



20REQ006481644 2020-03-26

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Παπάγος, 26-3-2020
Αρ. Πρωτ. : 20168/2033

Ταχ. Δ/νση : Αναστάσεως & Τσιγάντε
Ταχ. Κώδικας : 101 91 - Παπάγος
Πληροφορίες : Ιωαν. Καραγιώργος
Τηλέφωνο : 210 6508634
Fax : 210 6508260
E-mail : g.karagiorgos@yme.gov.gr

ΠΡΩΤΟΓΕΝΕΣ ΑΙΤΗΜΑ
ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΘΕΜΑ: Παροχή υπηρεσιών καθαρισμού των Γραφείων όπου στεγάζεται η Δ.Α.Ε.Φ.Κ – Β.Ε (Δ 28) και η Υποδιεύθυνση Απαλλοτριώσεων, Τοπογραφήσεων και Γεωπληροφορικής Βορείου Ελλάδος, του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.

ΣΧΕΤ. : 1. Οι διατάξεις του άρθρου 26 της από 14-3-2020 ΠΝΠ (Α' 64).
2. Η αριθμ. πρωτ.: ΔΙΔΑΔ/φ.69/109/οικ..8000/16-3-2020 Εγκύκλιος του Υπουργείου Εσωτερικών.

Η Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας του ΥΠ.Υ.ΜΕ. θα προβεί με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης στην επιλογή Αναδόχου για την Παροχή υπηρεσιών καθαρισμού των Γραφείων που στεγάζεται η Διεύθυνση Αποκατάστασης Επιπτώσεων Φυσικών Καταστροφών Βορείου Ελλάδος [Δ.Α.Ε.Φ.Κ Β.Ε (Δ28)] και η Υποδιεύθυνση Απαλλοτριώσεων, Τοπογραφήσεων και Γεωπληροφορικής Βορείου Ελλάδος, του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, σύμφωνα με τα κάτωθι πληροφοριακά στοιχεία:

ΜΟΝΑΔΑ ΦΟΡΕΑ	Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας.
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ	Καθαρισμός Γραφείων που στεγάζεται η Διεύθυνση Αποκατάστασης Επιπτώσεων Φυσικών Καταστροφών Βορείου Ελλάδος [Δ.Α.Ε.Φ.Κ Β.Ε (Δ28) και η Υποδιεύθυνση Απαλλοτριώσεων, Τοπογραφήσεων και Γεωπληροφορικής Βορείου Ελλάδος, του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, σε κτήριο επί της οδού Ναυαρίνου 28, Τ.Κ. 55131 Καλαμαριά, Θεσσαλονίκη. <u>Το συνολικό εμβαδόν των γραφείων είναι 800 τ.μ.</u>
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	έξι (6) μήνες από τη θέση σε ισχύ της σχετικής σύμβασης.
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	Τακτικός Προϋπολογισμός, Ε.Φ. 1039 - 202 και Α.Λ.Ε. 2420204001 [Εξοδα υπηρεσιών καθαριότητας]
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	7.000,00€
Φ.Π.Α.	24%

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕ ΦΠΑ	8.680,00€
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	<p>Τον Ανάδοχο θα βαρύνουν:</p> <p>α) *0,07% υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, σύμφωνα με το άρθρο 44 του ν. 4605/2019.</p> <p>β) *0,06% υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (Α.Ε.Π.Π.), σύμφωνα με το άρθρο 350 του ν. 4412/2016.</p> <p>* Οι ως άνω κρατήσεις (α) και (β) υπόκεινται περαιτέρω σε παρακράτηση χαρτοσήμου 3%, σύμφωνα με τα άρθρα 12 και 13 Κώδικα Τελών Χαρτοσήμου και επιπλέον σε εισφορά υπέρ ΟΓΑ που αντιστοιχεί σε ποσοστό 20% επί του χαρτοσήμου, σύμφωνα με το ν. 4412/2016 (Α' 147) και την υπ' αριθμ. 1191/14-3-2017 Κ.Υ.Α. (Β' 969).</p> <p>γ) 8% φόρος εισοδήματος, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 64 του ν.4172/2013 (Α'167).</p>
CPV	90911200-8 (Υπηρεσίες καθαρισμού κτηρίων)
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	Απευθείας ανάθεση
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά, βάσει Τιμής.
<p>A. ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ</p> <p>B. ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ</p>	Όπως στο συνημμένο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ.
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	Όπως στο συνημμένο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι.
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	01 Απριλίου, ημέρα Τετάρτη και ώρα 14:30.
ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Οι προσφορές θα συνοδεύονται από επιστολή κατάθεσης και θα υποβάλλονται στο Κεντρικό Πρωτόκολλο του Υπ.Υ.Με. (Αναστάσεως 2 και Τσιγάντε, Παπάγος), σε κλειστό φάκελο, τις εργάσιμες ημέρες και ώρες από 07: 00 έως 14:30.
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΞΟΦΛΗΣΗ	<ol style="list-style-type: none"> Φορολογική και Ασφαλιστική Ενημερότητα Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου σύμφωνα με τον ν. 4412/2016 Α'147)
ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ	Η παρούσα ανακοίνωση να αναρτηθεί α) στους δικτυακούς τόπους της Αναθέτουσας Αρχής www.yme.gr και www.ggde.gr και β) στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.) www.eprocurement.gov.gr

20REQ006481644 2020-03-26

Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης παρακαλείται όπως προβεί στην έκδοση ανάληψης υποχρέωσης ποσού ύψους **οχτώ χιλιάδων εξακοσίων ογδόντα ευρώ #8.680,00#** σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων του **Ε.Φ. 1039 202, ΑΛΕ: 2420204001** [Εξοδα υπηρεσιών καθαριότητας], οικονομικού έτους 2020.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ**

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΑΧ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Γ. ΜΠΑΛΑΦΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ ΠΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑ:

1. Δ/ση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ1)
2. Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης (Δ2)

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

1. Χρον. Αρχείο
2. Α. Κουτσονίκας
3. Αγλ.Σκρουμπή
4. Χ. Ξένος
5. Ι.Καραγιώργος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι :**ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ- ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΗΡΙΩΝ**

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υπηρεσιών καθαρισμού των Γραφείων που στεγάζεται η Διεύθυνση Αποκατάστασης Επιπτώσεων Φυσικών Καταστροφών Βορείου Ελλάδος [Δ.Α.Ε.Φ.Κ Β.Ε (Δ 28)] και η Υποδιεύθυνση Απαλλοτριώσεων, Τοπογραφήσεων και Γεωπληροφορικής Βορείου Ελλάδος επί της οδού Ναυαρίνου 28, Τ.Κ. 55131 Καλαμαριά, Θεσσαλονίκη και αποτελούνται από χώρους γραφείων και βοηθητικούς χώρους (W.C., κουζίνες), σύμφωνα με τα κάτωθι πληροφοριακά στοιχεία:

Το συνολικό εμβαδόν των γραφείων είναι 800 τ.μ.

Β.ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

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

Β.1. Καθημερινά τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας (Δευτέρα έως Παρασκευή) οι παρακάτω εργασίες :

- Ξεσκόνισμα επίπλων, γραφείων πάντα με ιδιαίτερη προσοχή ως προς τα αντικείμενα που βρίσκονται τοποθετημένα στις επιφάνειες.
- Καθαρισμός των επιφανειών των γραφείων και των τηλεφωνικών συσκευών με ειδική πετσέτα με μικροΐνες και ουδέτερο καθαριστικό υγρό.
- Σκούπισμα των δαπέδων και σφουγγάρισμα αυτών, με ιδιαίτερη προσοχή σε ορισμένα ευαίσθητα σημεία όπως πίσω από τις πόρτες, κάτω από τα γραφεία κ.λπ.
- Στις τουαλέτες : πλύσιμο λεκανών, εσωτερικά και εξωτερικά με απολυμαντικό υγρό και τοποθέτηση απολυμαντικού υγρού στο εσωτερικό, καθαρισμός νιπτήρων και βρυσών, σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με νερό και απολυμαντικό υγρό, αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια απορριμμάτων. Τοποθέτηση χαρτιού υγιείας, και γέμισμα σαπουνοθηκών και θηκών χειροπετσετών με υλικά που θα διατίθενται από την υπηρεσία.
- Στις κουζίνες: σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων και παραπλεύρων χώρων των W.C. και αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια απορριμμάτων, πλύσιμο των σκευών (ποτήρια, φλιτζάνια, κουτάλια, καφετιέρες κ.λπ.), καθαρισμός πάγκου και νεροχύτη.
- Άδειασμα των καλαθιών των απορριμμάτων και τοποθέτηση νέων σακουλών.
- Μεταφορά των σακουλών απορριμμάτων σε κάδους αποκομιδής του Δήμου.

Β.2. Τρεις φορές την εβδομάδα οι παρακάτω εργασίες :

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα γραφείων, χώρους εισόδου των υπηρεσιών.
- Ξεσκόνισμα και καθαρισμός με απορροφητικό ύφασμα σε διάλυμα ουδέτερου καθαριστικού υγρού, των πλαϊνών επιφανειών των γραφείων και όλων των εξωτερικών επιφανειών, ραφιών (βιβλιοθηκών, ντουλαπιών, πινάκων, κλπ.) που βρίσκονται στους διαδρόμους και στα γραφεία, καθώς και τα περβάζια των παραθύρων.
- Καθαρισμός των ηλεκτρονικών υπολογιστών (εκτός των οθονών), εκτυπωτών, τηλεομοιοτυπικών μηχανημάτων και φωτοτυπικών με το αντίστοιχο υγρό που καθαρίζονται τα τζάμια.
- Πλύσιμο των δοχείων απορριμμάτων.
- Στις τουαλέτες : καθαρισμός και γυάλισμα καθρεπτών.

- Πλύσιμο και καθάρισμα τζαμιών εσωτερικά και εξωτερικά εσωτερικών και εξωτερικών πρεβαζιών και κουφωμάτων.
- Σκούπισμα και πλύσιμο εξωτερικών βεραντών (δάπεδα - τοιχώματα-πρεβάζια κλπ.).
- Πλύσιμο και σκούπισμα πορτών (και από τις δύο πλευρές) της εισόδου, των γραφείων κ.λπ. κάθε ορόφου.
- Γενικό καθάρισμα και πλύσιμο πλακιδίων τοίχου όλων των WC και απολύμανση χώρων WC.

B.4. Ανά τρεις μήνες οι παρακάτω εργασίες :

- Ξεσκόνισμα τοίχων και ταβανιών.
- Υγρό καθαρισμό περσίδων με κατάλληλο απορρυπαντικό καθαρισμού.
- Καθάρισμα με ατμοκαθαριστή όλων των επίπλων με υφασμάτινη επένδυση.

Γ. ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Η εκτέλεση των εργασιών θα πρέπει να ενεργείται μετά τις 15.00 ή άλλες ώρες σε συνεννόηση με τον προϊστάμενο της Υπηρεσίας.

Δ. ΜΕΣΑ ΚΑΙ ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει :

- Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων (κίτρινο, ροζ, γαλάζιο) τύπου vetex προκειμένου να χρησιμοποιούνται διαφορετικά πανιά για τον καθαρισμό των γραφείων και των ντουλαπών, διαφορετικά πανιά για τους νιπτήρες και διαφορετικά πανιά για τις λεκάνες των τουαλετών.
- Σφουγγαράκια καθαρισμού αντίστοιχων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου (μαλακό, μέτριο, σκληρό)
- Σφουγγαρίστρες και αντίστοιχα κοντάρια.
- Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια
- Φαράσια
- Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους
- Ψεκαστήρες
- Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων
- Καρότσια σφουγγαρίσματος με μεταλλική πρέσα
- Απορρυπαντικό δαπέδων, τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, σακούλες απορριμμάτων μεγάλες και μικρές οι οποίες φέρουν ταινίες περιόδου.
- Ηλεκτρική σκούπα
- Ατμοκαθαριστής

Ε. Υποχρεώσεις Αναδόχου

Με την υπογραφή της σύμβασης ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει 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 την Αναθέτουσα Αρχή.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί προσωπικό έμπειρο και απόλυτα κατάλληλο, υγιές, και με άποψη 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 καθαρισμού θα προέρχεται από ανάλογο υπηρεσιακό. Στην κανονική ώρα, θα εκτελεί τις εργασίες που απαριθμούνται κατωτέρω με άψογο τρόπο και με προσοχή αντίστοιχη της σπουδαιότητας των χώρων και του εξοπλισμού του Υπ. ΥΠ.ΜΕ.

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 Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει και δεν είναι δυνατό να έχει καμία σχέση με αυτό. Κατ' εξαίρεση η Αναθέτουσα Αρχή 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 τον Ανάδοχο. 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.

2. Εξοπλισμός και Υλικά-Προϊόντα Καθαρισμού:

- α.** Ο εξοπλισμός και τα υλικά-προϊόντα που θα χρησιμοποιούνται από τον Ανάδοχο πρέπει να είναι κατάλληλα για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας και να πληρούν τους προβλεπόμενους, ειδικούς όρους και προδιαγραφές της ισχύουσας ευρωπαϊκής και εθνικής νομοθεσίας. Επιπλέον, τα χρησιμοποιούμενα προϊόντα δεν πρέπει να αναδύουν δυσάρεστες οσμές και να θέτουν με οποιονδήποτε τρόπο σε κίνδυνο την υγεία του συνόλου του προσωπικού. Τα απολυμαντικά προϊόντα να είναι εγκεκριμένα από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων.
- β.** Τα μηχανήματα, εξαρτήματα, υλικά καθαρισμού και τα λοιπά αναλώσιμα (ενδεικτικά αναφέρονται: καθαριστικά, σακούλες απορριμμάτων μικρές ή μεγάλες, σκούπες καθαρισμού κτλ) βαρύνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο και θα πληρούν τις προδιαγραφές περί υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων (Ν. 3850/2010 (Α' 84) «Κύρωση του Κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων»).
- γ.** Ο Ανάδοχος πρέπει να φροντίζει για την επάρκεια των ανωτέρω καθ' όλη την διάρκεια της σύμβασης.

3. Προσωπικό που θα Εργαστεί στη Σύμβαση:

- α.** Θα φέρει διακριτική αμφίεση ή χαρακτηριστικό.
- β.** Θα είναι ευγενικό και θα δέχεται κάθε έλεγχο από τα αρμόδια όργανα της Υπηρεσίας.
- γ.** Θα τελεί υπό τον έλεγχο και την αποκλειστική ευθύνη του Αναδόχου.
- δ.** Οφείλει να διατηρεί υψηλό επίπεδο ατομικής υγείας και υγιεινής, φέρει δε καθαρή και ευπαρουσίαστη στολή.
- ε.** Υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την υγιεινή και ασφάλειά του και ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει.
- στ.** Σε περίπτωση που το απασχολούμενο προσωπικό δεν προέρχεται από χώρα μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, θα πρέπει να έχει οπωσδήποτε άδεια διαμονής και εργασίας στη χώρα.

- ζ. Όταν οι εργαζόμενοι υποβάλουν αίτηση, πρέπει να είναι εφοδιασμένοι με αντίγραφο κατάστασης προσωπικού ή απόσπασμα αυτής, η οποία θα του παρέχεται με μέριμνα του παρόχου υπηρεσιών.

4. Αλλαγή/Αντικατάσταση Προσωπικού:

- Ο Ανάδοχος, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, δύναται να αντικαταστήσει έναν ή περισσότερους από τους εργαζομένους που περιλαμβάνονται στον κατάλογο προσωπικού που υποβλήθηκε κατά την υπογραφή της σύμβασης, με την προϋπόθεση ότι οι νέοι εργαζόμενοι:
- Δικαιούνται να λαμβάνουν ακριβώς τις ίδιες αποδοχές και ασφαλιστικές εισφορές με αυτούς που πρόκειται να αντικατασταθούν.
- Εργάζονται τις ίδιες ώρες και ημέρες (ώρες έναρξης και λήξης ανά ημέρα) της βδομάδας.
- Η αλλαγή/αντικατάσταση των εργαζομένων πραγματοποιείται από τον Ανάδοχο κατόπιν, έγκαιρης και υποχρεωτικά πριν την πραγματοποίηση της αλλαγής/αντικατάστασης, έγγραφης ενημέρωσης της Αναθέτουσας Αρχής στην οποία να αναφέρονται όλα τα σχετικά στοιχεία του προσωπικού (προς αντικατάσταση και νέου προσωπικού) που επιβεβαιώνουν την ανωτέρω προϋπόθεση, καθώς και υποβολής των προβλεπόμενων από το άρθρο 16 του Ν.2874/2000 (ΦΕΚ Α' 286) τελευταίων (επικαιροποιημένων) Πινάκων (έντυπο Ε4) από τους οποίους να προκύπτουν – επιβεβαιώνονται, τα στοιχεία των δικαιούμενων αποδοχών και ωρών εργασίας των νέων εργαζομένων.

Ο ελάχιστος αριθμός ατόμων και ωρών εργασίας που είναι αποδεκτός για την εκτέλεση των εργασιών καθαρισμού είναι: **δύο (2) άτομα τις εργάσιμες ημέρες (Δευτέρα έως Παρασκευή) με τρίωρη απασχόληση, κατόπιν συνεννόησης με τους υπεύθυνους καθαριότητας των παραπάνω Γραφείων, οι οποίοι θα ορισθούν από τους Προϊσταμένους εκάστης Υπηρεσίας.**

Α. ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΔΙΑΓΩΝΙΖΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ:**

«Παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των Γραφείων που στεγάζεται η Δ.Α.Ε.Φ.Κ – Β.Ε (Δ 28) και η Υποδιεύθυνση Απαλλοτριώσεων, Τοπογραφήσεων και Γεωπληροφορικής Βορείου Ελλάδος, για το χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών από την θέση σε ισχύ της σχετικής σύμβασης, του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών»

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΖΟΜΕΝΟΥ:				
Παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των Γραφείων που στεγάζεται η Δ.Α.Ε.Φ.Κ – Β.Ε (Δ 28) και η Υποδιεύθυνση Απαλλοτριώσεων, Τοπογραφήσεων και Γεωπληροφορικής Βορείου Ελλάδος	Χρονική Διάρκεια	Μηνιαίο Κόστος		Σύνολο (€) (Αριθμητικά)
		I	II	
		Ολογράφως		
		Αριθμητικά		
			Φ.Π.Α. 24%	
			Σύνολο με Φ.Π.Α.	

Ο Χρόνος Ισχύος της Προσφοράς είναι (αριθμητικώς και ολογράφως).....μήνες.

α/α	Ανάλυση προσφοράς (αριθμητικώς)	
1	Εργατικό κόστος	
2	Εργατικές εισφορές	
3	Ασφαλιστικές εισφορές	
4	Διοικητικό κόστος	
5	Εργολαβικό όφελος	
6	Κρατήσεις για τρίτους	
7	Παρακράτηση προκαταβολής φόρου	
8	Κάθε άλλη δαπάνη για την επιτυχή εκτέλεση του έργου	

Ημερομηνία:

Ο Εκπρόσωπος

υπογραφή

(Ονοματεπώνυμο – Σφραγίδα – Υπογραφή)

α/α	Περιγραφή	Ανάλυση Κόστους	
		Ποσότητες	Μονάδα μέτρησης
1	Αριθμός εργαζομένων για κάθε ημέρα καθαρισμού		Άτομα/ημέρα
2	Τετραγωνικά μέτρα ανά άτομο		τ.μ/άτομο
3	Ώρες εργασίας εργαζομένου για κάθε ημέρα καθαρισμού		Ώρες/ημέρα
4	Προβλεπόμενο ωρομίσθιο εργαζομένου (βάσει της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, στην οποία τυχόν υπάγεται)		€/ώρα
5	Ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές για το σύνολο των εργαζομένων την περίοδο παροχής υπηρεσίας ανά μήνα		€
6	Ύψος ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά για το σύνολο των εργαζομένων ανά μήνα		€
7	Κόστος αναλωσίμων ανά μήνα		€
8	Εργολαβικό κέρδος ανά μήνα	%	€
9	Νόμιμες υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις ανά μήνα – παρακράτηση φόρου εισοδήματος		€
10	Διοικητικό κόστος παροχής υπηρεσιών ανά μήνα		€
11	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΕΥ ΦΠΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ (ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ)		€
12	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΕΥ ΦΠΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ (ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ)		ΕΥΡΩ
13	ΦΠΑ (24%)		€
14	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΜΕ ΦΠΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ (ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ)		€
15	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΜΕ ΦΠΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ (ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ)		ΕΥΡΩ
16	Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι		“περιγραφή”

Οι εταιρίες ή τα φυσικά πρόσωπα που θέλουν να συμμετέχουν, μπορούν κατόπιν συνεννοήσεως, να επισκεφθούν τους χώρους κατά τις εργάσιμες ώρες, προκειμένου να έχουν οι ίδιοι άποψη για την ζητούμενη υπηρεσία, και για την αρτιότερη και πληρέστερη κατάρτιση των προσφορών τους.

- **Πληροφορίες : Ι. Καραγιώργος – τηλ. 2106508634**