



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ, ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΔΙΚΤΥΩΝ**  
**ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΥΠ.Υ.ΜΕ.ΔΙ.**  
**ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**  
**Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΥΠΟΔΟΜΩΝ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ**  
**ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ**

Αθήνα, 09 Μαρτίου 2016

Αριθμ. Πρωτ.:  
οικ. 17481/1356

**Ταχ. Δ/ση** : Αναστάσεως 2 και Τσιγάντε  
**Τ. Κ.** : 101 91 – Παπάγου  
**Πληροφορίες** : Α. Σταμούλης  
**Τηλέφωνο** : 213 1308333  
**Fax** : 213 1308392  
**e-mail** : a.stamoulis@yme.gov.gr

**ΘΕΜΑ:** Έγκριση διενέργειας πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού επιλογής αναδόχου ή αναδόχων για την εκτέλεση του έργου: «Παροχή υπηρεσιών καθαριότητας τριών (3) κτηρίων της Γενικής Γραμματείας Υποδομών του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων επί των οδών: α) Βαρβάκη 12, β) Βατάτζη 37 και γ) Σεβαστουπόλεως 1 & Φειδιππίδου, στην Αθήνα, για χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών», προϋπολογισθείσης δαπάνης #21.900,00 €, συμπεριλαμβανομένου και ΦΠΑ 23%.

### ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπόψη:

#### 1. Τις διατάξεις:

- 1.1 του ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247/Α/27-11-1995) «περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.
- 1.2 του π.δ. 166/2003 (ΦΕΚ 138/Α/05-06-2003) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στην Οδηγία 2000/35 της 29-6-2000 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις Εμπορικές συναλλαγές».
- 1.3 του π.δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α/16-3-2007) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005».
- 1.4 του π.δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150/Α/10-07-2007) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου», σε συνδυασμό με το ν. 4155/ 2013.
- 1.5 του ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α/13-07-2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις».
- 1.6 του ν. 3886/2010 (ΦΕΚ 173/Α/30-09-2010) και την εγκύκλιο 23/06-12-2010 (Εφαρμογή ν. 3886/2010) Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων – Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L395) 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 (ΦΕΚ 204/Α/15-09-2011) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων κτλ».
- 1.8 του άρθρου 26 του ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226/Α/27-10-2011) «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015».

- 1.9 του άρθρου 64 του ν. 4172/2013 (ΦΕΚ 167/Α/23-07-2013) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις».
- 1.10 του ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143/Α/28-06-2014) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις».
- 1.11 του ν. 4281/2014 (ΦΕΚ 160/Α/08-08-2014) «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 1.12 του π.δ. 109/2014 (ΦΕΚ 176/Α/29-8-2014) «Οργανισμός του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων»
- 1.13 του π.δ. 70/2015 (ΦΕΚ 114/Α/22-09-2015) «Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων.....».
- 1.14 του π.δ. 73/2015 (ΦΕΚ 116/Α/23-09-2015) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

## 2. Τις αποφάσεις με αριθμούς:

- 2.1 Π1/2489/22-08-1995 του Υπουργού Εμπορίου «Συγκρότηση και λειτουργία των Επιτροπών Παραλαβής Υλικών, Διαδικασία Παραλαβής».
- 2.2 2024709/301/0026/8-4-1998 του Υπουργού Οικονομικών «Περί καθορισμού των δικαιολογητικών των δαπανών του Δημοσίου για προμήθειες και εργασίες».
- 2.3 35130/739/11-08-2010 (ΦΕΚ 1291/Β) του Υπουργού Οικονομικών «Αύξηση των χρηματικών ποσών του άρθρου 83 παρ. 1 του ν. 2362/95 για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων που αφορούν προμήθεια προϊόντων, παροχή υπηρεσιών ή εκτέλεση έργων».
- 2.4 Οικ. 40898/5356/14-08-2013 (ΦΕΚ 2246/Β'/10-09-2013) κ.υ.α. του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών και των Υπουργών Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων «Αναδιάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων».
- 2.5 Οικ. 33497/29-05-2015 (ΦΕΚ 1008/Β) του Αναπληρωτή Υπουργού του Υπουργείου Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής....».
- 2.6 Υ144/30-3-2015 (ΦΕΚ 483/30-3-2015) του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού, Χρήστο Σπίρτζη».
- 2.7 ΔΠΔΑ/οικ. 239/8/04-01-2016 της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών για την έγκριση διάθεσης συμπληρωματικής πίστωσης ποσού 200.000,00 € σε βάρος του ενάριθμου έργου 2014ΣΕ57100008 (Π.Κ.8471054) «Δαπάνες υλικοτεχνικής στήριξης και επίβλεψης έργων οδοποιίας», για κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων.
3. Τις υπ' αριθμ. 5279/22-05-2015, 5280/18-06-2015 και 5281/10-07-2015 συμβάσεις, με τις οποίες είχε ανατεθεί σε συνεργεία καθαρισμού η καθαριότητα των αναφερομένων στο θέμα κτηρίων, οι οποίες έληξαν στις 31-12-2015.
4. Το γεγονός ότι επίκειται η προκήρυξη ανοικτού διαγωνισμού για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας, δεδομένου ότι πρόκειται να εξασφαλισθεί η σχετική πίστωση και λόγω των χρονοβόρων διαγωνιστικών διαδικασιών απαιτείται αρκετό χρονικό διάστημα για την ανάδειξη νέου αναδόχου ή αναδόχων.
5. Το γεγονός ότι επιτακτικοί λόγοι υγιεινής επιβάλλουν να συνεχιστεί η παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των ανωτέρω κτηρίων μέχρι τη διενέργεια και ολοκλήρωση του νέου διαγωνισμού.
6. Το υπ' αριθμ. οικ. 17205/1325/09-03-2016 Πρωτογενές Αίτημα.
7. Την από 07-03-2016 ανακοίνωση περί διενέργειας δημόσιας κλήρωσης.
8. Το από 09-03-2016 πρακτικό δημόσιας κλήρωσης.

## ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

1. Εγκρίνουμε, με τη συνοπτική διαδικασία του πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού (λόγω ύψους δαπάνης), την επιλογή αναδόχου ή αναδόχων για την εκτέλεση του έργου: «Παροχή υπηρεσιών καθαριότητας τριών (3) κτηρίων επί των οδών α) Βαρβάκη 12 β) Βατάτζη 37 και γ) Σεβαστουπόλεως 1 και Φειδιππίδου, στην Αθήνα, της Γενικής Γραμματείας Υποδομών του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων για χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών» προϋπολογισθείσης δαπάνης #21.900,00 €, συμπεριλαμβανομένου και ΦΠΑ 23%.

Η παραπάνω δαπάνη, ανά κτήριο, επιμερίζεται ως εξής:

α/α	Κτήριο	Προϋπολογισθείσα δαπάνη
1.	Βαρβάκη 12	8.000,00 €
2.	Βατάτζη 37	4.900,00 €
3.	Σεβαστουπόλεως 1 και Φειδιππίδου	9.000,00 €
ΣΥΝΟΛΟ		21.900,00 €

## 2. Περιγραφή του έργου

Ο πρόχειρος μειοδοτικός διαγωνισμός αφορά την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας τριών (3) κτηρίων επί των οδών: α) Βαρβάκη 12 β) Βατάτζη 37 και γ) Σεβαστουπόλεως 1 και Φειδιππίδου, στην Αθήνα, της Γενικής Γραμματείας Υποδομών του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων για χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών και θα γίνει σύμφωνα με την τεχνική περιγραφή των υπηρεσιών καθαριότητας που αναφέρονται στο παράρτημα Β' και τον αντίστοιχο πίνακα συμμόρφωσης προσφοράς, παράρτημα Γ' που προσαρτώνται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

## 3. Προϋπολογισμός του έργου:

Η δαπάνη του έργου ανέρχεται μέχρι του ποσού των είκοσι μιας χιλιάδων εννιακοσίων ευρώ #21.900,00 €# (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.) και βαρύνει τις πιστώσεις Δημοσίων Επενδύσεων, σε βάρος του ΕΕ. 2014ΣΕ57100008 «ΔΑΠΑΝΕΣ ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ ΕΡΓΩΝ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ (Π.Κ. 8471054) (Τ.Ε.1984ΣΕΟ7100003 &1984ΣΕΟ6800001)»

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι προκειμένου να καταθέσουν την προσφορά τους μπορούν να επισκεφθούν τα παραπάνω κτήρια.

## 4. Κατάθεση προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού:

Καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών ορίζεται η Τρίτη 22 Μαρτίου 2016. ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ ΠΟΥ ΘΑ ΚΑΤΑΤΙΘΕΝΤΑΙ ΣΤΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ, ΕΙΝΑΙ ΕΚΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΚΑΙ ΘΑ ΕΠΙΣΤΡΕΦΟΝΤΑΙ.

Οι προσφορές, οι οποίες θα κατατεθούν στο κεντρικό Πρωτόκολλο του Υπουργείου επί των οδών Αναστάσεως 2 και Τσιγάντε, Παπάγου, θα συνοδεύονται από επιστολή κατάθεσης προσφοράς, η οποία θα πρωτοκολλείται.

Η επιστολή, θα πρέπει να φέρει την επωνυμία και τη διεύθυνση του συμμετέχοντα και να γράφει ευκρινώς:

- ΠΡΟΣΦΟΡΑ
- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ, ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ
- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΥΠΟΔΟΜΩΝ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ
- ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή, για την παροχή υπηρεσιών

### 4.2 Ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού

Η διενέργεια του πρόχειρου διαγωνισμού θα πραγματοποιηθεί τη Τετάρτη 23 Μαρτίου 2016 από την αρμόδια τριμελή επιτροπή αξιολόγησης. Οι υποψήφιοι ανάδοχοι, εφόσον επιθυμούν, μπορούν να παρευρεθούν στην αποσφράγιση των προσφορών, την παραπάνω ημερομηνία και ώρα 10:30 π.μ., στο κτήριο του Υπουργείου, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων (Αναστάσεως 2 και Τσιγάντε, 1<sup>ος</sup> όροφος, αίθουσα σεμιναρίων).

### 4.3 Δικαίωμα συμμετοχής:

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν:

- α) Φυσικά ή Νομικά πρόσωπα (ημεδαπά ή αλλοδαπά),
- β) Συνεταιρισμοί και
- γ) Ενώσεις, κοινοπραξίες ή συμπράξεις φυσικών και νομικών προσώπων, που υποβάλλουν κοινή προσφορά και των οποίων τα μέλη ευθύνονται εξ ολοκλήρου.

**4.4.** Στο διαγωνισμό μπορούν να κατατεθούν προσφορές εάν οι ανάδοχοι επιθυμούν να αναλάβουν την παροχή καθαριότητας μεμονωμένα για κάθε κτήριο, για δύο ή και για τα τρία κτήρια και υποχρεωτικά θα αναφέρουν το προσφερόμενο τίμημα, ανά κτήριο.

Κατά τα λοιπά, ο διαγωνισμός θα γίνει σύμφωνα με το ν. 2286/1995, το ν. 2362/1995, το π.δ. 118/2007, το ν. 4281/2014 και τους όρους που αναφέρονται στα παραρτήματα, που επισυνάπτονται στην παρούσα απόφαση:

«ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΤΗ ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ»	<u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄</u>
«ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ»	<u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄</u>
«ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ»	<u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄</u>
«ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ»	<u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄</u>
«ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ»	<u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄</u>

Τα παραρτήματα αυτά θεωρούνται αναπόσπαστο και ισοδύναμης ισχύος τμήμα της παρούσας απόφασης.

**5.** Συγκροτούμε τριμελή επιτροπή για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού (διενέργειας), αποτελούμενη από τους κάτωθι υπαλλήλους:

α) Ως τακτικά μέλη :

1. Βασιλική Μαντέλη, κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, ως Πρόεδρος
2. Χαράλαμπος Αντωνίου, κλάδου ΠΕ Μηχανικών, ως μέλος
3. Θωμάη Τσιάμη, κλάδου ΤΕ Μηχανικών, ως μέλος

β) Ως αναπληρωματικά μέλη:

1. Αχιλλέας Δημητριάδης, κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, ως αναπληρωτής Πρόεδρος
2. Παρασκευάς Κατσαντώνης, κλάδου ΤΕ Μηχανικών, ως μέλος
3. Άννα Μπριλλάκη-Μπέκα, κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, ως μέλος

Η αναπλήρωση κάποιου μέλους της επιτροπής, λόγω απουσίας ή κωλύματος, γίνεται με φροντίδα του Προέδρου, χωρίς άλλη απόφαση. Για την έγκαιρη κλήτευση των αναπληρωματικών, τα τακτικά μέλη πρέπει να ενημερώνουν εγκαίρως τον Πρόεδρο, για τυχόν απουσία ή κώλυμά τους.

Έργο της επιτροπής αξιολόγησης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού είναι η αποσφράγιση και μονογραφή κατά φύλλο των φακέλων υποβληθεισών προσφορών, ο έλεγχος, η αξιολόγηση του περιεχομένου τους και η σύνταξη και υποβολή του σχετικού πρακτικού, σε τρία (3) πρωτότυπα αντίτυπα, στη Διεύθυνση Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων. Το πρακτικό θα περιλαμβάνει συγκριτικό πίνακα και την πρόταση της Ε.Α.Α. για το αποτέλεσμα του διαγωνισμού.

## **6. Διάρκεια του έργου:**

Το έργο παροχής υπηρεσιών καθαριότητας θα είναι διάρκειας έξι (6) μηνών. Η Υπηρεσία επιφυλάσσεται με την πρόωρη διακοπή των ως άνω παρεχόμενων υπηρεσιών ύστερα από προηγούμενη αναγγελία προ δύο (2) ημερών, στην περίπτωση που, κατά το χρονικό αυτό διάστημα ολοκληρωθεί ο τακτικός ηλεκτρονικός διαγωνισμός ο οποίος πρόκειται να προκηρυχθεί.

## **7. Πληρωμή:**

Η πληρωμή του αναδόχου θα καταβάλλεται κάθε μήνα σε ευρώ με τον αναλογούντα Φ.Π.Α., ύστερα από τη μηνιαία οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των υπηρεσιών καθαρισμού από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής που θα βεβαιώνει την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου.

Η δαπάνη θα βαρύνει τις πιστώσεις Δημοσίων Επενδύσεων, σε βάρος του ΕΕ. 2014ΣΕ57100008 «ΔΑΠΑΝΕΣ ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ ΕΡΓΩΝ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ (Π.Κ. 8471054) (Τ.Ε.1984ΣΕΟ7100003 & 1984ΣΕΟ6800001)»

Κατά την πληρωμή θα γίνει κράτηση 0,10% υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (πλέον τέλος χαρτοσήμου 3% επί της κράτησης και 20% εισφοράς υπέρ Ο.Γ.Α. επί

αυτού), σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 3 του ν. 4013/2011, επί της συνολικής συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α.

Κατά την εξόφληση του τιμολογίου θα παρακρατηθεί από τον προμηθευτή ο νόμιμος φόρος εισοδήματος 8%, σύμφωνα με το άρθρο 64 του ν. 4172/2013.

Ο ανάδοχος για την εξόφλησή του πρέπει να καταθέσει στην Υπηρεσία (Δ/νση 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, 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 δικαιούνται την αμοιβή και ότι καταβλήθηκαν σ' αυτά οι νόμιμες αποδοχές οι οποίες δεν ήταν κατώτερες των προβλεπομένων από την οικεία κλαδική ΣΣΕ καθώς και ότι καταβλήθηκαν οι υποχρεωτικές εισφορές ασφάλισης των ιδίων ατόμων στο Ι.Κ.Α. ή σε άλλο ασφαλιστικό φορέα.

## 8. Τιμές :

**8.1** Η τιμή που θα προσφερθεί θα πρέπει να δίδεται σε ευρώ ως εξής:

**8.2.** Τιμή για κάθε μήνα και για κάθε κτήριο (ολογράφως και αριθμητικώς) για την αξία των παρεχόμενων υπηρεσιών καθαριότητας, χωρίς Φ.Π.Α. και συνολική τιμή για ολόκληρη την προσφερόμενη υπηρεσία για τους έξι (6) μήνες, χωρίς Φ.Π.Α. (Η συνολική τιμή για τους έξι μήνες θα είναι το γινόμενο της μηνιαίας τιμής επί 6).

**8.3.** Φ.Π.Α. που επιβαρύνει την τιμή των προσφερόμενων υπηρεσιών, σε ποσοστό επί 23% 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).

**8.4.** Η τιμή θα ισχύει καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης και δεν θα υπόκειται σε αναπροσαρμογή. Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

## 9. Προσφορές

**9.1** Στην προσφορά θα δηλώνεται ότι ο προσφέρων αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της παρούσας απόφασης. Οι φάκελοι των προσφορών θα περιέχουν δύο (2) επιμέρους υποφάκελους: α) τον υποφάκελο «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ – ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» και β) τον υποφάκελο «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ».

**9.2** Στον υποφάκελο «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ – ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» θα περιέχονται:

**α)** Το καταστατικό της εταιρείας.

**β)** υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνησίου υπογραφής, στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού στον οποίο συμμετέχει και στην οποία δηλώνεται ότι, μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς του ο συμμετέχων

i) δεν έχει καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα:

- της παρ. 1 του άρθρου 43 του π.δ. 60/2007,

-της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας,

ii) δεν τελεί σε πτώχευση, και επίσης, ότι δεν τελεί σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης,

iii) δεν τελεί υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α'101), όπως εκάστοτε ισχύει, και, επίσης, ότι δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω

vi) έχει νόμιμη άδεια λειτουργίας,

iv) είναι ενήμερος ως προς τις ασφαλιστικές και φορολογικές υποχρεώσεις του,

v) είναι εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο και το ειδικό επάγγελμά του και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς του,

γ) συμπληρωμένος ο Πίνακας Συμμόρφωσης Τεχνικής Περιγραφής & Ειδικών Όρων – Υποχρεώσεων Αναδόχου (παράρτημα Γ').

**9.3** Ο υποφάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» θα περιέχει τον πίνακα οικονομικής προσφοράς και τον πίνακα ανάλυσης οικονομικής προσφοράς (Παραρτήματα Δ' και Ε' της παρούσας).

**9.4** Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει από την αρμόδια επιτροπή διενέργειας διαγωνισμού, αξιολόγησης προσφορών και αξιολόγησης αποτελεσμάτων της παραγράφου 5 της παρούσας.

**9.5** 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 τους όρους της παρούσας απόφασης, την τεχνική περιγραφή των υπηρεσιών φύλαξης-τους ειδικούς όρους - υποχρεώσεις του αναδόχου (παράρτημα Α).

**9.6** Οι προσφορές θα πρέπει να είναι δακτυλογραφημένες και μονογραμμένες χωρίς ξέσματα και παράτυπες διορθώσεις (σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες κτλ.). Προκειμένου να διευκολυνθεί το έργο της επιτροπής διενέργειας, είναι επιθυμητό (άνευ ποινής αποκλεισμού), να συνυποβληθεί η προσφορά και σε ηλεκτρονική μορφή.

**9.7** Ο χρόνος ισχύος των προσφορών θα είναι ενενήντα (90) ημέρες και θα αναφέρεται ρητώς στην προσφορά των υποψηφίων εταιρειών.

## **10. Κατακύρωση:**

Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή. Για την αξιολόγηση των προσφορών, θα ληφθούν υπόψη τα παρακάτω στοιχεία:

- Η συμφωνία της προσφοράς με τους όρους της παρούσας απόφασης,
- Ο ανταγωνισμός που αναπτύχθηκε και
- Η προσφερόμενη τιμή, σε σχέση με την τρέχουσα, στην αγορά, τιμή.
- Η κατακύρωση τελικά γίνεται στον υποψήφιο ανάδοχο που πληροί τους όρους της παρούσας απόφασης και προσφέρει τη χαμηλότερη τιμή.

Για την κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού θα λαμβάνεται υπόψη και η προηγούμενη συμβατική συμπεριφορά των υποψηφίων αναδόχων.

## **11. Υπογραφή σύμβασης**

Με την κοινοποίηση της απόφασης κατακύρωσης του αποτελέσματος του διαγωνισμού στον μειοδότη, καταρτίζεται η σχετική Σύμβαση. Ο μειοδότης υποχρεούται να προσέλθει εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης, για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

## **Λοιποί όροι**

**12.** Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία, απαραίτητα για την τεκμηρίωση του κανονικού ή μη των προσφερομένων τιμών, οι δε προμηθευτές υποχρεούνται να παρέχουν αυτά.

**13.** Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα ματαίωσης του αποτελέσματος του διαγωνισμού, αν αυτό κριθεί ασύμφορο.

Η παρούσα απόφαση θα αναρτηθεί: α) στους δικτυακούς τόπους της Αναθέτουσας Αρχής [www.yme.gov.gr](http://www.yme.gov.gr) και [www.ggde.gr](http://www.ggde.gr) και β) στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ) [www.eprocurement.gov.gr](http://www.eprocurement.gov.gr).

## **Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ**

**ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΤΑΣΙΟΛΑΜΠΡΟΣ**

**ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ**

**ΜΑΓΔΑ ΜΑΚΡΗ**

**Αποδέκτες για ενέργεια:**

Υπουργείο Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων :

**1. Μέλη της επιτροπής διενέργειας διαγωνισμού:****Τακτικά Μέλη:**

- α) Βασιλική Μαντέλη, ως πρόεδρος, στη Δ/ση Λιμενικών Υποδομών.
- β) Χαράλαμπος Αντωνίου, ως μέλος, στη Δ/ση Κανόνων και Ποιότητας.
- γ) Θωμάη Τσιάμη, ως μέλος, στη Δ/ση Υποδομών Αεροδρομίων.

**Αναπληρωματικά Μέλη:**

- α) Αχιλλέας Δημητριάδης, ως αναπληρωτής της πρόεδρου, στη Δ/ση Κανόνων και Ποιότητας.
- β) Παρασκευάς Κατσαντώνης, ως μέλος, Δ/ση Υποδομών Αεροδρομίων.
- γ) Άννα Μπριλλάκη-Μπέκα, ως μέλος, στη Δ/ση Λιμενικών Υποδομών.

Ταχυδρομική διεύθυνση: Σεβαστουπόλεως 1 & Φειδιππίδου, Τ.Κ. 115 26, Αθήνα

**2. Διεύθυνση Ανάπτυξης, Συντήρησης και Λειτουργίας Εφαρμογών  
(Για ανάρτηση στην ιστοσελίδα)****Κοινοποίηση:**

- α) Αναπλ. Γενικό Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών
- β) Δ/ση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών
- γ) Δ/ση Οικονομικής Διαχείρισης  
Χαριλάου Τρικούπη 182, Τ.Κ. 101 78, Αθήνα
- δ) Δ/ση Λιμενικών Υποδομών  
Σεβαστουπόλεως 1 & Φειδιππίδου, Τ.Κ. 115 26, Αθήνα
- ε) Δ/ση Υποδομών Αεροδρομίων  
Σεβαστουπόλεως 1 & Φειδιππίδου, Αθήνα
- στ) Δ/ση Κτηριακών Υποδομών  
Βατατζή 37, Αθήνα
- ζ) Σώμα Επιθεωρητών Δ.Ε.  
Ι. Βαρβάκη 12, 11474, Γκύζη
- η) Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου  
Ι. Βαρβάκη 12, 11474, Γκύζη

**Εσωτερική διανομή:**

- 1- Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης
- 2- Χρονολογικό αρχείο

Ανήκει στην υπ' αριθμ. οικ. 17481/1356/09-03-2016 απόφαση

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α '

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΤΗ ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ

Για την αξιολόγηση των προσφορών, με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή, λαμβάνονται υπόψη τα παρακάτω στοιχεία:

- ✓ Η συμφωνία της προσφοράς προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης.
- ✓ Ο ανταγωνισμός που αναπτύχθηκε.
- ✓ Η προσφερόμενη τιμή, σε σχέση με τιμές που προσφέρθηκαν σε προηγούμενους διαγωνισμούς και την τρέχουσα, στην αγορά, τιμή.
- ✓ Η κατακύρωση τελικά γίνεται στον ανάδοχο που πληροί τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης και προσφέρει τη χαμηλότερη τιμή.



Ανήκει στην υπ' αριθμ. οικ. 17481/1356/09-03-2016 απόφαση**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄****ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ – ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ****ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

Σκοπός της παρούσας απόφασης είναι η επιλογή εξειδικευμένου Αναδόχου ή Αναδόχων, που θα αναλάβουν τον καθαρισμό των κτηρίων της Γ.Γ.Υ. του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων επί των οδών: α) Ι. Βαρβάκη 12, β) Βατάτζη 37 και γ) Σεβαστουπόλεως 1 & Φειδιππίδου, για έξι (6) μήνες.

**ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΚΤΗΡΙΩΝ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ**

- Το κτήριο επί της οδού Ι. Βαρβάκη 12 περιλαμβάνει (4) ορόφους, ισόγειο και ένα υπόγειο συνολικού εμβαδού 1.014 τ.μ
- Το κτήριο επί των οδών Σεβαστουπόλεως 1 και Φειδιππίδου περιλαμβάνει πέντε (5) ορόφους και πρώτο υπόγειο, συνολικού εμβαδού 1.300 τ.μ. περίπου
- Το κτήριο επί της οδού Βατάτζη 37 περιλαμβάνει πέντε (5) ορόφους, συμπεριλαμβανομένου και του ισόγειου συνολικού εμβαδού 620 τ.μ. περίπου

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΚΤΗΡΙΟ**

- 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.
- Ο ελάχιστος αριθμός ατόμων και ωρών εργασίας που είναι αποδεκτός για των καθαρισμό όλων των κτηρίων είναι: **5 άτομα με 3ωρη απασχόληση.**
- Οι εργασίες καθαρισμού θα γίνονται σε όλα τα κτήρια σε καθημερινή βάση από Δευτέρα έως και Παρασκευή, εκτός των αργιών, όπως παρακάτω:

<b>ΚΤΗΡΙΑ</b>	<b>ΩΡΕΣ</b>	<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ</b>
Ι.Βαρβάκη 12	από 15:00 έως 18:00	2
Σεβαστουπόλεως 1 & Φειδιππίδου	από 15:00 έως 18:00	2
Βατάτζη 37	από 15:00 έως 18:00	1

- 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.

**ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ –ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ 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.
- 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 είναι υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί προσωπικό έμπειρο και απόλυτα κατάλληλο, υγιές, και με άψογη συμπεριφορά απέναντι στο προσωπικό της Υπηρεσίας και σε τρίτους.

- Το προσωπικό της Εταιρείας θα φέρει ενδεικτική ενδυμασία με τη φίρμα της Εταιρείας τυπωμένη επί της ενδυμασίας.
- 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.Υ του Υπ. ΥΠ.ΜΕ.ΔΙ.
- Στην περίπτωση που χρησιμοποιούνται αλλοδαποί θα πρέπει να γνωρίζουν καλά την ελληνική γλώσσα.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ο ανάδοχος πρέπει απαραίτητα να διαθέτει τον κατάλληλο εξοπλισμό και τα απαραίτητα σκεύη - υλικά για την ολοκλήρωση του έργου καθαρισμού.
- 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.

### **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ & ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

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 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
- Μπαλαντζές
- 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

Ο ανωτέρω εξοπλισμός και τα προϊόντα καθαρισμού θα πρέπει να πληρούν τους κατωτέρω όρους:

• Να ανταποκρίνονται πλήρως στις ανάγκες της καθαριότητας των κτηρίων

Όλα να είναι πρώτης ποιότητας και να μην προκαλούν φθορές στις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό των κτηρίων.

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) .

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 καταχώρησή 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.

Τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά προϊόντα δεν πρέπει να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, και να είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών

Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης να παρέχονται στο συνεργείο καθαρισμού σε κλειστή συσκευασία μαζί με τις οδηγίες χρήσης τους και τους απαιτούμενους δοσομετρητές.

## **ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΑΝΑ ΚΤΗΡΙΟ**

### **1. ΚΤΗΡΙΟ ΤΗΣ Γ.Γ.Υ. ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΒΑΡΒΑΚΗ 12**

Οι εργασίες καθαρισμού θα πρέπει να εκτελούνται απαραίτητα με την παρακάτω περιοδικότητα:

1.1 Καθημερινά τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας (Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή) οι παρακάτω εργασίες:

- α. Καθάρισμα επίπλων, με απορροφητικό ύφασμα σε διάλυμα ουδέτερου καθαριστικού υγρού.
- β. Άδειασμα και πλύσιμο σταχτοδοχείων.
- γ. Καθάρισμα τηλεφωνικών συσκευών με AZAX.
- δ. Αλλαγή νάιλον σακούλας στα καλάθια απορριμμάτων.
- ε. Στις τουαλέτες: πλύσιμο λεκανών και δαπέδων, εσωτερικά και εξωτερικά και τοποθέτηση απολυμαντικού υγρού, τοποθέτηση πλαστικής σακούλας στα καλάθια απορριμμάτων, την αλλαγή χαρτιού υγείας και σαπουνιού.
- στ. Καθαρισμός κουζίνας και παραπλεύρων χώρων των W.C. και αλλαγή σακούλας στα καλάθια απορριμμάτων.
- ζ. Καθαρισμός του εσωτερικού χώρου της εισόδου του ισογείου (σκούπισμα – σφουγγάρισμα).

1.2. Ανά δύο (2) ημέρες οι παρακάτω εργασίες:

- α. Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου με κατάλληλα υλικά. Σε περίπτωση που ορισμένοι χώροι έχουν επιβαρυνθεί σημαντικά για οποιοδήποτε λόγο το σκούπισμα θα πρέπει να γίνεται καθημερινά ανεξάρτητα της προηγούμενης περιοδικότητας.
- β. Κουζίνα και W.C.: καθαρισμός πλακιδίων και δαπέδων.
- γ. Καθαρισμός εξωτερικών χώρων της εισόδου του κτιρίου, του ακάλυπτου χώρου και των πεζοδρομίων 2 φορές τον μήνα.

1.3. Ανά εβδομάδα οι παρακάτω εργασίες:

- α. Σκούπισμα και σφουγγάρισμα κλιμακοστασίου με κατάλληλα υλικά καθαρισμού.
- β. Καθαρισμός δαπέδων και τοιχωμάτων ανελκυστήρα.
- γ. Καθαρισμός εξωτερικών χώρων της εισόδου του κτιρίου και του ακάλυπτου χώρου.
- δ. Ξεσκόνισμα και καθαρισμός με απορροφητικό ύφασμα σε διάλυμα ουδέτερου καθαριστικού υγρού, όλων των εξωτερικών επιφανειών, ραφιών (βιβλιοθηκών, ντουλαπιών, καλοριφέρ κλπ.) που βρίσκονται στους διαδρόμους και στα γραφεία.
- ε. Στις τουαλέτες : καθαρισμός και γυάλισμα καθρεπτών και αφαίρεση αλάτων νερού από τις σωληνώσεις χρωμίου των προθαλάμων των W.C. και πλύσιμο τοίχων.

1.4. Ανά μήνα οι παρακάτω εργασίες:

- α. Καθαρισμός επιφάνειας (τζαμαρία) κεντρικής εισόδου του κτιρίου.
- β. Καθαρισμός εσωτερικών πρεβαζιών, κασών, διαχωριστικών και τζαμιών (εσωτερικά-εξωτερικά), όλου του κτιρίου.
- γ. Σκούπισμα υπογείων, πλύσιμο και καθάρισμα εισόδου.
- δ. Σκούπισμα και πλύσιμο εξωτερικών βεραντών (δάπεδα – τοιχώματα – πρεβάζια κλπ.).

## **2. ΚΤΗΡΙΟ ΤΗΣ Γ.Γ.Υ. ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΣΕΒΑΣΤΟΥΠΟΛΕΩΣ 1 & ΦΕΙΔΙΠΠΙΔΟΥ**

ΠΙΝΑΚΑΣ 1

ΠΙΝΑΚΑΣ 1		
	ΙΣΟΓΕΙΟ- ΥΠΟΓΕΙΟ -ΑΚΑΛΥΠΤΟΣ	
Περιγραφή εργασιών	Καθημερινά	Εβδομαδιαίως
Σκούπισμα – πλύσιμο δαπέδου ακάλυπτου χώρου		2 φορές
Σκούπισμα – πλύσιμο δαπέδων αυτοτελών χώρων (υπόγειο)		1φορά
Σκούπισμα εσωτερικών χώρων	✓	
Σφουγγάρισμα	✓	
Κεντρική είσοδος (τζάμια)	✓	
Πλύσιμο πλαϊνών μαρμαρινων επιφανειών (εισόδου)		2 φορές
Εξωτερικό πλαίσιο ανελκυστήρα		2 φορές
Περιποίηση κηπίσκου		1φορά

ΠΙΝΑΚΑΣ 2

ΠΙΝΑΚΑΣ 2		
ΧΩΡΟΣ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΓΡΑΦΕΙΑ 1 <sup>ου</sup> ΜΕΧΡΙ 5 <sup>ου</sup> ΟΡΟΦΟΥ - ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ	
Περιγραφή εργασιών	Καθημερινά	Εβδομαδιαίως
Σκούπισμα, Σφουγγάρισμα	✓	
Ντουλάπες, βιβλιοθήκες, Ράφια		2 φορές
Επιφάνειες γραφείων (πλύσιμο)	✓	
«Μπράτσα» πολυθρόνων	✓	
FAX, Φωτοτυπικά, Η/Υ αριθμομηχανές, οθόνες πληκτρολόγια εκτυπωτές κεντρικές μονάδες κ.λ.π. (εκτός από οθόνες Η/Υ) αποκλειστικά με νερό και στεγνό υλικό τύπου VETTEX		1φορά
Κλιματιστικά- φωτιστικά-πίνακες-χάρτες		1 φορά

Πόμολα και γύρω από αυτά σε πόρτες-ντουλάπες «πόδια καρεκλών»		1 φορά
Καθαρισμός εσωτερικών πρεβαζιών, θυρών, κασών, διαχωριστικών και τζαμιών εσωτερικά		2 φορές

ΠΙΝΑΚΑΣ 3

ΧΩΡΟΣ	ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ 1 <sup>ος</sup> , 2 <sup>ος</sup> , 3 <sup>ος</sup> , 4 <sup>ος</sup> και 5 <sup>ος</sup> όροφος	
Περιγραφή εργασιών	Καθημερινά	Υλικά
Σκούπισμα – σφουγγάρισμα – πλύσιμο – απολυμαντικό ατομικής υγιεινής (κρεμουσάππουνο)	✓	Με χρήση καταλλήλου φαρμακευτικού απολυμαντικού με έγκριση ΕΟΦ
Νιπτήρες	✓	»
Πλακάκια γύρω από τους νιπτήρες και βρύσες	✓	»
Λεκάνες τουαλέτας	✓	»
Καλάθια άδειασμα – πλύσιμο	✓	»
Καθαρισμός καθρεπτών	✓	»

ΠΙΝΑΚΑΣ 4

ΧΩΡΟΣ	ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΣΚΑΛΕΣ ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑΣ	
Περιγραφή εργασιών	Καθημερινά	Εβδομαδιαίως
Σκούπισμα - σφουγγάρισμα	✓	
Κουπαστή σκάλας	✓	
Εσωτερικό ανελκυστήρα	✓	
Άδειασμα απορριμμάτων σε κάδο ανακύκλωσης που βρίσκεται εντός του κτηρίου	✓	

### 3. ΚΤΗΡΙΟ ΤΗΣ Γ.Γ.Υ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΒΑΤΑΤΖΗ 37

Οι εργασίες καθαρισμού θα πρέπει να εκτελούνται απαραίτητα με την παρακάτω περιοδικότητα:

- 3.1 Καθημερινά τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας (Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή) οι παρακάτω εργασίες:
- Καθάρισμα επίπλων, γραφείων, καθισμάτων κλπ. με απορροφητικό ύφασμα σε διάλυμα ουδέτερου καθαριστικού υγρού άνευ υπολειμμάτων και ιχνών.
  - Άδειασμα και πλύσιμο σταχτοδοχείων.
  - Καθάρισμα τηλεφωνικών συσκευών με καθαριστικό εμπορίου.

δ. Αλλαγή νάιλον σακούλας στα καλάθια απορριμμάτων και πλύσιμο αυτών όπου απαιτείται.

ε. Στις τουαλέτες πλύσιμο λεκανών, εσωτερικά και εξωτερικά με ξεχωριστό συνθετικό απορροφητικό ύφασμα-πανί διαφορετικού χρώματος από τα άλλα χρησιμοποιούμενα στους άλλους χώρους. Επίσης τοποθέτηση απολυμαντικού υγρού, τοποθέτηση πλαστικής σακούλας στα καλάθια απορριμμάτων και πλύσιμο αυτών, αλλαγή χαρτιού υγείας και σαπουνιού.

### 3.2 Ανά δύο (2) ημέρες οι παρακάτω εργασίες:

α. Καθαρισμός του εσωτερικού χώρου της εισόδου του ισογείου και του κλιμακοστασίου (σκούπισμα – σφουγγάρισμα).

β. Σκούπισμα – Σφουγγάρισμα (σκούπισμα με απορροφητική ηλεκτρική μηχανή των δαπέδων αν αυτά καλυφθούν με μοκέτα) και αφαίρεση τυχόν σημαδιών από βρωμιές με κατάλληλα υλικά.

γ. WC: καθαρισμός πλακιδίων και δαπέδων με ξεχωριστό συνθετικό απορροφητικό ύφασμα-πανί διαφορετικού χρώματος από τα άλλα χρησιμοποιούμενα στους άλλους χώρους.

### 3.3. Ανά εβδομάδα οι παρακάτω εργασίες:

α. Καθαρισμός εξωτερικών χώρων της εισόδου του κτιρίου (πεζοδρόμια- ακάλυπτος).

β. Ξεσκόνισμα και καθαρισμός με ξεχωριστό συνθετικό απορροφητικό ύφασμα-πανί σε διάλυμα ουδέτερου και μη βλαπτικού στον άνθρωπο καθαριστικού υγρού, όλων των εξωτερικών επιφανειών, ραφιών (βιβλιοθηκών, ντουλαπιών, πινάκων, καλοριφέρ κ.λ.π) δηλαδή των αντικειμένων που έρχονται σε τακτική και συχνή επαφή με το προσωπικό, που βρίσκονται στους διαδρόμους και στα γραφεία.

γ. Στις τουαλέτες: καθαρισμός και γυάλισμα καθρεπτών και αφαίρεση αλάτων νερού από τις σωληνώσεις χρωμίου των προθαλάμων των W.C., και πλύσιμο τοίχων με ξεχωριστό συνθετικό απορροφητικό ύφασμα-πανί διαφορετικού χρώματος από τα άλλα χρησιμοποιούμενα στους άλλους χώρους, εμβαπτισμένα σε διάλυμα ουδέτερου και μη βλαπτικού στον άνθρωπο καθαριστικού υγρού ώστε να απολυμαίνονται επαρκώς. Πλύσιμο των καλαθιών απορριμμάτων. Στη συνέχεια μετά τον καθαρισμό, θα τοποθετείται στη λεκάνη απολυμαντικό και καθαριστικό υγρό για τη διατήρηση των χώρων υγιεινών και καθαρών.

δ. Χειρολαβές σε εσωτερικές και εξωτερικές πόρτες, των WC και σε εξωτερικές πόρτες κινδύνου καθώς και της εσωτερικής σκάλας. Οι χειρολαβές θα καθαρίζονται απαραίτητα με ξεχωριστό συνθετικό πανί διαφορετικού χρώματος.

ε. Οι διακόπτες λειτουργίας ηλεκτρικού φωτισμού θα καθαρίζονται μετά της δέουσας προσοχής ομοίως όπως στο 3.3 –δ.

### 3.4 Ανά 20 ημέρες οι παρακάτω εργασίες:

α. Καθαρισμός τζαμιών (μέσα – έξω) με καθαριστικό εμπορίου.

β. Καθαρισμός εσωτερικών κουφωμάτων – ντουλαπιών – διαχωριστικών, θερμ. σωμάτων κλπ..

γ. Σκούπισμα και πλύσιμο εξωτερικών βεραντών (δάπεδα – τοιχώματα- πρεβάζια κάγκελα κ.λ.π.).

δ. Καθαρισμός υπογείου - χώρος αρχείου (σκούπισμα-σφουγγάρισμα-ξεσκόνισμα ραφιών, φακέλων κ.λ.π.)

### 3.5 Απομάκρυνση Απορριμμάτων

Τα απορρίμματα κατά τη συλλογή τους διαχωρίζονται ως προς τη σύστασή τους και την υφή τους και η απόρριψη τους εκτελείται σύμφωνα με τα προγράμματα του Δήμου Αθηναίων για την ολοκληρωμένη διαχείριση του συνόλου των δημοτικών αποβλήτων. Ο παρέχων τις υπηρεσίες φροντίζει για την αποκομιδή των βιολογικών απορριμμάτων, καθώς και των ανακυκλώσιμων υλικών τοποθετώντας τα στους αντίστοιχους κάδους-συλλέκτες που έχει τοποθετήσει ο Δήμος. Επίσης συνεργάζεται και ενημερώνει τις σχετικές δημοτικές υπηρεσίες για τυχόν βλάβη, έλλειψη, υπερπλήρωση κ.τ.λ. των κάδων-συλλεκτών που δέχονται τα απορρίμματα της Υπηρεσίας. Σε κάθε περίπτωση ομοίως ενημερώνει έγκαιρα για απόθεση μεγάλων αντικειμένων ή εμποδίων στο πεζοδρόμιο ή το δρόμο (πχ. οικιακές συσκευές, έπιπλα και κάθε είδους εμπόδια παράνομων τοποθετημένων στις υπηρεσιακές θέσεις παρκαρίσματος).

### ΜΕΣΑ ΚΑΙ ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Μέσα καθαρισμού:

**Οι εργασίες καθαρισμού θα εκτελούνται με μέσα (μηχανήματα καθαρισμού – κλίμακες κ.λ.π) του παρέχοντα τις υπηρεσίες. Προς τούτο θα πρέπει να διαθέτει όλα τα αναγκαία μέσα που απαιτούνται για την εκτέλεση των παραπάνω περιγραφόμενων εργασιών.**

**Υλικά καθαρισμού:**

**α.** Για τις τουαλέτες. Το σαπούνι θα έχει και απολυμαντικές ιδιότητες. Το καθαριστικό υγρό που θα διατηρεί τους χώρους πάντοτε υγιεινούς και καθαρούς θα υπόκειται και θα έχει εγκριθεί ως προς την καταλληλότητά του για χρήση σε χώρους ατομικής υγιεινής από τους εκάστοτε αρμόδιους κρατικούς φορείς. Το απορροφητικό ύφασμα-πανί θα είναι συνθετικής υφής και άλλου χρώματος προς αποφυγή της χρήσης του στους άλλους χώρους και θα αντικαθίσταται τακτικά.

**β.** Οι σακούλες που θα τοποθετούνται στα καλάθια πρέπει να είναι από πρωτογενές υλικό, αχρησιμοποίητες και χωρίς οσμές. Το υλικό τους αποτελείται από ταχέως βιοδιασπώμενη χημική σύνθεση.

**Οι σάκοι απορριμμάτων, τα υλικά καθαρισμού καθώς και τα μηχανήματα που απαιτούνται και τα υλικά προφύλαξης του προσωπικού καθαριότητας βαρύνουν τον Ανάδοχο.**

### **ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΚΤΗΡΙΑ**

A) Οι εβδομαδιαίες & δεκαπενθήμερες εργασίες θα γίνονται σύμφωνα με το προτεινόμενο πρόγραμμα του παρέχοντα υπηρεσίες (αναδόχου).

B) Οι μηνιαίες εργασίες θα γίνονται την πρώτη (1<sup>η</sup>) εβδομάδα κάθε μήνα.

Γ) Οι ανά δίμηνο, τρίμηνο και εξάμηνο εργασίες θα γίνονται σύμφωνα με το προτεινόμενο πρόγραμμα του παρέχοντα υπηρεσίες (αναδόχου) αφού ειδοποιηθεί το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης.

Δ) Τα απορρίμματα θα συγκεντρώνονται σε πλαστικούς σάκους και θα μεταφέρονται στους δημοτικούς κάδους απορριμμάτων εκτός των κτηρίων.

Ε) Το χαρτί υγείας, οι χειροπετσέτες και το σαπούνι χεριών θα διατίθενται από την Υπηρεσία.

ΣΤ) Οι εργασίες καθαρισμού που αφορούν τους χώρους των τουαλετών θα γίνονται με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά.

Ανήκει στην υπ' αριθμ. οικ. 17481/1356/09-03-2016 απόφαση**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄  
ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**Οδηγίες συμπλήρωσης των πινάκων

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμπληρώσει τους παρακάτω πίνακες συμμόρφωσης, έχοντας την απόλυτη ευθύνη της ακρίβειας των στοιχείων που δηλώνει. Ακολουθεί η περιγραφή των στηλών των πινάκων συμμόρφωσης.

**α) Στήλη Α/Α.**

Στη στήλη αυτή αναγράφεται ο αύξων αριθμός της συγκεκριμένης προδιαγραφής

**β) Στήλη ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ**

Στη στήλη αυτή περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις, για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.

**γ) Στήλη ΑΠΑΙΤΗΣΗ**

Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», που σημαίνει ότι η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον Ανάδοχο ή ένας αριθμός που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής (μέγιστο ή ελάχιστο). Οι συγκεκριμένες προδιαγραφές θεωρούνται ως απαραίτατοι όροι σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη, με τους οποίους ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαραίτατους όρους απορρίπτονται ως μη αποδεκτές.

**δ) Στήλη ΑΠΑΝΤΗΣΗ**

Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ / ΟΧΙ / ΥΠΕΡ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι ή υπερκαλύπτεται από την προσφορά, ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην προσφορά. Η συμπλήρωση της στήλης χωρίς σχετική παραπομπή στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» δεν αποτελεί απόδειξη εκπλήρωσης της προδιαγραφής, ενώ σε αυτή την περίπτωση η Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού δεν έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης των ισχυρισμών του Υποψήφιου Αναδόχου.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ			
Προδιαγραφές		Στοιχεία προσφοράς	
Περιγραφή	Υποχρεωτική απαίτηση	Απάντηση υποψηφίου προμηθευτή	Παραπομπή
<b>ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ</b>			
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.	<b>ΝΑΙ</b>		
Για κάθε αλλαγή προσωπικού που θα γίνεται, υποχρεούται να πληροφορεί αμέσως το Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων στη Δ/ση Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού.	<b>ΝΑΙ</b>		



Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί προσωπικό έμπειρο και απόλυτα κατάλληλο, υγιές, και με άψογη συμπεριφορά απέναντι στο προσωπικό της Υπηρεσίας και σε τρίτους.	<b>ΝΑΙ</b>		
Το προσωπικό της Εταιρείας θα φέρει ενδεικτική ενδυμασία με τη φίρμα της Εταιρείας τυπωμένη επί της ενδυμασίας.	<b>ΝΑΙ</b>		
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.Υ. του Υπ. ΥΠ.ΜΕ.ΔΙ.	<b>ΝΑΙ</b>		
Στην περίπτωση που χρησιμοποιούνται αλλοδαποί θα πρέπει να γνωρίζουν καλά την ελληνική γλώσσα.	<b>ΝΑΙ</b>		
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.	<b>ΝΑΙ</b>		
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.Υ. του Υπουργείου Υ.ΜΕ.ΔΙ δεν έχει και δεν είναι δυνατό να έχει καμία σχέση με αυτό. Κατ' εξαίρεση η Γ.Γ.Υ. έχει το δικαίωμα να απαιτεί από τον ανάδοχο την αντικατάσταση οποιουδήποτε προσώπου θεωρεί κατά την ελεύθερη κρίση της ακατάλληλο.	<b>ΝΑΙ</b>		
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.	<b>ΝΑΙ</b>		
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.	<b>ΝΑΙ</b>		
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.	<b>ΝΑΙ</b>		
Ο ανάδοχος πρέπει απαραίτητα να διαθέτει τον κατάλληλο εξοπλισμό και τα απαραίτητα σκεύη - υλικά για την ολοκλήρωση του έργου καθαρισμού.	<b>ΝΑΙ</b>		
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.	<b>ΝΑΙ</b>		

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ & ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Τρόλεϊ καθαριστριών (ένα για κάθε όροφο)</li> <li>• Σκούπες και φαράσια, ξέχωρα για τους εσωτερικούς χώρους και τους εξωτερικούς</li> <li>• Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος</li> <li>• Θα χρησιμοποιούνται ξέχωροι κάδοι και σφουγγαρίστρες για τα γραφεία – κοινόχρηστους χώρους και ξέχωροι για τα WC</li> <li>• Ηλεκτρικές σκούπες επαγγελματικού τύπου</li> <li>• Μηχανές πλυσίματος μοκετών</li> <li>• Μηχανές απορρόφησης υγρών</li> <li>• Υφασμάτινες μάκτρες (dust mop) για τα ξύλινα πατώματα</li> <li>• Σακούλες πλαστικές απορριμμάτων, ανθεκτικές, διαφόρων μεγεθών</li> <li>• Πανιά τύπου wettex για τις επιφάνειες των γραφείων</li> <li>• Σφουγγάρια ξέχωρα για τα είδη υγιεινής</li> <li>• Σκάλες</li> <li>• Λάστιχα</li> <li>• Μπαλαντέζες</li> <li>• Γάντια χοντρά και μιας χρήσεως</li> <li>• Απορρυπαντικά – καθαριστικά δαπέδου, τοίχων, επιφανειών και ειδών υγιεινής</li> <li>• Απορρυπαντικά δύσκολων ρύπων</li> <li>• Απολυμαντικά επιφανειών</li> <li>• Καθαριστικά απολυμαντικά επιφανειών</li> <li>• Υγρό καθαριστικό μοκετών</li> <li>• Υγρό καθαριστικό τζαμιών – καθρεπτών</li> <li>• Γυαλιστικό κρουνών</li> <li>• Γυαλιστικό μεταλλικών επιφανειών</li> <li>• Παρκετίνη αντιολισθητική για δάπεδα</li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		
<p>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.</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
<p>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)</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
<p>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.</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
<p>Τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά προϊόντα δεν πρέπει να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, και να είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών.</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
<p>Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης θα παρέχονται στο συνεργείο καθαρισμού σε κλειστή συσκευασία μαζί με τις οδηγίες χρήσης τους και τους απαιτούμενους δοσομετρητές.</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΚΤΗΡΙΑ</b>			

Οι εβδομαδιαίες & δεκαπενθήμερες εργασίες θα γίνονται σύμφωνα με το προτεινόμενο πρόγραμμα του παρέχοντα υπηρεσίες (αναδόχου).	<b>ΝΑΙ</b>		
Οι μηνιαίες εργασίες θα γίνονται την πρώτη (1 <sup>η</sup> ) εβδομάδα κάθε μήνα.	<b>ΝΑΙ</b>		
Οι ανά δίμηνο, τρίμηνο, εξάμηνο εργασίες θα γίνονται σύμφωνα με το προτεινόμενο πρόγραμμα του παρέχοντα υπηρεσίες (αναδόχου) αφού ειδοποιηθεί το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης.	<b>ΝΑΙ</b>		
Τα απορρίμματα θα συγκεντρώνονται σε πλαστικούς σάκους και θα μεταφέρονται στους δημοτικούς κάδους απορριμμάτων εκτός των κτηρίων.	<b>ΝΑΙ</b>		
Το χαρτί υγείας, οι χειροπετσέτες και το σαπούνι χεριών θα διατίθενται από την αρμόδια Υπηρεσία.	<b>ΝΑΙ</b>		
Οι εργασίες καθαρισμού που αφορούν τους χώρους των τουαλετών θα γίνονται με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά.	<b>ΝΑΙ</b>		

Ημερομηνία:

Ο Εκπρόσωπος

(Ονοματεπώνυμο – Σφραγίδα – Υπογραφή)

Ανήκει στην υπ' αριθμ. οικ. 17481/1356/09-03-2016 απόφασηΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄  
ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΔΙΑΓΩΝΙΖΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ:**

«Καθαρισμός τριών (3) κτηρίων επί των οδών: α) Ι. Βαρβάκη 12, β) Βατάτζη 37 και γ) Σεβαστουπόλεως 1 & Φειδιππίδου, Αθήνα, στα οποία στεγάζονται Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Υποδομών του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, για το χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών».

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΖΟΜΕΝΟΥ:				
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: .000,00 Ευρώ				
Είδος Υπηρεσίας	Εκτιμώμενη Ποσότητα	Μηνιαίο Κόστος ανά κτήριο		Σύνολο (€) (Αριθμητικά)
I	II	III		IV= (II * III)
Καθαρισμός τριών (3) κτηρίων της Γ.Γ.Υ. ( κόστος ανά κτήριο)	6 μήνες	Ολογράφως		
		Αριθμητικά		
Φ.Π.Α. 23%				

Ημερομηνία:

Ο Εκπρόσωπος

(Ονοματεπώνυμο – Σφραγίδα – Υπογραφή)

Ανήκει στην υπ' αριθμ. οικ. 17481/1356/09-03-2016 απόφαση

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

**ΑΝΑΛΥΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΖΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ:**

«Καθαρισμός τριών (3) κτηρίων επί των οδών: α) Ι. Βαρβάκη 12, β) Βατάτζη 37 και γ) Σεβαστουπόλεως 1 & Φειδιππίδου, Αθήνα, στα οποία στεγάζονται Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Υποδομών του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, για το χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών».

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΖΟΜΕΝΟΥ:

	ΠΛΗΡΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗ	Ποσά σε €
1	Κόστος μισθοδοσίας (μηνιαίο)	
	α) Πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές των εργαζομένων	
	β) Ασφαλιστικές εισφορές	
2	Λοιπά κόστη (μηνιαία) (Ονοματίστε κατά περίπτωση π.χ. δαπάνες χρήσης μέσων, συστημάτων, οργάνων κλπ)	
	α)	
	β)	
	γ)	
3	Διοικητικό κόστος (μηνιαίο)	
4	Εργολαβικό κέρδος (μηνιαίο)	
	<b>Σύνολα</b>	*
5	Αριθμός απασχολούμενων ατόμων,	
6	Ημέρες και ώρες εργασίας α)....., β)....., γ)..... ....., δ)....., κ.λ.π.	
7	Συλλογική σύμβαση εργασίας όπου υπάγονται οι εργαζόμενοι	

\* Το άθροισμα του συνολικού μηνιαίου κόστους πρέπει να συμφωνεί με το αντίστοιχο ποσό της οικονομικής προσφοράς που αναφέρεται στη στήλη ΙΙΙ του κεφαλαίου VII'.

Ο Εκπρόσωπος

Ημερομηνία:

(Ονοματεπώνυμο –Σφραγίδα – Υπογραφή)