων, θυρών, καλαθιών	Εβδομαδιαία
ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΟ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα σκάλας, κοινόχρηστων διάδρομων	Καθημερινά
Καθαρισμός καμπίνας ανελκυστήρων, εσωτερικά και εξωτερικά	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα πάγκων	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός κουπαστής	>>

6.3. ΚΤΗΡΙΟ Γ.Γ.Δ.Ε. ΣΤΗΝ ΟΔΟ ΦΑΝΑΡΙΩΤΩΝ 9

ΙΣΟΓΕΙΟ – ΥΠΟΓΕΙΟ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα μαρμάρινου δαπέδου ισόγειου	Καθημερινά
Καθαρισμός της υάλινης θύρας εισόδου	>>
Σκούπισμα του πεζοδρομίου έμπροσθεν του κτηρίου	>>
Πλύσιμο του πεζοδρομίου έμπροσθεν του κτηρίου	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός τζαμιών θυρωρείου	>>
Σκούπισμα του κοινόχρηστου διαδρόμου στο υπόγειο	Μηνιαία
ΟΡΟΦΟΙ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα βιβλιοθηκών, καθισμάτων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών και όλων των μηχανημάτων που υπάρχουν (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών). ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	>>
Πλύσιμο μπαλκονιών και κιγκλιδωμάτων	Μηνιαία

Καθαρισμός υαλοπινάκων εσωτερικά - εξωτερικά	>>
Πλύσιμο των εσωτερικών θυρών	Ανά εξάμηνο
Καθαρισμός δαπέδων και γυάλισμα αυτών με ειδικά μηχανήματα, εφόσον απαιτείται.	Ετήσια
ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός λεκανών (μέσα- έξω), νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών και πόμολων των θυρών.	>>
Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	>>
Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, σαπούνι)	>>
Πλύσιμο πλακιδίων, τοίχων, θυρών, καλαθιών	Εβδομαδιαία
ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΟ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Καθαρισμός καμπίνας ανελκυστήρα, εσωτερικά και εξωτερικά	Καθημερινά
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα σκάλας	Τρίτη – Πέμπτη
Καθαρισμός κουπαστής	>>
Ξεσκόνισμα φωτιστικών και πυροσβεστήρων	Εβδομαδιαία

6.4. ΚΤΗΡΙΟ Γ.Γ.Δ.Ε. ΣΤΗ ΛΕΩΦ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ 19

ΥΠΟΓΕΙΑ (-2° & -3°)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Ξεσκόνισμα ραφιών dexion, βιβλιοθηκών & λοιπών αντικειμένων.	Ανά εξάμηνο
Καθαρισμός δαπέδων	>>
ΙΣΟΓΕΙΟ – ΠΑΤΑΡΙ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα μαρμαρίνου δαπέδου	Καθημερινά
Καθαρισμός της υάλινης θύρας εισόδου	>>
Σκούπισμα του πεζοδρομίου έμπροσθεν του κτηρίου	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Καθαρισμός γραφείου υποδοχής και εντοιχισμένων ντουλαπιών (δακτυλιές)	Εβδομαδιαία
Πλύσιμο του πεζοδρομίου έμπροσθεν του κτηρίου	>>
Πλύσιμο υαλοπινάκων αποθηκευτικών χώρων ισόγειου – παταριού από την πλευρά του ακάλυπτου χώρου	Μηνιαία
Σκούπισμα – σφουγγάρισμα δαπέδων αποθηκευτικών χώρων ισόγειου – παταριού (κολλητού πλαστικού & πλακιδίων) καθώς και των κλιμάκων (μεταλλικής & μαρμαρίνης)	Ανά δίμηνο
Καθαρισμός dexion, βιβλιοθηκών	Ανά εξάμηνο

ΟΡΟΦΟΙ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	Καθημερινά
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα επίπλων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών, καθισμάτων, βιβλιοθηκών και όλων των μηχανημάτων που υπάρχουν σε γραφεία & διαδρόμους (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών). ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται.	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	>>
Επιμελές σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα των μοκετών	>>
Πλύσιμο των υαλοπινάκων (από την εσωτερική τους πλευρά)	Μηνιαία
Καθαρισμός πλαισίων παραθύρων, ραγών, κουφωμάτων (από την εσωτερική τους πλευρά)	>>
Πλύσιμο των θυρών και των εσωτερικών διαχωριστικών τζαμιών	Ανά τρίμηνο
Ξεσκόνισμα των κάθετων περσίδων και βενετικών στορ	>>
Επισταμένος καθαρισμός των μοκετών με ειδικά καθαριστικά	Ανά εξάμηνο
Πλύσιμο κάθετων περσίδων ή βενετικών στορ	Ετήσια
Καθαρισμός περσίδων εξαγωγής αέρα	>>
ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός λεκανών (μέσα- έξω), νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών και πόμολων των θυρών.	>>
Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	>>
Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, σαπούνι)	>>
Πλύσιμο πλακιδίων τοίχων, θυρών, καλαθιών	Εβδομαδιαία
ΚΟΥΖΙΝΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός νεροχύτη και πάγκου	>>
Πλύσιμο ντουλαπιών	Μηνιαία
ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΟ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑΣ, ΑΚΑΛΥΠΤΟΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Καθαρισμός καμπίνας ανελκυστήρα, εσωτερικά και εξωτερικά	Καθημερινά
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων, αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται) και άδειασμα χάρτινου κάδου ανακύκλωσης.	>>
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα κλιμακοστασίου	Τρίτη – Πέμπτη
Καθαρισμός κουπαστής	Εβδομαδιαία

Ξεσκόνισμα φωτιστικών και πυροσβεστικών φωλιών	>>
Καθαρισμός υαλοπινάκων	Μηνιαία
Καθαρισμός ακάλυπτου χώρου & πρασιάς	>>

6.5. ΚΤΗΡΙΟ Γ.Γ.Δ.Ε. ΣΤΗ ΛΕΩΦ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ 205

ΟΡΟΦΟΙ ΠΟΥ ΣΤΕΓΑΖΕΤΑΙ Η Δ/ΝΣΗ Δ13 (3ος και το ήμισυ του 1 ^{ου} ορόφου)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα βιβλιοθηκών, καθισμάτων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών και όλων των μηχανημάτων που υπάρχουν σε γραφεία & διαδρόμους (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών). ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	>>
Καθαρισμός υαλοπινάκων εσωτερικά - εξωτερικά και κουφωμάτων	Ανά δεκαπενθήμερο
Ξεσκόνισμα στορ	»
Καθαρισμός δαπέδων με ειδικά μηχανήματα εφόσον υπάρχουν	
Πλύσιμο μπαλκονιών και κιγκλιδωμάτων	>>
ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός λεκανών (μέσα- έξω), νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών και πόμολων των θυρών.	>>
Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	>>
Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, σαπούνι)	>>
Πλύσιμο πλακιδίων τοίχων, θυρών, μπανιερών, καλαθιών	Εβδομαδιαία
ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΟ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα σκάλας και καθαρισμός κουπαστής μεταξύ 1 ^{ου} και 3 ^{ου} ορόφου	Τρίτη - Πέμπτη
Ξεσκόνισμα φωτιστικών και πυροσβεστήρων	Μηνιαία

6.6. ΚΤΗΡΙΟ Γ.Γ.Δ.Ε. ΣΤΗΝ ΟΔΟ ΜΟΥΣΤΟΞΥΔΗ 7

ΥΠΟΓΕΙΟ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Καθαρισμός βιβλιοθηκών και αρχειοθηκών	Ανά εξάμηνο
ΙΣΟΓΕΙΟ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου	Καθημερινά
Καθαρισμός της θύρας εισόδου	>>
Καθαρισμός της πιλοτής & του πεζοδρομίου	>>
Πλύσιμο του υαλοπίνακα της εισόδου	>>
Πλύσιμο της πιλοτής & του πεζοδρομίου	Εβδομαδιαία
ΟΡΟΦΟΙ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα επίπλων, βιβλιοθηκών, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών, καθισμάτων, σωμάτων θέρμανσης και όλων των μηχανημάτων (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών) ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	>>
Πλύσιμο των υαλοπινάκων και των εξωστών	Μηνιαία
Καθαρισμός πλαισίων παραθύρων, ραγών, κουφωμάτων	>>
Πλύσιμο των εσωτερικών θυρών	Ανά εξάμηνο
Καθαρισμός δαπέδων και γυάλισμα αυτών με ειδικά μηχανήματα, εφόσον απαιτείται.	Ετήσια
ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός λεκανών (μέσα- έξω), πλακιδίων, νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών και πόμολων των θυρών.	Καθημερινά
Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	>>
Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, σαπούνι)	>>
Πλύσιμο πλακιδίων τοίχων, θυρών, καλαθιών	Εβδομαδιαία
ΚΟΥΖΙΝΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός νεροχύτη και πάγκου	>>

Πλύσιμο ντουλαπιών	Μηνιαία
ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑΣ, ΑΚΑΛΥΠΤΟΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Καθαρισμός καμπίνας ανελκυστήρα, εσωτερικά και εξωτερικά	Καθημερινά
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα κεντρικού κλιμακοστασίου	Τρίτη – Πέμπτη
Καθαρισμός κουπαστών	Εβδομαδιαία
Ξεσκόνισμα φωτιστικών, πυροσβεστήρων	>>
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα σκάλας κινδύνου	Ανά δεκαπενθήμερο
Καθαρισμός ακάλυπτου χώρου	Μηνιαία
Πλύσιμο υαλοπινάκων κλιμακοστασίου	>>

6.7. ΚΤΗΡΙΟ Γ.Γ.Δ.Ε. ΣΤΗΝ ΟΔΟ ΠΑΝ. ΤΣΑΛΔΑΡΗ 15 ΚΑΛΛΙΘΕΑ

ΟΡΟΦΟΙ (4^{ος} & 5^{ος}) – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα βιβλιοθηκών, επίπλων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών, καθισμάτων, σωμάτων θέρμανσης και όλων των μηχανημάτων (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών). ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	>>
Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα όπου υπάρχουν μοκέτες	>>
Πλύσιμο υαλοπινάκων	Μηνιαία
Καθαρισμός πλαισίων παραθύρων, ραγών	>>
Πλύσιμο των διαχωριστικών υαλοπινάκων των γραφείων	Ανά τρίμηνο
Πλύσιμο των εσωτερικών θυρών	Ανά εξάμηνο
Ξεσκόνισμα ραφιών αρχείου	Ανά εξάμηνο
Καθαρισμός δαπέδων και γυάλισμα αυτών με ειδικά μηχανήματα, εφόσον απαιτείται.	Ετήσια
Πλύσιμο των κάθετων περσίδων ή των βενετικών στορ	>>
ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός λεκανών (μέσα- έξω), νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών και πόμολων των θυρών.	>>
Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	>>
Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγείας,	>>

χειροπετσέτες, σαπούνι)	
Πλύσιμο πλακιδίων τοίχων, θυρών και καλαθιών	Εβδομαδιαία
ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ, ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα σκάλας	Καθημερινά
Καθαρισμός κουπαστής	>>
Καθαρισμός καμπίνας ανελκυστήρων, εσωτερικά και εξωτερικά	>>

6.8. ΚΤΗΡΙΟ Γ.Γ.Δ.Ε. ΣΤΗΝ ΟΔΟ ΑΧΑΡΝΩΝ ΚΑΙ ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ 104

ΟΡΟΦΟΙ (1ος, 2ος & 3ος) - ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου Wettex)	Καθημερινά
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	Καθημερινά
Ξεσκόνισμα βιβλιοθηκών, επίπλων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών, καθισμάτων, σωμάτων κλιματισμού και όλων των μηχανημάτων (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών). ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται.	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	Εβδομαδιαία
Πλύσιμο υαλοπινάκων	Μηνιαία
Καθαρισμός πλαισίων παραθύρων, ραγών	Μηνιαία
Πλύσιμο των εσωτερικών θυρών	Ανά εξάμηνο
Καθαρισμός 1ου ορόφου (χώρος αρχείου) καθώς και τέσσερα (4) κλειστά γραφεία του 2ου ορόφου	Ανά δεκαπενθήμερο
Πλύσιμο των περσίδων	Ανά εξάμηνο

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός λεκανών (μέσα-έξω), νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών και πόμολων των θυρών	Καθημερινά
Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	Καθημερινά
Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγιείας, χειροπετσέτες, σαπούνι)	Καθημερινά
Πλύσιμο πλακιδίων τοίχων, θυρών και καλαθιών	Εβδομαδιαία

7. ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΚΤΗΡΙΑ

- 7.1. Οι εβδομαδιαίες & δεκαπενθήμερες εργασίες θα γίνονται σύμφωνα με το προτεινόμενο πρόγραμμα του παρέχοντα υπηρεσίες (αναδόχου).
- 7.2. Οι μηνιαίες εργασίες θα γίνονται την πρώτη (1^η) εβδομάδα κάθε μήνα.
- 7.3. Οι ανά δίμηνο, τρίμηνο και εξάμηνο εργασίες θα γίνονται σύμφωνα με το προτεινόμενο πρόγραμμα του παρέχοντα υπηρεσίες (αναδόχου) αφού ειδοποιηθεί το Τμήμα Διαχείρισης Υλικού και Εγκαταστάσεων.
- 7.4. Οι ετήσιες εργασίες θα γίνονται μετά από τη σχετική εντολή του Τμήματος Διαχείρισης Υλικού και Εγκαταστάσεων.

- 7.5. Τα απορρίμματα θα συγκεντρώνονται σε πλαστικούς σάκους και θα μεταφέρονται στους δημοτικούς κάδους απορριμμάτων εκτός των κτηρίων.
- 7.6. Το χαρτί υγείας, οι χειροπετσέτες και το σαπούνι χεριών θα διατίθενται από την Υπηρεσία.
- 7.7. Οι εργασίες καθαρισμού που αφορούν τους χώρους των τουαλετών θα γίνονται με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά.

Αθήνα, 28/1/2014

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

Ο ΑΝ. ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΗΣ

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Σ. ΑΓΓΟΥΡΑΚΗΣ

ΚΩΝ/ΝΟΣ ΛΙΝΑΡΔΟΣ

Γ. ΤΑΣΙΟΛΑΜΠΡΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ'				
ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ				
Προδιαγραφές		Στοιχεία προσφοράς		
Περιγραφή	Υποχρεωτική απαίτηση	Απάντηση υποψηφίου προμηθευτή	Παραπομπή	
ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ				
Με την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Υπηρεσία, κατάσταση με το προσωπικό που θα απασχοληθεί με την καθαριότητα θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας. Επιπλέον, ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει τους εργαζομένους με αντίγραφο κατάστασης προσωπικού ή απόσπασμα αυτής, το οποίο θα επιδεικνύεται όταν ζητηθεί στην Υπηρεσία ή στην αρμόδια Επιτροπή παραλαβής ή στα αρμόδια Ελεγκτικά όργανα.	ΝΑΙ			
Για κάθε αλλαγή προσωπικού που θα γίνεται, υποχρεούται να πληροφορεί αμέσως το Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων στη Δ/νση Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού.	ΝΑΙ			
Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί προσωπικό έμπειρο και απόλυτα κατάλληλο, υγιές, και με άψογη συμπεριφορά απέναντι στο προσωπικό της Υπηρεσίας και σε τρίτους.	ΝΑΙ			
Το προσωπικό της Εταιρείας θα φέρει ενδεικτική ενδυμασία με τη φίρμα της Εταιρείας τυπωμένη επί της ενδυμασίας.	ΝΑΙ			
Το προσωπικό καθαριότητας θα προσέρχεται για ανάληψη υπηρεσίας την κανονική ώρα, θα εκτελεί τις εργασίες που απαριθμούνται κατωτέρω με άψογο τρόπο και με προσοχή αντίστοιχη της σπουδαιότητας των χώρων και του εξοπλισμού της Γ.Γ.Δ.Ε. του Υπ. ΥΠ.ΜΕ.ΔΙ.	ΝΑΙ			
Στην περίπτωση που χρησιμοποιούνται αλλοδαποί θα πρέπει να γνωρίζουν καλά την ελληνική γλώσσα.	ΝΑΙ			
Σε περίπτωση ασθένειας, ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης του προσωπικού, αυτή θα γίνεται μόνο από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη καθαριότητα και έχει τύχει της έγκρισης της Υπηρεσίας.	ΝΑΙ			
Διευκρινίζεται ότι το προσωπικό που θα χρησιμοποιεί ο ανάδοχος θα επιλέγεται, προσλαμβάνεται και αμείβεται αποκλειστικά από αυτόν που θα είναι εργοδότης του ενώ η Γ.Γ.Δ.Ε. του Υπουργείου Υ.ΜΕ.ΔΙ δεν έχει και δεν είναι δυνατό να έχει καμία σχέση με αυτό. Κατ' εξαίρεση η Γ.Γ.Δ.Ε. έχει το δικαίωμα να απαιτεί από τον ανάδοχο την αντικατάσταση οποιουδήποτε προσώπου θεωρεί κατά την ελεύθερη κρίση της ακατάλληλο.	ΝΑΙ			
Ο ανάδοχος υποχρεούται για την εφαρμογή των διατάξεων της Εργατικής και Ασφαλιστικής Νομοθεσίας και της Νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα	ΝΑΙ			

καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία. Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που μπορεί να συμβεί στο προσωπικό του.			
Ο ανάδοχος υποχρεούται να αποκαταστήσει με δικά του έξοδα, κάθε ζημιά ή βλάβη που εξαιτίας του ή λόγω των εργασιών που εκτελεί, θα συμβεί κατά τη διάρκεια καθαρισμού των κτηρίων. Την ανωτέρω ευθύνη έχει ο ανάδοχος εάν οι φθορές ή ζημιές έγιναν εκτός ωρών παρεχόμενων υπηρεσιών αλλά οφείλονται σε παραλείψεις του κατά την παροχή των υπηρεσιών.	ΝΑΙ		
Ο ανάδοχος πριν την υπογραφή της σύμβασης είναι υποχρεωμένος να ορίσει υπεύθυνο παρακολούθησης και ελέγχου του προσωπικού του και των καθηκόντων του για την πλήρη εφαρμογή των όρων των ανατιθέμενων εργασιών καθαρισμού ο οποίος θα συνεργάζεται για το σκοπό αυτό με την αρμόδια Υπηρεσία.	ΝΑΙ		
Ο ανάδοχος πρέπει απαραίτητα να διαθέτει τον κατάλληλο εξοπλισμό και τα απαραίτητα σκεύη - υλικά για την ολοκλήρωση του έργου καθαρισμού.	ΝΑΙ		
Ο ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα να αναθέσει το σύνολο ή τμήμα της σύμβασης σε τρίτους χωρίς την έγγραφη συναίνεση της Υπηρεσίας. Σε περίπτωση παράβασης του όρου αυτού η Υπηρεσία έχει δικαίωμα να αρνηθεί την πληρωμή σε κάθε τρίτο.	ΝΑΙ		
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ & ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ			
• Τρόλεϊ καθαριστριών (ένα για κάθε όροφο) • Σκούπες και φαράσια, ξέχωρα για τους εσωτερικούς χώρους και τους εξωτερικούς • Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος • Θα χρησιμοποιούνται ξέχωροι κάδοι και σφουγγαρίστρες για τα γραφεία – κοινόχρηστους χώρους και ξέχωροι για τα WC • Ηλεκτρικές σκούπες επαγγελματικού τύπου • Μηχανές πλυσίματος μοκετών • Μηχανές απορρόφησης υγρών • Υφασμάτινες μάκτρες (dust mop) για τα ξύλινα πατώματα • Σακούλες πλαστικές απορριμμάτων, ανθεκτικές, διαφόρων μεγεθών • Πανιά τύπου wettex για τις επιφάνειες των γραφείων • Σφουγγάρια ξέχωρα για τα είδη υγιεινής • Σκάλες • Λάστιχα • Μπαλαντέζες • Γάντια χοντρά και μιας χρήσεως • Απορρυπαντικά – καθαριστικά δαπέδου, τοίχων, επιφανειών και ειδών υγιεινής • Απορρυπαντικά δύσκολων ρύπων • Απολυμαντικά επιφανειών • Καθαριστικά απολυμαντικά επιφανειών • Υγρό καθαριστικό μοκετών • Υγρό καθαριστικό τζαμιών – καθρεπτών • Γυαλιστικό κρουνών • Γυαλιστικό μεταλλικών επιφανειών	ΝΑΙ		

• Παρκετίνη αντιολισθητική για δάπεδα			
Ο εξοπλισμός και τα προϊόντα καθαρισμού θα πρέπει να ανταποκρίνονται πλήρως στις ανάγκες της καθαριότητας των κτηρίων. Επίσης, όλα να είναι πρώτης ποιότητας και να μην προκαλούν φθορές στις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό των κτηρίων.	ΝΑΙ		
Τα προϊόντα καθαρισμού να είναι καταχωρημένα στο Μητρώο Απορρυπαντικών και Καθαριστικών του Γενικού Χημείου του Κράτους (απαιτείται η προσκόμιση της σχετικής βεβαίωσης καταχώρησης του Γ.Χ.Κ. στην τεχνική προσφορά)	ΝΑΙ		
Τα απολυμαντικά προϊόντα να είναι εγκεκριμένα από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και να φέρουν αριθμό άδειας κυκλοφορίας τους. Για τα απορρυπαντικά με απολυμαντική δράση απαιτείται η προσκόμιση βεβαίωσης για την καταχώρηση τους στο Μητρώο Απορρυπαντικών και Καθαριστικών Προϊόντων του Γενικού Χημείου του Κράτους και άδεια κυκλοφορίας από τον Ε.Ο.Φ. για την απολυμαντική τους δράση.	ΝΑΙ		
Τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά προϊόντα δεν πρέπει να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, και να είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών.	ΝΑΙ		
Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης θα παρέχονται στο συνεργείο καθαρισμού σε κλειστή συσκευασία μαζί με τις οδηγίες χρήσης τους και τους απαιτούμενους δοσομετρητές.	ΝΑΙ		
ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΚΤΗΡΙΑ			
Οι εβδομαδιαίες & δεκαπενθήμερες εργασίες θα γίνονται σύμφωνα με το προτεινόμενο πρόγραμμα του παρέχοντα υπηρεσίες (αναδόχου).	ΝΑΙ		
Οι μηνιαίες εργασίες θα γίνονται την πρώτη (1 ^η) εβδομάδα κάθε μήνα.	ΝΑΙ		
Οι ανά δίμηνο, τρίμηνο, εξάμηνο εργασίες θα γίνονται σύμφωνα με το προτεινόμενο πρόγραμμα του παρέχοντα υπηρεσίες (αναδόχου) αφού ειδοποιηθεί το Τμήμα Διαχείρισης Υλικού και Εγκαταστάσεων.	ΝΑΙ		
Οι ετήσιες εργασίες θα γίνονται μετά από τη σχετική εντολή του Τμήματος Διαχείρισης Υλικού και Εγκαταστάσεων.	ΝΑΙ		
Τα απορρίμματα θα συγκεντρώνονται σε πλαστικούς σάκους και θα μεταφέρονται στους δημοτικούς κάδους απορριμμάτων εκτός των κτηρίων.	ΝΑΙ		
Το χαρτί υγείας, οι χειροπετσέτες και το σαπούνι χεριών θα διατίθενται από την αρμόδια Υπηρεσία.	ΝΑΙ		
Οι εργασίες καθαρισμού που αφορούν τους χώρους των τουαλετών θα γίνονται με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά.	ΝΑΙ		

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΑΝΑ ΚΤΗΡΙΟ

1. ΚΤΗΡΙΟ Γ.Γ.Δ.Ε. ΣΤΗΝ ΟΔΟ ΧΑΡ. ΤΡΙΚΟΥΠΗ 182

ΥΠΟΓΕΙΟ – ΑΚΑΛΥΠΤΟΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα συνεργείου	Δευτέρα – Πέμπτη
Άδειασμα καλαθιών συνεργείου – αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Σκούπισμα ακάλυπτου χώρου	>>
Πλύσιμο ακάλυπτου χώρου	Εβδομαδιαία
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα υπόγειων αποθηκευτικών χώρων	Κάθε δεκαπενθήμερο
Καθαρισμός υαλοπινάκων συνεργείου	Μηνιαία
ΙΣΟΓΕΙΟ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου	Καθημερινά
Καθαρισμός υάλινων θυρών και πόμολων κεντρικής εισόδου	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων – αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Καθαρισμός γραφείου υποδοχής & ξύλινου καθίσματος εισόδου	>>
Σκούπισμα πεζοδρομίου (είσοδος Υπουργείου)	>>
Πλύσιμο πεζοδρομίου (είσοδος Υπουργείου)	>>
Ξεσκόνισμα μακέτας και άλλων αντικειμένων	>>
Καθαρισμός πλαϊνών υαλοπινάκων της κεντρικής εισόδου εσωτερικά - εξωτερικά	Μηνιαία
Καθαρισμός μαρμάρινων πλαϊνών επιφανειών	>>
Πλύσιμο καλαθιών αχρήστων	>>
ΧΩΡΟΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ (ισόγειο, ημιώροφος, 1 ^ο - 6 ^ο όροφο)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων – αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Επιφάνειες γραφείων (καθαρισμός με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Σκούπισμα χαλιών ή μοκετών (όπου υπάρχουν) με ηλεκτρική σκούπα	Δευτέρα - Πέμπτη
Ξεσκόνισμα επίπλων, βιβλιοθηκών, μηχανημάτων (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών) και λοιπών αντικειμένων ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	>>
Σκούπισμα μπαλκονιών	>>
<u>Ειδικά στα Γραφεία της Πολιτικής ηγεσίας (2^{ος}, 5^{ος} και 6^{ος} όροφος), οι ανωτέρω τέσσερις (4) εργασίες θα πραγματοποιούνται καθημερινά.</u>	
Καθαρισμός υαλοπινάκων εσωτερικά - εξωτερικά	Μηνιαία
Πλύσιμο μπαλκονιών και κιγκλιδωμάτων	>>

<u>Ειδικά στα Γραφεία της Πολιτικής ηγεσίας (2^{ος}, 5^{ος} και 6^{ος} όροφος), οι ανωτέρω δύο (2) εργασίες θα πραγματοποιούνται τρεις φορές την εβδομάδα.</u>	
Ξεσκόνισμα βενετικών στορ	Ανά τρίμηνο
Καθαρισμός των διαχωριστικών υαλοπινάκων των γραφείων & εσωτερικών υάλινων θυρών	>>
Καθαρισμός πρεβαζιών και πλαισίων υαλοπινάκων	>>
<u>Ειδικά στα Γραφεία της Πολιτικής ηγεσίας (2^{ος}, 5^{ος} και 6^{ος} όροφος), οι ανωτέρω τρεις (3) εργασίες θα πραγματοποιούνται τρεις φορές την εβδομάδα.</u>	
Πλύσιμο των εσωτερικών θυρών	Ανά εξάμηνο
Πλύσιμο βενετικών στορ	Ετήσια
<u>Ειδικά στα Γραφεία της Πολιτικής ηγεσίας (2^{ος}, 5^{ος} και 6^{ος} όροφος), οι ανωτέρω δύο (2) εργασίες θα πραγματοποιούνται εβδομαδιαία.</u>	
Καθαρισμός δαπέδων και γυάλισμα αυτών με ειδικά μηχανήματα, εφόσον απαιτείται.	Ετήσια
ΑΙΘΟΥΣΑ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΕΩΝ & ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Εβδομαδιαία (<u>εκτάκτως</u> και μετά από κάθε συγκέντρωση)
Καθαρισμός επιφανειών γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων – αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα λοιπού εξοπλισμού (π.χ. καρέκλες, τηλεόραση, πίνακες, καμπίνα μεταφραστών κλπ.)	>>
Καθαρισμός των βιτρινών των βιβλιοθηκών	Ανά δίμηνο
ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ (υπόγειο, 1^ο - 6^ο όροφο)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός λεκανών (μέσα –έξω), νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών, σαπουνοθηκών, χαρτοθηκών και πόμολων θυρών	>>
Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	>>
Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγιείας, χειροπετσέτες, σαπούνι)	>>
Πλύσιμο πλακιδίων, τοίχων, θυρών & καλαθιών	Εβδομαδιαία
ΚΟΥΖΙΝΕΣ (2^{ου} 5^{ου} & 6^{ου} ορόφου)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός πάγκου – νεροχύτη, <u>πλύσιμο πιάτων, φλιτζανιών κ.λπ. σκευών, με χρήση πλυντηρίου πιάτων.</u>	>>
ΣΚΑΛΕΣ - ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα	Καθημερινά
Καθαρισμός κουπαστής σκάλας	>>
Καθαρισμός καμπίνας ανελκυστήρων, εσωτερικά και εξωτερικά (τοιχώματα -	>>

δάπεδο- καθρέφτες)	
Άδειασμα κουτιών ανακύκλωσης και μεταφορά σε κάδο ανακύκλωσης που βρίσκεται εκτός κτηρίου	Εβδομαδιαία

2. ΚΤΗΡΙΟ Γ.Γ.Δ.Ε. ΣΤΗΝ ΟΔΟ ΙΠΠΟΚΡΑΤΟΥΣ 196-198

ΥΠΟΓΕΙΟ – 1	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	Εβδομαδιαία
Ξεσκόνισμα γραφείου	>>
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου αμφιθεάτρου	Μηνιαία <u>Εκτάκτως</u> πριν από κάθε εκδήλωση
Ξεσκόνισμα επίπλων αμφιθεάτρου	>>
Σκούπισμα μοκέτας & μωσαϊκού σε αίθουσες αρχείου	Μηνιαία
ΥΠΟΓΕΙΟ -2	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα χώρων αρχείου	Ανά δίμηνο
ΙΣΟΓΕΙΟ (κεντρική είσοδος)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου	Καθημερινά
Καθαρισμός υάλινης θύρας & πόμολων της κεντρικής εισόδου	>>
Σκούπισμα του πεζοδρομίου έμπροσθεν του κτηρίου	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα πλαισίου καρτών υπαλλήλων, ρολογιού & πυροσβεστήρων	Εβδομαδιαία
Πλύσιμο του πεζοδρομίου έμπροσθεν του κτηρίου	>>
Καθαρισμός των πλαϊνών υαλοπινάκων της εισόδου & του φυλακίου	Μηνιαία
ΙΣΟΓΕΙΟ (γραφεία & αρχείο)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου	Καθημερινά
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Ξεσκόνισμα επίπλων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών, καθισμάτων και όλων των μηχανημάτων (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών). ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός διαχωριστικού τζαμιού γκισέ	>>
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα εσωτερικής σκάλας	Μηνιαία
Πλύσιμο υαλοπινάκων εσωτερικά - εξωτερικά	>>

	ΗΜΙΩΡΟΦΟΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
	Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου	Μηνιαία
	ΟΡΟΦΟΣ 1^{ος}	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
	Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου αίθουσας συγκεντρώσεων & χώρου με φωτοαντιγραφικά μηχανήματα	Δευτέρα – Τετάρτη - Παρασκευή
	Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
	Ξεσκόνισμα φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών).	Εβδομαδιαία
	Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου χώρων αρχείου	>>
	Καθαρισμός κεντρικής υάλινης θύρας εισόδου στον όροφο	Μηνιαία
	ΟΡΟΦΟΙ (2^{ος} – 5^{ος})	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
	Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
	Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
	Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
	Ξεσκόνισμα επίπλων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών, καθισμάτων και όλων των μηχανημάτων (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών). ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται	Εβδομαδιαία
	Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
	Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	>>
	Καθαρισμός κεντρικών υάλινων θυρών εισόδου στους ορόφους	>>
	Πλύσιμο υαλοπινάκων εσωτερικά - εξωτερικά (σε 4 ^ο & 5 ^ο όροφο)	Μηνιαία
	Πλύσιμο μπαλκονιών (σε 4 ^ο & 5 ^ο όροφο)	>>
	Πλύσιμο των εσωτερικών θυρών	Ανά εξάμηνο
	Καθαρισμός δαπέδων και γυάλισμα αυτών με ειδικά μηχανήματα, εφόσον απαιτείται.	Ετήσια
	ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
	Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
	Καθαρισμός λεκανών (μέσα- έξω), νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών και πόμολων των θυρών.	>>
	Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	>>
	Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγιείας, χειροπετσέτες, σαπούνι)	>>
	Πλύσιμο πλακιδίων τοίχων, θυρών, καλαθιών	Εβδομαδιαία
	ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΟ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
	Σκούπισμα & σφουγγάρισμα σκάλας, κοινόχρηστων διάδρομων	Καθημερινά
	Καθαρισμός καμπίνας ανελκυστήρων, εσωτερικά και εξωτερικά	>>

Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα πάγκων	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός κουπαστής	>>

3. ΚΤΗΡΙΟ Γ.Γ.Δ.Ε. ΣΤΗΝ ΟΔΟ ΦΑΝΑΡΙΩΤΩΝ 9

ΙΣΟΓΕΙΟ – ΥΠΟΓΕΙΟ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα μαρμάρινου δαπέδου ισογείου	Καθημερινά
Καθαρισμός της υάλινης θύρας εισόδου	>>
Σκούπισμα του πεζοδρομίου έμπροσθεν του κτηρίου	>>
Πλύσιμο του πεζοδρομίου έμπροσθεν του κτηρίου	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός τζαμιών θυρωρείου	>>
Σκούπισμα του κοινόχρηστου διαδρόμου στο υπόγειο	Μηνιαία
ΟΡΟΦΟΙ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα βιβλιοθηκών, καθισμάτων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών και όλων των μηχανημάτων που υπάρχουν (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών).	Εβδομαδιαία
ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται	
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	>>
Πλύσιμο μπαλκονιών και κιγκλιδωμάτων	Μηνιαία
Καθαρισμός υαλοπινάκων εσωτερικά - εξωτερικά	>>
Πλύσιμο των εσωτερικών θυρών	Ανά εξάμηνο
Καθαρισμός δαπέδων και γυάλισμα αυτών με ειδικά μηχανήματα, εφόσον απαιτείται.	Ετήσια
ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός λεκανών (μέσα- έξω), νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών και πόμολων των θυρών.	>>
Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	>>
Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγείας,	>>

χειροπετσέτες, σαπούνι)	
Πλύσιμο πλακιδίων, τοίχων, θυρών, καλαθιών	Εβδομαδιαία
ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΟ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Καθαρισμός καμπίνας ανελκυστήρα, εσωτερικά και εξωτερικά	Καθημερινά
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα σκάλας	Τρίτη - Πέμπτη
Καθαρισμός κουπαστής	>>
Ξεσκόνισμα φωτιστικών και πυροσβεστήρων	Εβδομαδιαία

4. ΚΤΗΡΙΟ Γ.Γ.Δ.Ε. ΣΤΗ ΛΕΩΦ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ 19

ΥΠΟΓΕΙΑ (-2° & -3°)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Ξεσκόνισμα ραφιών dexion, βιβλιοθηκών & λοιπών αντικειμένων.	Ανά εξάμηνο
Καθαρισμός δαπέδων	>>
ΙΣΟΓΕΙΟ – ΠΑΤΑΡΙ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα μαρμάρινου δαπέδου	Καθημερινά
Καθαρισμός της υάλινης θύρας εισόδου	>>
Σκούπισμα του πεζοδρομίου έμπροσθεν του κτηρίου	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Καθαρισμός γραφείου υποδοχής και εντοιχισμένων ντουλαπιών (δακτυλίες)	Εβδομαδιαία
Πλύσιμο του πεζοδρομίου έμπροσθεν του κτηρίου	>>
Πλύσιμο υαλοπινάκων αποθηκευτικών χώρων ισόγειου – παταριού από την πλευρά του ακάλυπτου χώρου	Μηνιαία
Σκούπισμα – σφουγγάρισμα δαπέδων αποθηκευτικών χώρων ισόγειου – παταριού (κολλητού πλαστικού & πλακιδίων) καθώς και των κλιμάκων (μεταλλικής & μαρμάρινης)	Ανά δίμηνο
Καθαρισμός dexion, βιβλιοθηκών	Ανά εξάμηνο
ΟΡΟΦΟΙ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	Καθημερινά
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα επίπλων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών, καθισμάτων, βιβλιοθηκών και όλων των μηχανημάτων που υπάρχουν σε γραφεία & διαδρόμους (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών). ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται.	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	>>

Επιμελές σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα των μοκετών	>>
Πλύσιμο των υαλοπινάκων (από την εσωτερική τους πλευρά)	Μηνιαία
Καθαρισμός πλαισίων παραθύρων, ραγών, κουφωμάτων (από την εσωτερική τους πλευρά)	>>
Πλύσιμο των θυρών και των εσωτερικών διαχωριστικών τζαμιών	Ανά τρίμηνο
Ξεσκόνισμα των κάθετων περσίδων και βενετικών στορ	>>
Επισταμένος καθαρισμός των μοκετών με ειδικά καθαριστικά	Ανά εξάμηνο
Πλύσιμο κάθετων περσίδων ή βενετικών στορ	Ετήσια
Καθαρισμός περσίδων εξαγωγής αέρα	>>
ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός λεκανών (μέσα- έξω), νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών και πόμολων των θυρών.	>>
Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	>>
Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, σαπούνι)	>>
Πλύσιμο πλακιδίων τοίχων, θυρών, καλαθιών	Εβδομαδιαία
ΚΟΥΖΙΝΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός νεροχύτη και πάγκου	>>
Πλύσιμο ντουλαπιών	Μηνιαία
ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΟ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑΣ, ΑΚΑΛΥΠΤΟΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Καθαρισμός καμπίνας ανελκυστήρα, εσωτερικά και εξωτερικά	Καθημερινά
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων, αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται) και άδειασμα χάρτινου κάδου ανακύκλωσης.	>>
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα κλιμακοστασίου	Τρίτη - Πέμπτη
Καθαρισμός κουπαστής	Εβδομαδιαία
Ξεσκόνισμα φωτιστικών και πυροσβεστικών φωλιών	>>
Καθαρισμός υαλοπινάκων	Μηνιαία
Καθαρισμός ακάλυπτου χώρου & πρασιάς	>>

5. ΚΤΗΡΙΟ Γ.Γ.Δ.Ε. ΣΤΗ ΛΕΩΦ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ 205

ΟΡΟΦΟΙ ΠΟΥ ΣΤΕΓΑΖΕΤΑΙ Η Δ/ΝΣΗ Δ13 (3ος και το ήμισυ του 1ου ορόφου)	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>

Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα βιβλιοθηκών, καθισμάτων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών και όλων των μηχανημάτων που υπάρχουν σε γραφεία & διαδρόμους (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών). ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	>>
Καθαρισμός υαλοπινάκων εσωτερικά - εξωτερικά και κουφωμάτων	Ανά δεκαπενθήμερο
Ξεσκόνισμα στορ	»
Καθαρισμός δαπέδων με ειδικά μηχανήματα εφόσον υπάρχουν	
Πλύσιμο μπαλκονιών και κιγκλιδωμάτων	>>
ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός λεκανών (μέσα- έξω), νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών και πόμολων των θυρών.	>>
Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	>>
Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, σαπούνι)	>>
Πλύσιμο πλακιδίων τοίχων, θυρών, μπανιερών, καλαθιών	Εβδομαδιαία
ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΟ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα σκάλας και καθαρισμός κουπαστής μεταξύ 1 ^{ου} και 3 ^{ου} ορόφου	Τρίτη - Πέμπτη
Ξεσκόνισμα φωτιστικών και πυροσβεστήρων	Μηνιαία

6. ΚΤΗΡΙΟ Γ.Γ.Δ.Ε. ΣΤΗΝ ΟΔΟ ΜΟΥΣΤΟΞΥΔΗ 7

ΥΠΟΓΕΙΟ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Καθαρισμός βιβλιοθηκών και αρχειοθηκών	Ανά εξάμηνο
ΙΣΟΓΕΙΟ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδου	Καθημερινά
Καθαρισμός της θύρας εισόδου	>>
Καθαρισμός της πιλοτής & του πεζοδρομίου	>>
Πλύσιμο του υαλοπίνακα της εισόδου	>>
Πλύσιμο της πιλοτής & του πεζοδρομίου	Εβδομαδιαία
ΟΡΟΦΟΙ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ

Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Αδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα επίπλων, βιβλιοθηκών, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών, καθισμάτων, σωμάτων θέρμανσης και όλων των μηχανημάτων (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών) ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	>>
Πλύσιμο των υαλοπινάκων και των εξωστών	Μηνιαία
Καθαρισμός πλαισίων παραθύρων, ραγών, κουφωμάτων	>>
Πλύσιμο των εσωτερικών θυρών	Ανά εξάμηνο
Καθαρισμός δαπέδων και γυάλισμα αυτών με ειδικά μηχανήματα, εφόσον απαιτείται.	Ετήσια
ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός λεκανών (μέσα- έξω), πλακιδίων, νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών και πόμολων των θυρών.	Καθημερινά
Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	>>
Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγιείας, χειροπετσέτες, σαπούνι)	>>
Πλύσιμο πλακιδίων τοίχων, θυρών, καλαθιών	Εβδομαδιαία
ΚΟΥΖΙΝΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός νεροχύτη και πάγκου	>>
Πλύσιμο ντουλαπιών	Μηνιαία
ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑΣ, ΑΚΑΛΥΠΤΟΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Καθαρισμός καμπίνας ανελκυστήρα, εσωτερικά και εξωτερικά	Καθημερινά
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα κεντρικού κλιμακοστασίου	Τρίτη – Πέμπτη
Καθαρισμός κουπαστών	Εβδομαδιαία
Ξεσκόνισμα φωτιστικών, πυροσβεστήρων	>>
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα σκάλας κινδύνου	Ανά δεκαπενθήμερο
Καθαρισμός ακάλυπτου χώρου	Μηνιαία
Πλύσιμο υαλοπινάκων κλιμακοστασίου	>>

7. ΚΤΗΡΙΟ Γ.Γ.Δ.Ε. ΣΤΗΝ ΟΔΟ ΠΑΝ. ΤΣΑΛΔΑΡΗ 15 ΚΑΛΛΙΘΕΑ

ΟΡΟΦΟΙ (4^{ος} & 5^{ος}) – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου wettex)	>>
Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	>>
Ξεσκόνισμα βιβλιοθηκών, επίπλων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών, καθισμάτων, σωμάτων θέρμανσης και όλων των μηχανημάτων (μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών). ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	>>
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	>>
Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα όπου υπάρχουν μοκέτες	>>
Πλύσιμο υαλοπινάκων	Μηνιαία
Καθαρισμός πλαισίων παραθύρων, ραγών	>>
Πλύσιμο των διαχωριστικών υαλοπινάκων των γραφείων	Ανά τρίμηνο
Πλύσιμο των εσωτερικών θυρών	Ανά εξάμηνο
Ξεσκόνισμα ραφιών αρχείου	Ανά εξάμηνο
Καθαρισμός δαπέδων και γυάλισμα αυτών με ειδικά μηχανήματα, εφόσον απαιτείται.	Ετήσια
Πλύσιμο των κάθετων περσίδων ή των βενετικών στορ	>>
ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός λεκανών (μέσα- έξω), νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών και πόμολων των θυρών.	>>
Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	>>
Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας (χαρτί υγιείας, χειροπετσέτες, σαπούνι)	>>
Πλύσιμο πλακιδίων τοίχων, θυρών και καλαθιών	Εβδομαδιαία
ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ, ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα σκάλας	Καθημερινά
Καθαρισμός κουπαστής	>>
Καθαρισμός καμπίνας ανελκυστήρων, εσωτερικά και εξωτερικά	>>

8. ΚΤΗΡΙΟ Γ.Γ.Δ.Ε. ΣΤΗΝ ΟΔΟ ΑΧΑΡΝΩΝ ΚΑΙ ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ 104

ΟΡΟΦΟΙ (1^{ος}, 2^{ος} & 3^{ος}) - ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός επιφάνειας γραφείων με υγρό πανί (τύπου Wettex)	Καθημερινά

Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακούλας (όπου χρειάζεται)	Καθημερινά
Ξεσκόνισμα βιβλιοθηκών, επίπλων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφωνικών συσκευών, καθισμάτων, σωμάτων κλιματισμού και όλων των μηχανημάτων(μόνο μεγάλες επιφάνειες - όχι στην περιοχή των αυτοματισμών). ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι Η/Υ να μην καθαρίζονται.	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός μπράτσων & ποδιών των καθισμάτων των γραφείων	Εβδομαδιαία
Καθαρισμός πόμολων και αποτυπωμάτων από τις εσωτερικές θύρες	Εβδομαδιαία
Πλύσιμο υαλοπινάκων	Μηνιαία
Καθαρισμός πλαισίων παραθύρων, ραγών	Μηνιαία
Πλύσιμο των εσωτερικών θυρών	Ανά εξάμηνο
Καθαρισμός 1ου ορόφου(χώρος αρχείου) καθώς και τέσσερα (4) κλειστά γραφεία του 2ου ορόφου	Ανά δεκαπενθήμερο
Πλύσιμο των περσίδων	Ανά εξάμηνο

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
Σκούπισμα & σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός λεκανών (μέσα-έξω), νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών και πόμολων των θυρών	Καθημερινά
Αλλαγή σακούλας στα καλάθια των τουαλετών	Καθημερινά
Τοποθέτηση όλων των αναγκαίων υλικών καθαριότητας(χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, σαπούνι)	Καθημερινά
Πλύσιμο πλακιδίων τοίχων, θυρών και καλαθιών	Εβδομαδιαία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε'

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΥΡΙΟΤΕΡΩΝ ΕΡΓΩΝ "ΠΑΡΟΜΟΙΑΣ ΦΥΣΗΣ" ΤΗΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥ 3.1.6.6. (iii) ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΑΙ
Ή ΕΚΤΕΛΕΣΤΗΚΑΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΑ ΚΑΤΑ ΤΑ ΤΕΛΕΥΤΑΙΑ ΤΡΙΑ (3) ΕΤΗ**

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΑ : (Αναγράφονται τα στοιχεία του προσφέροντα)

	I	II	III
Προσφέρων			
Τίτλος Υπηρεσίας/ Σύμβασης			
Φορέας Ανάθεσης (1)			
Τύπος φορέα			
Αρμόδιος - φορέα ανάθεσης			
Συνοπτική περιγραφή έργου/ Υπηρεσίες που παρείχε			
Ανάδοχος			
Ιδιότητα Προσφέροντος στην αναδοχή			
Συμβατικό Τίμημα			
Ημερ. Έναρξης Σύμβασης			
Ημερ. Ολοκλήρωσης Σύμβασης			
Πιστοποιητικό εκτέλεσης της σύμβασης			
Σελίδα πιστοποιητικού στην προσφορά			

Τόπος – Ημερομηνία - Σφραγίδα – Υπογραφή Νομίμου Εκπροσώπου

ΕΠΕΞΗΓΗΣΗ ΠΕΔΙΩΝ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ε'

ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ:	(Τίθεται το ονοματεπώνυμο του Φυσικού Προσώπου ή η επωνυμία του Νομικού Προσώπου, που αφορά ο κατάλογος. Σε περίπτωση σύμπραξης ή κοινοπραξίας, υποβάλλεται κοινός κατάλογος και αναγράφεται η επωνυμία του μέλους αυτής που έχει παράσχει την υπηρεσία που περιλαμβάνεται στον κατάλογο. Συμπεριλαμβάνονται επίσης οι τυχόν υπεργολάβοι)
ΤΙΤΛΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ :	(Τίθεται ο πλήρης τίτλος της σύμβασης που εκπονήθηκε κατά την τελευταία πενταετία, όπως αναγράφεται στην σύμβαση)
ΦΟΡΕΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ:	(Τίθεται ο πλήρης τίτλος του φορέα)
ΤΥΠΟΣ ΦΟΡΕΑ:	(Τίθεται "Α" σε περίπτωση που ο φορέας είναι δημόσιου χαρακτήρα (Ελλ. Δημόσιο, οργανισμός ή εταιρεία ευρύτερου δημόσιου τομέα, Ο.Τ.Α. κ.λπ.) και "Β" σε περίπτωση που ο φορέας είναι ιδιωτικού τομέα)
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΦΟΡΕΑ:	(Αναγράφονται τα στοιχεία του αρμόδιου του φορέα - Ονοματεπώνυμο, Διεύθυνση, Τηλέφωνο, Φαξ, Email)
ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ/ΚΑΙ ΠΑΡΟΜΟΙΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΥ ΠΑΡΕΙΧΕ:	(Γίνεται συνοπτική περιγραφή των χαρακτηριστικών του έργου και του μεγέθους του με χαρακτηριστικά ποσοτικά στοιχεία, κατά τρόπο που να προκύπτει σαφώς το αντικείμενο του έργου, καθώς και το συγκεκριμένο τμήμα του έργου που εκτέλεσε ο προσφέρων, ώστε να είναι δυνατόν η Υπηρεσία να αξιολογήσει εάν ανήκει ή όχι σε παρόμοιας φύσης με την υπό ανάθεση σύμβαση)
ΑΝΑΔΟΧΟΣ:	(Αναγράφεται ο πλήρης τίτλος του Αναδόχου σχήματος. Σε περίπτωση Σύμπραξης αναγράφονται όλοι οι εταίροι αυτής. Σε περίπτωση Κ/Ξ ο τίτλος της Κ/Ξ και όλοι οι εταίροι αυτής.)
ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΑ ΣΤΗΝ ΑΝΑΔΟΧΗ:	(Αναγράφεται "Ανάδοχος" ή "Υπεργολάβος", ανάλογα με την ιδιότητα του προσφέροντα στο ανάδοχο σχήμα. Σε περίπτωση σύμπραξης ή κοινοπραξίας, αναγράφεται εντός παρένθεσης το ποσοστό αναδοχής, π.χ. Ανάδοχος (50%)
ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ:	(Αναγράφεται το ποσό της Σύμβασης)
ΗΜΕΡ. ΕΝΑΡΞΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ:	(Τίθεται η ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.)
ΗΜΕΡ. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ:	(Ημερομηνία οριστικής παραλαβής του συμβατικού αντικειμένου ή αν δεν έχει πραγματοποιηθεί η οριστική παραλαβή η ημερομηνία έγκρισης παραδοτέων της σύμβασης. Αν δεν έχει γίνει ακόμη η έγκριση αναφέρονται οι λόγοι)

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ:	(Αναγράφεται το είδος του πιστοποιητικού που υποβάλλεται π.χ. Βεβαίωση Εργοδότη, Εγκριτική απόφαση, Υ.Δ. υποψηφίου κλπ.)
ΣΕΛΙΔΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΦΟΡΑ:	(Αναγράφεται η σελίδα της προσφοράς του διαγωνιζόμενου όπου βρίσκεται το σχετικό πιστοποιητικό)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ'
ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΔΙΑΓΩΝΙΖΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ: «ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΟΚΤΩ (8) ΚΤΗΡΙΩΝ ΤΗΣ Γ.Γ.Δ.Ε. »
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΖΟΜΕΝΟΥ:					
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:130.000,00 Ευρώ					
Α/Α	Είδος Υπηρεσίας	Διάρκεια	Μηνιαίο Κόστος		Σύνολο (€) (Αριθμητικά)
	I		II	III	IV= (II * III)
1	Καθαριότητα Κτηρίων της Γ.Γ.Δ.Ε.	12 μήνες	<u>Ολογράφως</u>		
			<u>Αριθμητικά</u>		
Φ.Π.Α. 23%					

Ο Εκπρόσωπος

Ημερομηνία:

(Ονοματεπώνυμο – Σφραγίδα – Υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ'

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΑΝΑΛΥΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΖΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ:

«ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΠΤΑ (7) ΚΤΗΡΙΩΝ ΤΗΣ Γ.Γ.Δ.Ε.»

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΖΟΜΕΝΟΥ:

	Κτήρια								
	Χαρ. Τρικούπη 182	Ιπποκράτους 196-198	Φαναριωτών 9	Λ. Αλεξάνδρας 19	Λ. Αλεξάνδρας 205	Μουστοξύδη 7	Π. Τσαλδάρη 15	Αχαρνών και Κεφαλληνίας 104	Σύνολα
	Ποσά σε €								
Κόστος μισθοδοσίας (μηνιαίο):									
α) Πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές των εργαζομένων:									
β) Ασφαλιστικές εισφορές:									
Κόστος υλικών & εξοπλισμού									
Διοικητικό κόστος (μηνιαίο)									
Εργολαβικό κέρδος (μηνιαίο)									
Λοιπά κόστη (μηνιαία)	## ## ## ##		## ## ## ##	## ## ## ##	## ## ## ##	## ## ## ##	## ## ## ##	## ## ##	## ## ##
α)									
β)									
Σύνολα									
Αριθμός απασχολούμενων ατόμων									
Ημέρες και ώρες εργασίας									
Τ.μ. καθαρισμού ανά άτομο									
Συλλογική σύμβαση εργασίας ή ατομικές συμβάσεις εργασίας, όπου υπάγονται οι									

εργαζόμενοι (δηλώνεται κατά περίπτωση).	
---	--

*Άθροισμα του συνολικού μηναίου κόστους και για τα οκτώ (8) κτήρια, που πρέπει να συμφωνεί με το αντίστοιχο ποσό της οικονομικής προσφοράς που αναφέρεται στη στήλη ΙΙΙ του προσαρτήματος ΣΤ'.

Ημερομηνία

(Ονοματεπώνυμο – Σφραγίδα – Υπογραφή)

Ο Εκπρόσωπος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Η΄

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ονομασία Τράπεζας

Κατάστημα

(Δ/ση: οδός, αριθμός, Τ.Κ., τηλ., Fax)

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς:

Υπουργείο Υποδομών, Μεταφορών & Δικτύων

Δ/ση Προμηθειών, Υποδομών & Διαχείρισης Υλικού

Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων

Αναστάσεως 2 και Τσιγάντε, 101 91 - Παπάγου

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΑΡ.

ΠΟΣΟ:.....€

- Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα με την παρούσα εγγυητική επιστολή ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος διζήσεως μέχρι του ποσού των ΕΥΡΩ.....(και ολογράφως) υπέρ της εταιρείας.....

Δ/ση..... για τη συμμετοχή της στο διενεργούμενο διαγωνισμό τηςγια την παροχή υπηρεσιών σύμφωνα με την υπ. αρ..... Διακήρυξη σας.

- Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις από την συμμετοχή στον ανωτέρω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις της εν λόγω εταιρείας καθ' όλο τον χρόνο ισχύος της.

- Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρος μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης μέσα σε τρεις (3) ημέρες από απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

- Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.

- Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από απλό έγγραφο της Υπηρεσίας σας με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

- Η παρούσα ισχύει μέχρι και την

(ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΑ

Ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος ένα (1) μήνα του χρόνου ισχύος της προσφοράς, όπως σχετικά αναφέρεται στη Διακήρυξη).

-Βεβαιούται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ ,συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.-

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Ονομασία Τράπεζας

Κατάστημα

(Δ/ση: οδός, αριθμός, Τ.Κ., τηλ., Fax)

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς:

Υπουργείο Υποδομών, Μεταφορών & Δικτύων

Δ/ση Προμηθειών, Υποδομών & Διαχείρισης Υλικού

Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων

Αναστάσεως 2 και Τσιγάντε, 101 91 - Παπάγου

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΑΡ.

ΠΟΣΟ:.....€

- Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα με την παρούσα εγγυητική επιστολή ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος διζήσεως μέχρι του ποσού των ΕΥΡΩ.(και ολογράφως)στο οποίο και μόνο περιορίζεται η υποχρέωσή μας, υπέρ της εταιρείαςΔ/ση.....για την καλή εκτέλεση από αυτήν των όρων της με αριθμό.....σύμβασης, που υπέγραψε μαζί σας για τη παροχή υπηρεσιών.....(αρ.διακ/ξης...../.....) προς κάλυψη αναγκών της Γ.Γ.Δ.Ε. του Υπουργείου Υ.ΜΕ.ΔΙ.και το οποίο ποσόν καλύπτει το 10% της συμβατικής προ Φ.Π.Α. αξίαςΕΥΡΩ αυτής.

- Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρος μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης μέσα σε τρεις (3) ημέρες από απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

- Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.

- Η παρούσα εγγύησή μας αφορά μόνο την παραπάνω αιτία και ισχύει μέχρι την επιστροφή της σ' εμάς , οπότε γίνεται αυτοδίκαια άκυρη και δεν έχει απέναντί μας καμιά ισχύ.

- Βεβαιούται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Θ΄

Σ Χ Ε Δ Ι Ο Σ Υ Μ Β Α Σ Η Σ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ, ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΔΙΚΤΥΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Σ Υ Μ Β Α Σ Η

ΑΝΑΔΟΧΟΣ : « _____ **»**

Καθαρισμός οκτώ (8) κτηρίων στα οποία στεγάζονται Υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε. του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών & Δικτύων για το χρονικό διάστημα από _____ έως και _____.

Στην Αθήνα, σήμερα, την του μηνός..... του έτους 2014, ημέρα, στα γραφεία της Διεύθυνσης Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, στην οδό Χαρ. Τρικούπη 182 Αθήνα, οι συμβαλλόμενοι:

α)....., εκπρόσωπος του Ελληνικού Δημοσίου σύμφωνα με την απόφαση.....και

β) η εταιρεία με την επωνυμία, Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ., που εδρεύει στην οδό στην, Τ.Κ., τηλ., φαξ, νομίμως εκπροσωπούμενη από τον του με Α.Δ.Τ., βάσει του από της εταιρείας (ΦΕΚ), αποκαλούμενοι για συντομία «Αναθέτουσα Αρχή» και «Ανάδοχος» αντίστοιχα.

και αφού έλαβαν υπόψη:

- Το αριθμ. _____ πρωτογενές αίτημα
- την αριθμ. _____ απόφαση έγκρισης ανοικτού διαγωνισμού,
- την αριθμ. _____ διακήρυξη του διαγωνισμού με την οποία προκηρύχθηκε δημόσιος ανοικτός διαγωνισμός, με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή, για την ανάδειξη «Αναδόχου»: «παροχής υπηρεσιών καθαριότητας οκτώ (8) κτηρίων της Γ.Γ.Δ.Ε του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων» για χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών,
- την αριθμ. _____ κατακυρωτική απόφαση,
- την από _____ υποβληθείσα προσφορά.

ΣΥΜΦΩΝΟΥΝ ΚΑΙ ΣΥΝΟΜΟΛΟΓΟΥΝ ΤΑ ΚΑΤΩΘΙ:**Άρθρο 1ο****ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Καθαρισμός των χώρων των κτηρίων της Γ.Γ.Δ.Ε. επί των οδών α) Χαρ. Τρικούπη 182, β) Ιπποκράτους 196-198, γ) Φαναριωτών 9, δ) Λεωφ. Αλεξάνδρας 19, ε) Λεωφ. Αλεξάνδρας 38, στ) Μουστοξύδη 7 στην Αθήνα και ζ) Παν. Τσαλδάρη 15 στην Καλλιθέα, και η) Αχαρνών και Κεφαλληνίας 104 όπως αναλυτικά περιγράφεται στην αριθμ. Δ18β/οικ...../Φ.Προμ./ - -2014 διακήρυξη ανοικτού διαγωνισμού και την προσφορά του Αναδόχου.

Άρθρο 2ο**ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Η ισχύς της παρούσας σύμβασης αρχίζει αμέσως με την υπογραφή της και έχει διάρκεια δώδεκα (12) μηνών, από / /2014 έως / /2015.

Οι εργασίες καθαρισμού θα γίνονται σε όλα τα κτήρια σε καθημερινή βάση από Δευτέρα έως και Παρασκευή, εκτός των αργιών, όπως παρακάτω:

ΚΤΗΡΙΑ	ΩΡΕΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ
Χαρ. Τρικούπη 182 Αθήνα	από 06:00 έως 09:00 Από 15:00 έως 18:00	2 7
Ιπποκράτους 196-198 Αθήνα	από 15:00 έως 18:00	3
Φαναριωτών 9 Αθήνα	από 15:00 έως 18:00	3
Λ. Αλεξάνδρας 205 Αθήνα	από 15:00 έως 18:00	1
Λ. Αλεξάνδρας 19 Αθήνα	από 15:00 έως 18:00	4
Μουστοξύδη 7 Αθήνα	από 15:00 έως 18:00	2
Παν. Τσαλδάρη 15 Καλλιθέα	από 8.00 έως 11:00 από 15.00 έως 18.00	1 2
Αχαρνών και Κεφαλληνίας 104	Από 14.30 έως 17.30	1

Εάν προκύψουν ανάγκες που δεν είχαν αρχικώς προβλεφθεί, η Γ.Γ.Δ.Ε. έχει το δικαίωμα μεταφοράς ωρών εργασίας από τις απογευματινές ώρες σε πρωινές και αντιστρόφως, χωρίς καταβολή οποιασδήποτε επιπρόσθετης αμοιβής ή αποζημίωσης στον Ανάδοχο.

Άρθρο 3ο**ΑΜΟΙΒΗ «ΑΝΑΔΟΧΟΥ»**

Το μηνιαίο τίμημα των παρεχομένων υπηρεσιών που αναφέρονται στο άρθρο 1 ανέρχεται στο ποσό τωνευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 23% ποσού, ήτοι η συνολική μηνιαία τιμή των

παραπάνω υπηρεσιών μαζί με το Φ.Π.Α. ανέρχεται στο ποσό των.....ευρώ. Η δε συνολική δαπάνη για τους δώδεκα (12) μήνες ανέρχεται στο ποσό τωνευρώ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

Στο ανωτέρω ποσό του συνολικού τιμήματος περιλαμβάνονται οι αμοιβές των καθαριστών, το όφελος του παρέχοντα υπηρεσίες, τα γενικά ή ειδικά έξοδα του, συμπεριλαμβανομένων των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του δημοσίου ή οποιουδήποτε. Επίσης στην παραπάνω τιμή συμπεριλαμβάνονται όλα τα υλικά και τα μέσα καθαρισμού ήτοι μηχανές, απορρυπαντικά, παρκετίνες, έξοδα συντήρησης μηχανών καθαρισμού κ.λ.π.

Ρητά δε συμφωνείται ότι ο παρέχων υπηρεσίες ουδεμία άλλη απαίτηση έχει πέραν του ανωτέρω συνολικού ποσού.

Άρθρο 4ο

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες για την καθαριότητα των κτηρίων που αναφέρονται στο άρθρο 1 είναι σύμφωνες με την τεχνική προσφορά του Αναδόχου σε συνδυασμό με την οικονομική προσφορά του και την αριθ. ΔΠΥΔΥ/οικ. /Φ.Προμ./ - -2014 (ΑΔΑ:) διακήρυξη. Στην παρούσα επισυνάπτονται η διακήρυξη, η οικονομική προσφορά και το φύλλο συμμόρφωσης της τεχνικής προσφοράς του παρέχοντα υπηρεσίες που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της.

Άρθρο 5ο

ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η παραλαβή των υπηρεσιών καθαριότητας θα γίνεται μηνιαία και εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών μετά το πέρας κάθε μήνα από την αρμόδια Επιτροπή παραλαβής που έχει οριστεί μετά από διαδικασία κληρώσεως σύμφωνα με την αριθ. ΔΠΥΔΥ/οικ. /Φ.Προμ./ - -2014 απόφαση και η οποία υποχρεούται να υποβάλλει στην Υπηρεσία το πρωτόκολλο παρακολούθησης και οριστικής ποιοτικής & ποσοτικής παραλαβής, σε τρία (3) αντίτυπα, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από τη σύνταξή του.

Η Επιτροπή θα παρακολουθεί την πορεία των εργασιών καθαρισμού και θα βεβαιώνει κάθε μήνα την καλή εκτέλεσή τους, τόσο ποιοτικά όσο και ποσοτικά. Για την καλύτερη επόπτευση των παρεχομένων υπηρεσιών έχουν συσταθεί Επιτροπές παραλαβής ανά κτήριο.

Άρθρο 6ο

ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η πληρωμή του Αναδόχου θα καταβάλλεται, σε ευρώ με τον αναλογούντα Φ.Π.Α., μηνιαία, αρχής γενομένης από τον επόμενο μήνα από την έναρξη παροχής των υπηρεσιών, ύστερα από την υποβολή του πρωτοκόλλου παρακολούθησης και οριστικής ποιοτικής & ποσοτικής παραλαβής των υπηρεσιών καθαριότητας από την αρμόδια Επιτροπή παραλαβής, που θα βεβαιώνει την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου.

Η πληρωμή βαρύνει τις πιστώσεις Δημοσίων επενδύσεων έργο 1984ΣΕ07100003 της ΣΑΕ 071 και επί της αξίας της σύμβασης εκτός Φ.Π.Α θα γίνει κράτηση ύψους 0,10% η οποία υπόκειται σε τέλος χαρτοσήμου 3% (πλέον 20% εισφοράς υπέρ ΟΓΑ επί αυτού), βάσει του άρθρου 4 παρ. 3 του ν.4013/2011 που εφαρμόζεται και σε κάθε συμπληρωματική σύμβαση.

Η πληρωμή υπόκειται επίσης σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος ποσοστού 8% στο καθαρό ποσό της αξίας των παρεχομένων υπηρεσιών καθαριότητας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 2198/1994.

Ο Ανάδοχος για την εξόφλησή του πρέπει να καταθέσει στην Υπηρεσία (Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων, Δ/ση Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού) τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α) Νόμιμο Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών

β) Εξοφλητική απόδειξη τιμολογίου

γ) Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας

δ) Βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας του ΙΚΑ

ε) Υπεύθυνη δήλωση, του παρέχοντα υπηρεσίες, της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνησίου υπογραφής, στην οποία θα δηλώνονται ονομαστικά τα άτομα που εργάστηκαν στο έργο της καθαριότητας το μήνα για τον οποίο δικαιούται την αμοιβή.

Η πληρωμή θα γίνεται με έκδοση επιταγής της Τράπεζας Ελλάδος σε διαταγή του αναδόχου από τον υπόλογο της Υπηρεσίας ύστερα από τον έλεγχο της πληρότητας των δικαιολογητικών της προηγούμενης παραγράφου.

Άρθρο 7ο

ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το μονομερές δικαίωμα παράτασης της σύμβασης έως και έξι (6) μήνες επιπλέον με τους ίδιους όρους και χωρίς αναπροσαρμογή της κατακυρωθείσας τιμής. Προκειμένου να παραταθεί ο χρόνος ισχύος της σύμβασης, η Υπηρεσία θα ειδοποιεί εγγράφως τον ανάδοχο ένα (1) μήνα τουλάχιστον πριν τη λήξη της αρχικής ισχύος της σύμβασης για το χρονικό διάστημα της παράτασης.

Άρθρο 8ο

ΓΕΝΙΚΟΙ - ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Με την υπογραφή της σύμβασης ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, κατάσταση με το προσωπικό που θα απασχοληθεί με την καθαριότητα θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας. Επιπλέον, ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει τους εργαζομένους με αντίγραφο κατάστασης προσωπικού ή απόσπασμα αυτής, το οποίο θα επιδεικνύεται όταν ζητηθεί στην Υπηρεσία ή στην αρμόδια Επιτροπή παραλαβής ή στα αρμόδια Ελεγκτικά όργανα.

Για κάθε αλλαγή προσωπικού που θα γίνεται, υποχρεούται να πληροφορεί αμέσως το Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων στη Δ/ση Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού.

Ο ανάδοχος υποχρεούται για την εφαρμογή των διατάξεων της Εργατικής και Ασφαλιστικής Νομοθεσίας και της Νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία.

ΑΡΘΡΟ 9ο

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του.

Επίσης, θα αναλάβει την υποχρέωση να μη γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο των καθηκόντων που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Υπηρεσίας του Υπουργείου ΥΠ..ΜΕ.ΔΙ. Ειδικότερα:

- Όλα τα πληροφοριακά στοιχεία (γραπτά και προφορικά) που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή να δημοσιοποιηθούν. Ο Ανάδοχος οφείλει να κρατά μυστική κάθε πληροφορία που περιέχεται στην αντίληψη του κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του και δεν αποκαλύπτει τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα, ενώ ο Ανάδοχος επιβάλλει την υποχρέωση αυτή στους επόπτες του και στους με οποιονδήποτε τρόπο συνδεόμενους με αυτόν για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

- Ο Ανάδοχος δύναται να αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους του ασχολούνται άμεσα με την εκτέλεση εργασιών για την υπηρεσία και διασφαλίζει ότι οι υπάλληλοι αυτοί είναι σε πλήρη γνώση και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας.

Ο Ανάδοχος μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις του και στους επόπτες του και στους με οποιονδήποτε τρόπο συνδεόμενους με αυτόν για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

- Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών οι οποίες θα περιέλθουν σε γνώση του Αναδόχου καθ' οιονδήποτε τρόπο, στα πλαίσια εκτέλεσης των καθηκόντων του, οι οποίες είναι εμπιστευτικές για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση των καθηκόντων του. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά σε τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοια.

- Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει τη διαφύλαξη όλων των πληροφοριακών στοιχείων στους κοινούς χώρους συνεργασίας και στους ανθρώπους που ασχολούνται, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει την Υπηρεσία για τα μέτρα που παίρνει προς την κατεύθυνση αυτή.

Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία αποδεδειγμένα οφείλεται στον Ανάδοχο, η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας» και να αξιώσει πληρωμή και αποζημίωση για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή και αποθετικές ζημιές που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί, καθώς επίσης και να προβεί στη λύση της σύμβασης με υπαιτιότητα του Αναδόχου, κηρύσσοντας τον έκπτωτο.

Άρθρο 10°

ΕΓΓΥΗΣΗ - ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

Για την καλή εκτέλεσή των όρων της σύμβασης αυτής, ο Ανάδοχος κατέθεσε την αριθ. εγγυητική επιστολή της Τράπεζας ποσού ευρώ που αντιπροσωπεύει το 10% της συνολικής συμβατικής προ Φ.Π.Α αξίας.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης θα επιστραφεί στον παρέχοντα υπηρεσίες μετά την λήξη των συμβατικών υποχρεώσεων του και την πλήρη εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους συμβαλλόμενους.

Σε περίπτωση που ο παρέχων υπηρεσίες δεν εφαρμόσει τους όρους της παρούσας σύμβασης, εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις περί κρατικών προμηθειών και η εγγύηση ή μέρος αυτής θα καταπέσει υπέρ του Δημοσίου.

Σε περίπτωση κατάρπτωσής της, το οφειλόμενο ποσό υπόκειται στο κατά περίπτωση νόμιμο τέλος χαρτοσήμου και στην αναλογούσα επ' αυτού νόμιμη εισφορά υπέρ ΟΓΑ, όπως και σε κάθε άλλη τυχόν νόμιμη επιβάρυνση.

Στις ίδιες επιβαρύνσεις υπόκειται και το τυχόν οφειλόμενο ποσό λόγω επιβολής προστίμου, καθώς και οι υπέρ τρίτων κρατήσεις.

Άρθρο 11°

ΣΠΟΥΔΑΙΟΤΗΤΑ ΟΡΩΝ

Όλοι οι όροι της παρούσας σύμβασης είναι ουσιώδεις, κατάργηση ή τροποποίηση αυτών μόνο εγγράφως μπορεί να γίνει και μόνο μετά από κοινή αποδοχή των συμβαλλομένων, σύμφωνα με το αρ.24 παρ.4 του ΠΔ118/2007.

Σε περίπτωση αθέτησης οποιουδήποτε όρου της παρούσας σύμβασης, στην οποία συμφωνείται, μεταξύ των μερών, ότι όλοι οι όροι θεωρούνται ουσιώδεις, η Αναθέτουσα Αρχή να κηρύξει τον Ανάδοχο έκπτωτο και να επιβάλλει τις ακόλουθες κυρώσεις σύμφωνα με το άρθρο 10.

Ο Ανάδοχος δεν κηρύσσεται έκπτωτος όταν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη της οποίας βαρύνει εξ ολοκλήρου τον παρέχοντα υπηρεσίες, θα γνωστοποιείται με έγγραφο του προς την Υπηρεσία εντός δύο (2) ημερών και θα αποδεικνύει τα περιστατικά που συνέβησαν και προκάλεσαν την αδυναμία του, για την ολική ή μερική εκτέλεση της σύμβασης, που ανέλαβε, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

Άρθρο 12ο

ΚΥΡΩΣΕΙΣ

Σε περιπτώσεις που από την Επιτροπή παραλαβής παρατηρείται μη ικανοποιητική ανταπόκριση του αναδόχου στην εκτέλεση της παροχής των από τη σύμβαση προβλεπόμενων υπηρεσιών καθαριότητας, η Αναθέτουσα Αρχή κατ' αρχήν θα κάνει γραπτή σύσταση στην οποία θα αναφέρει τις εργασίες που κατά την κρίση της πλημμελώς ασκήθηκαν από τον παρέχοντα υπηρεσίες και θα τον καλεί σε συμμόρφωση. Αν αυτός δεν συμμορφωθεί θα περικόπτεται από την αμοιβή του μέχρι και ποσοστό 50% της μηνιαίας αξίας και όχι λιγότερο από 10% μετά από πρόταση της επιτροπής παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Αν παρ' όλα αυτά ο Ανάδοχος συνεχίζει να μην ανταποκρίνεται ικανοποιητικά στις υποχρεώσεις του η Γ.Γ.Δ.Ε. δύναται να τον κηρύξει έκπτωτο και να επιβάλλει αθροιστικά ή διαζευκτικά και τις παρακάτω κυρώσεις: **α)** χρηματικές κυρώσεις (μείωση μηνιαίας αποζημίωσης) με βάση εκτίμηση θετικών ζημιών (π.χ. έκτακτη απασχόληση προσωπικού της Γ.Γ.Δ.Ε. για μη εκτέλεση συγκεκριμένων εργασιών από ανάδοχο) **β)** ανάθεση της παροχής υπηρεσιών σε βάρος του εκπτώτου, είτε στον επόμενο μειοδότη είτε μετά από διαπραγμάτευση σε ένα από τους συμμετέχοντες στο διαγωνισμό είτε σε άλλο παρέχοντα υπηρεσίες με απ' ευθείας συμφωνία, η δε διαφορά μεταξύ του τιμήματος, που προσέφερε ο έκπτωτος ανάδοχος και εκείνου που προσέφερε ο νέος ανάδοχος, καταλογίζεται σε βάρος του εκπτώτου αναδόχου και **γ)** προσωρινό ή οριστικό αποκλεισμό του παρέχοντα υπηρεσίες από διαγωνισμούς της Γ.Γ.Δ.Ε.

Επίσης, έχουν εφαρμογή για την επιβολή κυρώσεων οι διατάξεις του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010.

Άρθρο 13ο

ΔΙΚΑΙΟ – ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Η παρούσα σύμβαση διέπεται από τις διατάξεις του Ν.2362/95 περί Δημοσίου Λογιστικού και Δαπανών του Κράτους, του Π.Δ. 118/07 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου» και του Π.Δ. 60/07 περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Ως προς πάντα τα λοιπά θέματα, ισχύουν οι όροι της Διακήρυξης σε συνδυασμό με την Τεχνική και Οικονομική προσφορά του παρέχοντα υπηρεσίες.

Κάθε διαφορά ή διαφωνία μεταξύ του παρέχοντα υπηρεσίες και του εργοδότη που θα αφορά στην εφαρμογή, την εκτέλεση, την ερμηνεία των όρων της παρούσας σύμβασης ή γενικά στις σχέσεις που δημιουργούνται από αυτή λύεται από τα στην Αθήνα δικαστήρια που καθίστανται αποκλειστικά αρμόδια.

Μετά τα παραπάνω συμφωνηθέντα και συνομολογηθέντα, συντάχθηκε η παρούσα σύμβαση , η οποία αφού αναγνώσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται νόμιμα από τους συμβαλλομένους σε τρία (3) όμοια πρωτότυπα αντίτυπα.

Από τα τρία (3) πρωτότυπα το ένα (1) έλαβε ο «Ανάδοχος», ο οποίος δήλωσε ότι, έλαβε γνώση των όρων της Σύμβασης και τους αποδέχεται ανεπιφύλακτα και συγχρόνως ότι, ενεργεί για λογαριασμό του τα άλλα δύο (2) κατατέθηκαν στη Δ/ση Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού του ΥΠ.Υ.ΜΕ.ΔΙ.

Η παρούσα σύμβαση θα αναρτηθεί στο Μητρώο Ηλεκτρονικής Καταχώρησης Δημοσίων Συμβάσεων, όπως ορίζεται από την αριθμ. πρωτ. Π1/2380/18-12-2012 Κοινή Υπουργική Απόφαση.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΓΙΑ ΤΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ