



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚ. ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ Κ.Υ.**

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ 3/2014

**ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ
ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ ΤΟΥ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΠΟΥ ΣΤΕΓΑΖΟΝΤΑΙ ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΓΕΙΑΣ**

ΑΘΗΝΑ

ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 2014

ΜΕΡΟΣ Α΄

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Το Υπουργείο Υγείας προκηρύσσει πρόχειρο διαγωνισμό προϋπολογισμού δαπάνης εξήντα εννέα χιλιάδων ΕΥΡΩ **(69.000,00)** συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23% για το έργο του καθαρισμού των κτιρίων που στεγάζονται οι υπηρεσίες του, για χρονικό διάστημα τριών μηνών **με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή.**

1.2. ΚΤΙΡΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΩΝ ΕΛΑΧΙΣΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΤΟΩΡΩΝ .

Α. Κτίριο οδού Αριστοτέλους 17 (υπόγειο, ισόγειο και 6 όροφοι) συνολικής επιφάνειας 10.100 m², ελάχιστη παρουσία προσωπικού (15) άτομα για 4 ώρες ημερησίως από Δευτέρα έως Παρασκευή δηλαδή τριακόσιες εργατοώρες (300) εργατοώρες εβδομαδιαίως.

Β. Κτίριο οδού Αριστοτέλους 19 (ισόγειο και 6 όροφοι) συνολικής επιφάνειας 1900 m², τουλάχιστον τρία (3) άτομα για 4 ώρες ημερησίως από Δευτέρα έως Παρασκευή δηλαδή εξήντα (60) εργατοώρες εβδομαδιαίως.

Γ. Κτίριο οδού Μακεδονίας 6-8 (ισόγειο και όροφοι Α, Β, Γ, Δ, Ε ΣΤ και του γυμναστηρίου στο υπόγειο) συνολικής επιφάνειας 5000 m² τουλάχιστον τρία (3) άτομα και για 4 ώρες ημερησίως από Δευτέρα έως Παρασκευή δηλαδή εξήντα (60) εργατοώρες εβδομαδιαίως

Δ. Κτίριο οδού Πειραιώς 205 (όροφοι 1^{ος} , 2^{ος} , 3^{ος} , 4^{ος}) συνολικής επιφάνειας 1477 m², τουλάχιστον δύο (2) άτομα για 4 ώρες ημερησίως από Δευτέρα έως Παρασκευή δηλαδή σαράντα (40) εργατοώρες εβδομαδιαίως.

Ε. Κεντρική Αποθήκη Υλικού (Κ.Α.Υ.) στη λεωφόρο Ειρήνης-Ταύρος συνολικής επιφάνειας 1200 m², τουλάχιστον ένα (1) άτομο ημερησίως για 4 ώρες από Δευτέρα έως Παρασκευή δηλαδή είκοσι (20) εργατοώρες εβδομαδιαίως. Ο Ανάδοχος υποχρεούται επίσης να μεριμνά για τον καθαρισμό περίπου 5.700 m² μια φορά το μήνα και πλύσιμο με μηχανή πλύσεως του δαπέδου, των ασανσέρ και των κλιμάκων.

ΣΤ. Κτίριο ΣΕΥΥΠ Μακεδονίας-Θράκης οδού Αγίας Σοφίας 46 στη Θεσσαλονίκη (όροφος 7ος και 8^{ος}) συνολικής επιφάνειας 425 m²., τουλάχιστον ένα (1) άτομο για 4 ώρες ημερησίως από Δευτέρα έως Παρασκευή δηλαδή είκοσι (20) εργοατοώρες εβδομαδιαίως.

Ζ. Κτίριο Λεωφόρος Κηφισίας 39 Μαρούσι (συνολικής επιφάνειας 500 m²) τουλάχιστον ένα (1) άτομο ημερησίως για 4 ώρες από Δευτέρα έως Παρασκευή δηλαδή είκοσι (20) εργοατοώρες εβδομαδιαίως.

Η. Κτίριο σταθμού αυτοκινήτων Ιερά Οδού 84 Αθήνα τουλάχιστον ένα (1) άτομο ημερησίως για 4 ώρες για δύο φορές την εβδομάδα δηλαδή (8) εργοατοώρες εβδομαδιαίως.

Ο καθαρισμός των ανωτέρω κτιρίων θα γίνεται σύμφωνα με το Μέρος Β - Τεχνικές Προδιαγραφές της παρούσας.

- Οι εργασίες θα εκτελούνται τις ώρες από 15:00 έως 19:00 όλες τις εργάσιμες ημέρες.

Το προσωπικό της εταιρίας θα φέρει ενδεικτική ενδυμασία με τη φίρμα της εταιρίας τυπωμένη επί της ενδυμασίας.

ΑΡΘΡΟ 1

ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ – ΓΝΩΣΗ ΣΥΝΘΗΚΩΝ

Η διάθεση της Διακήρυξης γίνεται από το Υπουργείο Υγείας– Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών-Διεύθυνση Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού

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

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης υποχρεούνται να ελέγξουν άμεσα το αντίτυπο της Διακήρυξης που παραλαμβάνουν από άποψη πληρότητας σύμφωνα με τον πίνακα περιεχομένων και τον συνολικό αριθμό σελίδων και εφόσον διαπιστώσουν οποιαδήποτε παράλειψη να το γνωρίσουν έγγραφα εντός (2) ημερών στην Αναθέτουσα Αρχή και να ζητήσουν νέο πλήρες αντίγραφο. Προσφυγές κατά της νομιμότητας του Διαγωνισμού

με το αιτιολογικό της μη πληρότητας του παραληφθέντος αντιγράφου της Διακήρυξης θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης διατίθεται μέσω του Διαδικτύου στη διεύθυνση <http://yyka.gov.gr>.

ΑΡΘΡΟ 2

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν οι κάτωθι, εφόσον ασκούν εμπορική ή βιομηχανική ή βιοτεχνική δραστηριότητα συναφή με το φυσικό αντικείμενο του έργου και πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις της Δ/ξης:

- α)** Όλα τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα ημεδαπά ή αλλοδαπά
- β)** Ενώσεις Προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά
- γ)** Συνεταιρισμοί.

ΑΡΘΡΟ 3

ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1. Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί στις **24/2/2014 ημέρα Δευτέρα και ώρα 10.00 π.μ.** στο Υπουργείο Υγείας, οδός Αριστοτέλους 19, 1^{ος} όροφος αίθουσα Συνεδριάσεων.

2. Χρόνος λήξης υποβολής προσφορών ορίζεται η ώρα **9.30** της **24^η Φεβρουαρίου 2014 ημέρα Δευτέρα** .

Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος στο διαγωνισμό πρέπει να καταθέσουν έγγραφες προσφορές μέσα στην ανωτέρω προθεσμία.

3. Οι προσφορές μπορεί επίσης να αποστέλλονται στην υπηρεσία με οποιοδήποτε τρόπο και παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητη προϋπόθεση ότι αυτές περιέρχονται στην Υπηρεσία μέχρι **τις 9.30 στις 24/2/2014 ημέρα Δευτέρα** (άρθρο 11 Π.Δ. 118/2007).

4. Προσφορές που υποβάλλονται μετά τη λήξη της υποβολής σύμφωνα με την παρ. 2 και 3 του παρόντος άρθρου για οποιονδήποτε λόγο, δεν γίνονται δεκτές και δεν παραλαμβάνονται από την επιτροπή .

5. Εκπρόθεσμες προσφορές επιστρέφονται στον προσφέροντα χωρίς να έχουν αποσφραγιστεί.

ΑΡΘΡΟ 4

ΓΛΩΣΣΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τα έγγραφα που απαιτούνται για τη διενέργεια του διαγωνισμού και τη συμμετοχή σε αυτόν συντάσσονται στην Ελληνική Γλώσσα.

ΑΡΘΡΟ 5

ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Οι προσφορές πρέπει να υποβληθούν σε δύο (2) αντίγραφα μέσα σε σφραγισμένο φάκελο ο οποίος φέρει τις παρακάτω ενδείξεις:

ΠΡΟΣΦΟΡΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΡ 3 /2014.

« Πρόχειρος Διαγωνισμός για την επιλογή αναδόχου του έργου του καθαρισμού των κτιρίων που στεγάζονται οι υπηρεσίες του Υπουργείου Υγείας .».

Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού : 24-2-2014, ημέρα Δευτέρα ώρα 10.00

Στοιχεία αποστολέα

Ο ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ ΚΑΘΕ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ

Α) Φάκελο με την ένδειξη **«ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ»** (πρωτότυπο και αντίγραφο) που θα περιλαμβάνει τα στοιχεία που ζητούνται στο άρθρο 6 της παρούσας διακήρυξης.

Β) Φάκελο με την ένδειξη «**ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**» (πρωτότυπο και αντίγραφο) που θα περιλαμβάνει: **i)** Την τεχνική προσφορά του Αναδόχου σύμφωνα με τις προδιαγραφές που αναφέρονται στο **ΜΕΡΟΣ Β**, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας. **ii)** Τα κάτωθι στοιχεία και δικαιολογητικά (με ποινή αποκλεισμού) σύμφωνα με το άρθρο 68 του Ν. 3863/15-7-2010 (ΦΕΚ 115/Α/2010)

α) Τον αριθμό των εργαζομένων

β) Τις ημέρες και ώρες εργασίας

γ) Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι

δ) Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων

ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά

στ) Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο.

ζ) Αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

Γ) Φάκελο με την ένδειξη «**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**» , ο οποίος θα περιλαμβάνει τα οικονομικά στοιχεία (πρωτότυπο και αντίγραφο) όπως αυτά περιγράφονται στο άρθρο 8 της παρούσας καθώς και συμπληρωμένος ο πίνακας οικονομικής προσφοράς του **ΜΕΡΟΥΣ Β΄ ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

Οι φάκελοι τεχνικής και οικονομικής προσφοράς φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Σε περίπτωση που τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται χωριστά και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με την ένδειξη "**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**" και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

2. Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε προσθήκη ή διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα, το δε αρμόδιο όργανο παραλαβής και αποσφράγισης προσφορών κατά τον έλεγχο να καθαρογράφει και να σφραγίζει την τυχόν διόρθωση ή προσθήκη.

3. Η προσφορά απορρίπτεται, όταν υπάρχουν σ' αυτή διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή, κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών (άρθρο 12 παρ. 4. Π.Δ. 118/2007).

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 τη 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.

ΑΡΘΡΟ 6

«ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ »

1. Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό υποχρεούνται να υποβάλλουν μαζί με την προσφορά τους, τα εξής:

α)Υπεύθυνη Δήλωση της παρ.4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής, στην οποία:

i) να αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού στον οποίο συμμετέχουν

ii) να δηλώνεται ότι, μέχρι και την ημέρα υποβολής της συγκεκριμένης προσφοράς τους:

- δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο αδίκημα από τα αναφερόμενα στην περίπτωση (1) του εδ. α της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ 118/2007.

- δεν τελούν σε κάποια από τις αναφερόμενες στην περίπτωση (2) του εδ. α της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ 118/2007 καταστάσεις

- είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους της περίπτωσης (3) του εδ.α της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ 118/2007

- είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο σύμφωνα με τα οριζόμενα στην περίπτωση (4) του εδαφίου (α) της παραγράφου 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/2007.

- δεν τελούν σε κάποια από τις αναφερόμενες στην περ(2) του εδ. γ της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ 118/2007 κατάσταση.

iii) να αναλαμβάνεται η υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών της όπως αυτά αναφέρονται παρακάτω

β). Εφόσον οι προσφέροντες συμμετέχουν στο διαγωνισμό με αντιπρόσωπό τους, να υποβάλλουν μαζί με την προσφορά παραστατικό εκπροσώπησης.

Οι απαιτούμενες κατά τα άνω υπεύθυνες δηλώσεις υπογράφονται, επί εταιριών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιριών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) από τους διαχειριστές τους ή πρόσωπο ειδικώς εξουσιοδοτημένο απ' αυτούς και επί ανωνύμων εταιριών (Α.Ε.) από τον νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας (δηλ. από φυσικό πρόσωπο το οποίο σύμφωνα με το καταστατικό εκπροσωπεί και δεσμεύει την εταιρεία) ή πρόσωπο ειδικώς εξουσιοδοτημένο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Ως προς ότι αφορά ειδικώς την ανυπαρξία ποινικής καταδίκης, οι υπεύθυνες δηλώσεις αφορούν τα πρόσωπα των διαχειριστών των Ε.Π.Ε., Ο.Ε. και Ε.Ε. και τον Πρόεδρο και Διευθύνοντα Σύμβουλο για τις Ανώνυμες Εταιρείες (Α.Ε.).

Για την απόδειξη των ανωτέρω ιδιοτήτων και της εξουσίας έκδοσης παραστατικού εκπροσώπησης, τα νομικά πρόσωπα προσκομίζουν επιπρόσθετα:

i) Οι προσωπικές εταιρείες (Ο.Ε. και Ε.Ε.) αντίγραφο του καταστατικού, όπως τροποποιημένο ισχύει, νόμιμα δημοσιευμένου.

ii) Οι Ε.Π.Ε., αντίγραφο του καταστατικού, όπως τροποποιημένο ισχύει, νόμιμα δημοσιευμένου, μαζί με τα αντίστοιχα Φ.Ε.Κ. (τ. Α.Ε. και Ε.Π.Ε.).

iii) Οι Α.Ε., αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού, όπως έχει κατατεθεί στην αρμόδια διοικητική Αρχή, μαζί με τα αντίστοιχα Φ.Ε.Κ. (τ. Α.Ε. και Ε.Π.Ε.) στα οποία έχουν δημοσιευτεί η σύσταση της Εταιρείας και οι τροποποιήσεις του καταστατικού, καθώς και το Φ.Ε.Κ. (τ. Α.Ε. και Ε.Π.Ε.) στο οποίο έχει δημοσιευτεί η συγκρότηση του Διοικητικού τους Συμβουλίου.

iv) Για όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, βεβαίωση της αρμόδιας κατά περίπτωση διοικητικής ή δικαστικής αρχής, από την οποία να προκύπτουν οι τυχόν μεταβολές που έχουν επέλθει στο νομικό πρόσωπο και τα όργανα διοίκησης αυτού.

Όσοι δεν καταθέσουν τα προαναφερθέντα δικαιολογητικά αποκλείονται από τη διαδικασία.

2. Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, κατά το άρθρο 6 του Π.Δ 118/2007, ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σ' αυτόν με βεβαίωση παραλαβής ή σύμφωνα με το Ν.2672/1998 (Α' 290), οφείλει να υποβάλλει, σε

σφραγισμένο φάκελο ο οποίος παραδίδεται στο Γενικό Πρωτόκολλο του Υπουργείου Υγείας (Αριστοτέλους 19- ισόγειο) , τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α). Πιστοποιητικό που εκδίδεται από την 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 την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης(κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις.

Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω περιπτώσεων **(2)** και **(3)** εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό .

β). Πιστοποιητικό του οικείου επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, και αφετέρου ότι εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι της επίδοσης της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης .

ΑΡΘΡΟ 7

ΧΡΟΝΙΚΗ ΙΣΧΥΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1. Οι Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους διαγωνιζόμενους επί εξήντα ημέρες (60) ημέρες, προθεσμία που αρχίζει από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού.

2. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του προαναφερομένου απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

3. Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, πριν από τη λήξη της κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το προβλεπόμενο από τη διακήρυξη.

ΑΡΘΡΟ 8

ΤΙΜΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ –ΝΟΜΙΣΜΑ

-Η προσφερόμενη τιμή δίνεται σε Ευρώ ανά μήνα στο σύνολο των τετραγωνικών μέτρων και με ελάχιστη παρουσία προσωπικού από τον ανάδοχο **πεντακόσιες είκοσι οκτώ (528)** εργατοώρες εβδομαδιαίως από Δευτέρα έως Παρασκευή για το σύνολο των κτιρίων του Υπουργείου όπως αναφέρονται παραπάνω.

- Σε περίπτωση που ο συμμετέχων αναφέρεται σε αριθμό εργατωρών προσωπικού μικρότερο από τον ελάχιστο αριθμό που απαιτείται από την παρούσα προκήρυξη, η προσφορά θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

- Στην τιμή περιλαμβάνονται οι νόμιμες κρατήσεις.

- Στην προσφερόμενη τιμή θα συμπεριλαμβάνονται οι εργασίες καθαρισμού, τα μηχανήματα, οι σάκοι απορριμμάτων καθώς και όλα τα απαιτούμενα υλικά καθαριότητας.

Ο υποψήφιος ανάδοχος υποχρεούται με ποινή απόρριψης να αιτιολογεί αναλυτικά την προσφερόμενη τιμή (κόστος υλικών, κόστος αποζημίωσης εργαζομένων, αμοιβή αναδόχου).

- Στην οικονομική προσφορά αν το αναγραφόμενο κόστος μισθοδοσίας του προσωπικού, σύμφωνα με τις ζητούμενες εργατοώρες, είναι κάτω του νομίμου που προβλέπει η σχετική νομοθεσία (Κλαδική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας Υπαλλήλων Ιδιωτικών Επιχειρήσεων Παροχής Υπηρεσιών Καθαριότητας) θα έχει σαν αποτέλεσμα την απόρριψη τέτοιων προσφορών.

-Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

ΑΡΘΡΟ 9

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί από ετήσια Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης που έχει συσταθεί με απόφαση της Διεύθυνσης Προμηθειών του Υπουργείου Υγείας. Η επιτροπή είναι αρμόδια για τη διαδικασία ελέγχου των δικαιολογητικών, για τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών καθώς και για κάθε θέμα που προκύπτει κατά την διενέργεια του διαγωνισμού ως και κατά την εκτέλεση της σύμβασης. (Άρθρο 38 Π.Δ. 118/2007).

ΑΡΘΡΟ 10

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Η αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει από την αρμόδια Επιτροπή την ημερομηνία που ορίζει η παρούσα διακήρυξη, παρουσία των υποψηφίων που υπέβαλαν προσφορά ή εξουσιοδοτημένων αντιπροσώπων τους.

Η διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών πραγματοποιείται ως κάτωθι :

- Αποσφραγίζεται ο ενιαίος φάκελος και μονογράφονται οι επί μέρους φάκελοι.
 - Στη συνέχεια αποσφραγίζονται και μονογράφονται οι Φάκελοι των **Δικαιολογητικών και Τεχνικών Προδιαγραφών** κατά φύλλο από όλα τα μέρη της Επιτροπής Αξιολόγησης και εξετάζεται η ορθότητα και η πληρότητα των αυτών . Στην συνέχεια καταρτίζεται πρακτικό το οποίο διαβιβάζεται στην Διεύθυνση Προμηθειών για την έκδοση της σχετικής απόφασης.
 - Οι φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών θα αποσφραγισθούν μετά την αποδοχή των δικαιολογητικών και της τεχνικής προσφοράς . Οι φάκελοι θα μονογράφονται από όλα τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης.
 - Οι Φάκελοι των οικονομικών Προσφορών για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν τεχνικά αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας του διαγωνισμού.
 - Μετά την αξιολόγηση των προσφορών ο υποψήφιος στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός προθεσμίας (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 υποβάλλει, σε σφραγισμένο φάκελο ο οποίος παραδίδεται εμπρόθεσμα στο αρμόδιο όργανο παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών, τα δικαιολογητικά του άρθρου 6 της παρούσας.
 - Η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης αποτελεσμάτων διαγωνισμού προβαίνει επίσης στην αποσφράγιση του φακέλου των δικαιολογητικών της παρ.2 του άρθρου 6 της παρούσας διακήρυξης, σε ημερομηνία και ώρα που θα ορισθεί σε σχετική πρόσκληση.
- Όσοι δικαιούνται, σύμφωνα με τα παραπάνω, να παρευρίσκονται στη διαδικασία αποσφράγισης του φακέλου των δικαιολογητικών, λαμβάνουν γνώση εφόσον το επιθυμούν των δικαιολογητικών που κατατέθηκαν.
- Η ανακοίνωση της κατακύρωσης του Διαγωνισμού γίνεται εγγράφως προς τον επιλεγέντα από τον ανάδοχο με σύγχρονη κοινοποίηση και προς τους υπόλοιπους συμμετέχοντες στον Διαγωνισμό

ΑΡΘΡΟ 11

ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Ενστάσεις – προσφυγές υποβάλλονται για τους λόγους και με την διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 15 του Π.Δ. 118/2007

ΑΡΘΡΟ 12

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ -ΑΝΑΘΕΣΗΣ

- 1.** Στον ανάδοχο στον οποίο έγινε η κατακύρωση του έργου αποστέλλεται σχετική ανακοίνωση .
- 2.** Ο ανάδοχος στον οποίο κατακυρώθηκε το έργο, υποχρεούται να προσέλθει σε χρονικό διάστημα πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση της ανακοίνωσης για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.
- 3.** Εάν ο ανάδοχος στον οποίο έγινε η ανακοίνωση, δεν προσέλθει να υπογράψει την σύμβαση μέσα στην προθεσμία που του ορίστηκε, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την κατακύρωση που έγινε στο όνομά του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση της αρμόδιας Διεύθυνσης, ύστερα από γνωμοδότηση της επιτροπής διενέργειας του διαγωνισμού.
- 5.** Κατά το στάδιο της ανακοίνωσης της κατακύρωσης, όταν ο ανάδοχος ο οποίος προσφέρει τη χαμηλότερη τιμή, δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά του άρθρου 6 της παρούσας διακήρυξης, η κατακύρωση γίνεται στον ανάδοχο που προσφέρει την αμέσως χαμηλότερη τιμή. Σε περίπτωση που κι αυτός δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται κατά τα ανωτέρω, η κατακύρωση γίνεται στον ανάδοχο με την αμέσως επόμενη χαμηλότερη τιμή και ούτω καθ' εξής. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά, ο διαγωνισμός ματαιώνεται.

ΑΡΘΡΟ 13

ΣΥΜΒΑΣΗ

1. Μετά την ανακοίνωση κατακύρωσης υπογράφεται από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη το κείμενο της σύμβασης, το οποίο κατισχύει κάθε άλλου κειμένου, όπως προσφορά, διακήρυξη και απόφαση κατακύρωσης εκτός κατάδηλων σφαλμάτων ή παραδρομών.

2. Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν :

α) Το αντικείμενο της σύμβασης παραλήφθηκε οριστικά ποιοτικά και ποσοτικά, η το μέρος της σύμβασης που δεν εκτελεστεί κρίνεται ασήμαντο από την αρμόδια επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής

β) Έγινε αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος, αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν τυχόν κυρώσεις ή εκπτώσεις.

γ) Εκπληρώθηκαν και οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από τη σύμβαση.

ΑΡΘΡΟ 14

ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ -ΠΑΡΑΛΑΒΗ

Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του έργου του αναδόχου θα πραγματοποιείται από τις αρμόδιες επιτροπές παρακολούθησης και παραλαβής Αθήνας και Θεσσαλονίκης που θα συγκροτηθούν για το σκοπό αυτό και θα εκδίδουν τα σχετικά μηνιαία πρωτόκολλα παραλαβής .

ΑΡΘΡΟ 15

ΚΥΡΩΣΕΙΣ – ΚΗΡΥΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΕΚΠΤΩΤΟΥ

1. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες το Υπουργείο Υγείας μέσω της αρμόδιας επιτροπής παρακολούθησης των εργασιών που έχουν ανατεθεί στον ανάδοχο κρίνει ότι οι εργασίες του συνεργείου καθαριότητας δεν είναι ικανοποιητικές και σύμφωνες με τις συμβατικές υποχρεώσεις του αναδόχου , θα ακολουθήσουν οι παρακάτω κυρώσεις:

Για την πρώτη παράβαση όρου, ή όρων της σύμβασης ο ανάδοχος θα υπόκειται σε προφορική και στη συνέχεια σε έγγραφη παρατήρηση από την αρμόδια επιτροπή παρακολούθησης των εργασιών καθαριότητας , η οποία θα γνωστοποιεί στη Δ/νση Προμηθειών του Υπουργείου τα αποτελέσματα συμμόρφωσης του αναδόχου με τη σύνταξη σχετικών πρωτοκόλλων.

Μετά τη δεύτερη παράβαση των όρων της σύμβασης και της πλημμελούς εκτέλεσης των εργασιών της καθαριότητας το Υπουργείο δύναται να κηρύξει τον ανάδοχο

έκπτωτο, με ανάθεση των έργων στον επόμενο μειοδότη και τον καταλογισμό της τυχόν προκύπτουσας διαφοράς της τιμής, αφού καλέσει τον ανάδοχο προς παροχή εξηγήσεων.

2. Επίσης ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος όταν διακόψει άκαιρα και χωρίς τη συναίνεση του Υπουργείου το έργο πριν την ημερομηνία λήξεως του χρόνου της σύμβασης με καταλογισμό παράλληλα στον ανάδοχο ποσού ίσου με το 10% της αξίας του συμβατικού έργου για το οποίο κηρύχθηκε έκπτωτος.

ΑΡΘΡΟ 16

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1 Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει με την υπογραφή της σύμβασης πίνακα των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο Υπουργείο καθώς και πρόγραμμα εργασίας και καθαρισμού για το σωστό επαρκή καθημερινό καθαρισμό των χώρων του υπουργείου .

2. Να διαθέτει το απαραίτητο προσωπικό ασφάλειας, ώστε να καλύπτονται κενά από άδειες , ρεπό , ασθένειες και κάθε είδους απουσίες του τακτικού προσωπικού με σκοπό των επαρκή καθαρισμό των χώρων όλες τις ημέρες από Δευτέρα έως Παρασκευή.

3. Ο ανάδοχος θα είναι υπεύθυνος για τον καθαρισμό των χώρων των Υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης , που θα γίνεται σύμφωνα με τους όρους των τεχνικών προδιαγραφών του Β. μέρους της παρούσας διακήρυξης.

4. Ο καθαρισμός θα γίνεται καθημερινά από Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή και θα αρχίζει μετά το πέρας του ωραρίου των υπαλλήλων του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης δηλαδή στις 15:00 και θα τελειώνει στις 19:00 .

Διευκρινίζεται ότι το προσωπικό που θα χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος θα επιλέγεται προσλαμβάνεται και αμείβεται αποκλειστικά από τον ίδιο. Ο ανάδοχος είναι ο αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν συμβεί στο προσωπικό του

5 Ο ανάδοχος μονομερώς (και χωρίς καμία υποχρέωση και ευθύνη του Υπουργείου Υγείας) θα έχει την ευθύνη έναντι του νόμου, να τηρήσει όλους τους νόμους που έχουν σχέση με την εργατική νομοθεσία και τις επί μέρους διατάξεις για αμοιβές- ωράριο- φορολογία- ατυχήματα- αποζημιώσεις -κ.λ.π., για το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει.

6. Το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης διατηρεί το δικαίωμα να αντικαθιστά οποιοδήποτε μέρος ή τμήμα των χώρων που θα καθαρίζονται με άλλους αντίστοιχους

χώρους από άποψη εμβαδού και κατηγορίας καθαρισμού μετά από εντολή της Διεύθυνσης Προσωπικού.

7. Το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης έχει το δικαίωμα να απαιτεί από τον ανάδοχο την αντικατάσταση οποιουδήποτε προσώπου θεωρεί κατά την κρίση του ακατάλληλο.

ΑΡΘΡΟ 17

ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ- ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται μετά το τέλος κάθε μήνα, μετά από έλεγχο της αρμόδιας Επιτροπής παρακολούθησης και παραλαβής για την καλή εκτέλεση των εργασιών καθαρισμού, την προσκόμιση τιμολογίου παροχής υπηρεσιών στο τέλος κάθε μήνα, την προσκόμιση βεβαίωσης ενημερότητας του Ι.Κ.Α. και της Εφορίας και εφόσον έχουν τηρηθεί οι σχετικοί όροι και συμφωνίες και ύστερα από τη θεώρηση του σχετικού χρηματικού εντάλματος από την Υπηρεσία του Δημοσιονομικού Ελέγχου. Οι κρατήσεις θα είναι 3% υπέρ του Μ.Τ.Π.Υ. , όλες οι επιβαρύνσεις επί των κρατήσεων (χαρτόσημο 2% και ΟΓΑ 20% επί του χαρτοσήμου) καθώς και ο προβλεπόμενος φόρος εισοδήματος.

0,10% επί της καθαρής αξίας υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων.

ΑΡΘΡΟ 19

ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ-ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ

Ο ανάδοχος και το Υπουργείο Υγείας οφείλουν να καταβάλλουν προσπάθεια για την από κοινού ρύθμιση κάθε ζητήματος το οποίο τυχόν θα προκύψει κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης.

Κάθε διαφορά σχετική με τη σύμβαση (συμπεριλαμβανομένων και των ζητημάτων εξωσυμβατικής ευθύνης),επιλύονται από τα Ελληνικά Δικαστήρια και συγκεκριμένα τα Δικαστήρια της Αθήνας και σύμφωνα με το Ελληνικό Δίκαιο (δικονομικό και ουσιαστικό).

Σύμβαση

Προσφορά αναδόχου.

Διακήρυξη

ΜΕΡΟΣ Β΄

1. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΑΠΟΤΕΛΕΙ ΑΝΑΠΟΣΠΑΣΤΟ ΜΕΡΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ

- Τρόλεϊ καθαριστριών (ένα για κάθε χώρο).
- Μηχανές απορρόφησης υγρών.
- Μηχανές πλυσίματος-γυαλίσματος spray.
- Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος.
- Θα χρησιμοποιούνται σφουγγαρίστρες διαφορετικές για γραφεία-κοινόχρηστους χώρους και διαφορετικοί για WC.
- Ηλεκτρικές σκούπες επαγγελματικού τύπου.
- Γάντια χονδρά και μιας χρήσεως.
- Σακούλες πλαστικές απορριμμάτων μαύρου χρώματος, ανθεκτικές διαφόρων μεγεθών.
- Σφουγγαράκια με σύρμα, για τρίψιμο μεταλλικών επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής σύμφωνα με τις οδηγίες της Επιτροπής Λοιμώξεων.
- Λάστιχα
- Σάρωθρα και φαράσια για τον περιβάλλοντα χώρο και όπου χρειάζεται.

Ο ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΛΗΡΟΙ

ΤΟΥΣ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΟΡΟΥΣ:

- A) Να ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες της υπηρεσίας, για την καθαριότητα.
- B) Όλα τα αναγκαία σκεύη, εργαλεία και υλικά καθαρισμού, απαιτητήτως να είναι πρώτης ποιότητας και πλέον κατάλληλα.
- Γ) Τα αναγκαία σκεύη-εργαλεία και υλικά καθαρισμού να μην προκαλούν φθορές (βραχυχρόνια και μακροχρόνια) στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του κτιρίου.
- Δ) Να είναι κατά το δυνατό αθόρυβα και να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας, όσο και από εμφάνιση.

2. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ ΚΑΘΩΣ

ΚΑΙ ΟΙ ΟΡΟΙ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΛΗΡΟΥΝ:

1. Υγρό καθαριστικό τζαμιών-καθρεπτών
2. Απορρυπαντικά-καθαριστικά δαπέδου, τοίχων, επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής.
3. Απορρυπαντικά καθαριστικά δύσκολων ρύπων.
4. Απολυμαντικά επιφανειών.
5. Γυαλιστικό κρουνών.
6. Γυαλιστικό μεταλλικών επιφανειών.
7. Αυτογυάλιστη παρκετίνη αντιολισθητική για δάπεδα.
8. Τα προϊόντα καθαρισμού να είναι εγκεκριμένα από το Γενικό Χημείο του Κράτους.
9. Τα απολυμαντικά προϊόντα να είναι εγκεκριμένα από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και να έχουν CE mark επισήμανση.
10. Τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά προϊόντα δεν πρέπει να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, να μην είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών και να μην προκαλούν φθορές βραχυχρόνια και μακροχρόνια στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του κτιρίου.

3. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΤΙΡΙΩΝ

1. ΚΤΙΡΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΟΔΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΟΥΣ 17

(όροφοι: υπόγειο, ισόγειο, 1^{ος} 2^{ος} 3^{ος} 4^{ος} 5^{ος} και 6^{ος})

Συνολική επιφάνεια 10.100 m²

Ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» υποχρεούται να μεριμνά για τον καθαρισμό του συνόλου των χώρων του κτιρίου όπως αυτοί περιγράφονται όλες τις εργάσιμες ημέρες. Ειδικότερα θα αναλάβει τις παρακάτω εργασίες καθαρισμού γραφείων, όλων των ορόφων του ισογείου και του υπογείου διαδρόμων, κλιμάκων, ασανσέρ, WC, μπαλκονιών 1^{ου} και 5^{ου} ορόφου,

εισόδων και διαδρόμων ισογείου, υπογείου χώρου, ακάλυπτου χώρου και φωταγωγών και εξωτερικών κλιμάκων εισόδων και λοιπών βοηθητικών χώρων του κτιρίου ως εξής:

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων των γραφείων, των διαδρόμων, των αιθουσών Τελετών και Συνεντεύξεων των κλιμάκων εσωτερικών και εξωτερικών και των εισόδων με υφασμάτινη μάκτρα που θα πλένεται και θα στεγνώνεται καθημερινά (ιδιαίτερη προσοχή θα δίνεται στις γωνίες πίσω από τις πόρτες και κάτω από τα γραφεία).
- Επιμελές ξεσκόνισμα γραφείων, καθισμάτων, οργάνων, μηχανημάτων, σωμάτων θέρμανσης, βιβλιοθηκών, ποδιών παραθύρων κ.λ.π. με βρεγμένο ύφασμα
- Άδειασμα σταχτοδοχείων και σκούπισμά τους με βρεγμένο ύφασμα.
- Στα WC πλύσιμο νιπτήρων, λεκανών, καλυμμάτων, πλακιδίων με απορρυπαντικό και απολύμανσή τους με χλωρίνη.
- Τοποθέτηση σάκων απορριμμάτων στα καλάθια (γραφεία, τουαλέτες, διάδρομοι)
- Αποκομιδή σκουπιδιών από τα γραφεία, διαδρόμους και όλων των άλλων χώρων και συσκευασία αυτών (να δένονται οι σακούλες) και η τοποθέτησή τους στους καθορισμένους χώρους.
- Καθαρισμός των ψυκτών.
- Σκούπισμα χαλιών ή μοκετών όπου υπάρχουν.
- Πλύσιμο και στέγνωμα των μοκετών μόλις λεκιασθούν
- Καθαρισμός ηλεκτρικών διακοπών, φώτων, χειρολαβών, κουφωμάτων κ.λ.π.

ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ

- Δύο φορές το μήνα, ή συχνότερα αν υπάρχει ανάγκη, καθάρισμα τζαμιών και περσίδων όπου υπάρχουν, με κοινό απορρυπαντικό.
- Κρέμασμα κουρτινών όταν χρειάζεται.
- Έλεγχος-καθαρισμός υψηλών σημείων από αράχνες.
- Δύο φορές την εβδομάδα καθαρισμός του υπογείου χώρου (εκτός γραφείων-εργαστηρίων), αποθηκών και του ακάλυπτου χώρου του κτιρίου.
- Δύο (2) φορές το χρόνο γυάλισμα των μαρμάρων και μωσαϊκών του κτιρίου με μηχανή.
- Πλύσιμο και στέγνωμα των μοκετών μόλις λεκιασθούν

-
- Κάθε εβδομάδα πλύσιμο των πεζοδρομίων ,με νερό και κατάλληλο απορρυπαντικό.
 - Οι εργασίες θα εκτελούνται όλες τις ημέρες πλην Σαββάτου, Κυριακής και εορτών και τις ώρες από 15.30 έως 19.30 μ.μ.

Σε ότι αφορά Πολιτικά Γραφεία Υπουργού, Υφυπουργών και Γενικών Γραμματέων θα γίνονται σε καθημερινή βάση τα εξής:

- Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα όλων των μοκετών και σκούπισμα και σφουγγάρισμα των λοιπών δαπέδων των γραφείων, των διαδρόμων, με υφασμάτινη μάκτρα που θα πλένεται και θα στεγνώνεται καθημερινά (ιδιαίτερη προσοχή θα δίνεται στις γωνίες πίσω από τις πόρτες και κάτω από τα γραφεία).
- Πλύσιμο και στέγνωμα των μοκετών μόλις λεκιασθούν
- Καθαρισμός ηλεκτρικών διακοπών, φώτων, χειρολαβών, κουφωμάτων κ.λ.π.
- Επιμελές ξεσκόνισμα γραφείων, καθισμάτων, οργάνων, μηχανημάτων, σωμάτων θέρμανσης, βιβλιοθηκών, ποδιών παραθύρων κ.λ.π., με βρεγμένο ύφασμα
- Άδειασμα σταχτοδοχείων και σκούπισμά τους με βρεγμένο ύφασμα.
- Στα WC πλύσιμο νιπτήρων, λεκανών, καλυμμάτων, πλακιδίων με απορρυπαντικό και απολύμανσή τους με χλωρίνη.
- Τοποθέτηση σάκων απορριμμάτων στα καλάθια (γραφεία, τουαλέτες, διάδρομοι)
- Αποκομιδή σκουπιδιών από τα γραφεία, διαδρόμους και όλων των άλλων χώρων και συσκευασία αυτών (να δένονται οι σακούλες) και η τοποθέτησή τους στους καθορισμένους χώρους.

2. ΚΤΙΡΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΟΔΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΟΥΣ 19

Συνολική επιφάνεια 1900 m²

Ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» υποχρεούται να μεριμνά για τον καθαρισμό του συνόλου των χώρων του κτιρίου όπως αυτοί περιγράφονται όλες τις εργάσιμες ημέρες. Ειδικότερα θα αναλάβει τις παρακάτω εργασίες καθαρισμού γραφείων, διαδρόμων, κλιμάκων, ασανσέρ, WC μπαλκονιών (όπου υπάρχουν), ισογείου διαδρόμου, υπογείου χώρου, ακάλυπτου χώρου και φωταγωγών και λοιπών βοηθητικών χώρων του κτιρίου ως εξής:

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων των γραφείων, των διαδρόμων, των κλιμάκων και της εισόδου με υφασμάτινη μάκτρα που θα πλένεται και θα στεγνώνεται καθημερινά (ιδιαίτερη προσοχή θα δίνεται στις γωνίες πίσω από τις πόρτες και κάτω από τα γραφεία).
- Επιμελές ξεσκόνισμα γραφείων, καθισμάτων, οργάνων, μηχανημάτων, σωμάτων θέρμανσης, βιβλιοθηκών, ποδιών παραθύρων κ.λ.π.
- Άδειασμα σταχτοδοχείων και σκούπισμά τους με βρεγμένο ύφασμα.
- Στα WC πλύσιμο νιπτήρων, λεκανών, καλυμμάτων, πλακιδίων με απορρυπαντικό και απολύμανσή τους με χλωρίνη.
- Τοποθέτηση σάκων απορριμμάτων στα καλάθια (γραφεία, τουαλέτες, διάδρομοι)
- Αποκομιδή σκουπιδιών από τα γραφεία, διαδρόμους και όλων των άλλων χώρων και συσκευασία αυτών (να δένονται οι σακούλες) και η τοποθέτησή τους στους καθορισμένους χώρους.
- Καθαρισμός των ψυκτών.
- Σκούπισμα χαλιών ή μοκετών όπου υπάρχουν.
- Κάθε εβδομάδα πλύσιμο των πεζοδρομίων ,με νερό και κατάλληλο απορρυπαντικό.

ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ

- Δύο φορές το μήνα, ή συχνότερα αν υπάρχει ανάγκη, καθαρισμός τζαμιών παραθύρων ορόφων και ισογείου και του εξωτερικού υαλοπίνακα των γραφείων του ισογείου και περσίδων όπου υπάρχουν, με κοινό απορρυπαντικό.
- Κρέμασμα κουρτινών όταν χρειάζεται.
- Έλεγχος-καθαρισμός υψηλών σημείων από αράχνες.
- Δύο φορές το μήνα θα γίνεται καθαρισμός ηλεκτρικών διακοπών, φώτων, χειρολαβών, κουφωμάτων κ.λ.π.
- Οι εργασίες θα εκτελούνται όλες τις ημέρες πλην Σαββάτου, Κυριακής και εορτών και τις ώρες από 15.30 έως 19.30 μ.μ.
- Μία φορά το μήνα καθαρισμός του υπογείου χώρου και του ακάλυπτου χώρου του κτιρίου
- Δύο 2 φορές το χρόνο γυάλισμα των μαρμάρων και μωσαϊκών του κτιρίου με μηχανή.

3. ΚΤΙΡΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ 6-8

Συνολικής επιφάνειας 5.000 m².

Ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» υποχρεούται να μεριμνά για τον καθαρισμό του συνόλου των χώρων των κτιρίων όπως αυτοί περιγράφονται όλες τις εργάσιμες ημέρες ως εξής:

- Καθαρισμός του συνόλου των χώρων όπως αυτοί περιγράφονται, στους ορόφους Α, Β, Γ, Δ', Ε', ΣΤ καθώς και του Γυμναστηρίου που βρίσκεται στο Υπόγειο.
- Ο Ανάδοχος θα αναλάβει τις κατωτέρω εργασίες καθαρισμού γραφείων, κλιμάκων, διαδρόμων, WC και μπαλκονιών, όπου υπάρχουν και λοιπών χώρων αυτών των ορόφων.

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων των γραφείων και των διαδρόμων, κλιμάκων και εισόδου με υφασμάτινη μάκτρα που θα πλένεται και θα στεγνώνεται καθημερινά (ιδιαίτερη προσοχή θα δίνεται στις γωνίες πίσω από τις πόρτες και κάτω από τα γραφεία).
- Επιμελές ξεσκόνισμα γραφείων, καθισμάτων, οργάνων, μηχανημάτων, σωμάτων θέρμανσης, βιβλιοθηκών, ποδιών παραθύρων κ.λ.π.
- Άδειασμα σταχτοδοχείων και σκούπισμά τους με βρεγμένο ύφασμα..
- Στα WC πλύσιμο νιπτήρων, λεκανών, καλυμμάτων, πλακιδίων , με απορρυπαντικό και απολύμανσή τους με χλωρίνη.
- Τοποθέτηση σάκων απορριμμάτων στα καλάθια (γραφεία, τουαλέτες, διάδρομοι)
- Αποκομιδή σκουπιδιών από τα γραφεία, διαδρόμους και όλων των άλλων χώρων και συσκευασία αυτών (να δένονται οι σακούλες) και η τοποθέτησή τους στους καθορισμένους χώρους.
- Καθαρισμός των ψυκτών.

ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ

- Μια φορά την εβδομάδα ή συχνότερα ανάλογα με τις ανάγκες καθαίρισμα τζαμιών, παραθύρων, καθαρισμός περσίδων και θυρών με κοινό απορρυπαντικό.
- Κρέμασμα κουρτινών όταν χρειάζεται
- Έλεγχος-καθαρισμός υψηλών σημείων από αράχνες.
- Δύο φορές το μήνα θα γίνεται καθαρισμός ηλεκτρικών διακοπών, φώτων, χειρολαβών, κουφωμάτων κ.λ.π.

-
- Οι εργασίες θα εκτελούνται όλες τις ημέρες πλην Σαββάτου, Κυριακής και εορτών και τις ώρες από 15.30 έως 19.30 μ.μ.
 - Δύο (2) φορές το χρόνο γυάλισμα των πατωμάτων με μηχανή.

ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ

Τρεις φορές την εβδομάδα

- Στα WC πλύσιμο νιπτήρων, λεκανών, καλυμμάτων πλακιδίων, με πορρυπαντικό και απολύμανσή τους με χλωρίνη
- Καθάρισμα στα μπάνια τουαλέτες και σκούπισμα των χώρων και σφουγγάρισμα στις επιφάνειες που δεν έχουν ξύλο στο πάτωμα.

6. ΚΤΙΡΙΟ ΟΔΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ 205 (ΟΡΟΦΟΙ 1^{ος} 2^{ος} 3^{ος} και 4^{ος})

Συνολικής επιφάνειας 1477 m²

Ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» υποχρεούται να μεριμνά για τον καθαρισμό του συνόλου των χώρων του κτιρίου, ήτοι: γραφείων, διαδρόμων, WC, μπαλκονιών, κλιμάκων, εισόδου. όλες τις εργάσιμες ημέρες,

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων των γραφείων και διαδρόμων, των κλιμάκων, της εισόδου με υφασμάτινη μάκτρα που θα πλένεται και θα στεγνώνεται καθημερινά (ιδιαίτερη προσοχή θα δίνεται στις γωνίες πίσω από τις πόρτες και κάτω από τα γραφεία)
- Επιμελές ξεσκόνισμα γραφείων, καθισμάτων, οργάνων, μηχανημάτων, σωμάτων θέρμανσης, βιβλιοθηκών, ποδιών παραθύρων κ.λ.π.
- Άδειασμα σταχτοδοχείων και σκούπισμά τους με βρεγμένο ύφασμα.
- Στα WC πλύσιμο νιπτήρων, λεκανών, καλυμμάτων, πλακιδίων με απορρυπαντικό και απολύμανσή τους με χλωρίνη.
- Τοποθέτηση σάκων απορριμμάτων στα καλάθια (γραφεία, τουαλέτες, διάδρομοι)
- Αποκομιδή σκουπιδιών από τα γραφεία, διαδρόμους και όλων των άλλων χώρων και συσκευασία αυτών (να δένονται οι σακούλες) και η τοποθέτησή τους στους καθορισμένους χώρους.
- Καθαρισμός των ψυκτών.

ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ

- Δύο φορές το μήνα ή συχνότερα ανάλογα με τις ανάγκες καθαρίσιμα τζαμιών με κοινό απορρυπαντικό και καθαρισμός περσίδων των παραθύρων.
- Κρέμασμα κουρτινών όταν χρειάζεται
- Έλεγχος-καθαρισμός υψηλών σημείων από αράχνες.
- Δύο φορές το μήνα θα γίνεται καθαρισμός ηλεκτρικών διακοπών, φώτων, χειρολαβών, κουφωμάτων κ.λ.π.
- Δύο φορές το χρόνο γυάλισμα και των πατωμάτων με μηχανή.

7. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΑΠΟΘΗΚΗ ΥΛΙΚΟΥ (Κ.Α.Υ.)

Λεωφόρος Ειρήνης 2 –Ταύρος.

Συνολική επιφάνεια 1.200 m²

Τουλάχιστον ένα (1) άτομο καθημερινά 4 ώρες ημερησίως από Δευτέρα ως Παρασκευή δηλαδή είκοσι (20) εργατοώρες εβδομαδιαίως.

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων των γραφείων και διαδρόμων, των κλιμάκων, της εισόδου με υφασμάτινη μάκτρα που θα πλένεται και θα στεγνώνεται καθημερινά (ιδιαίτερη προσοχή θα δίνεται στις γωνίες πίσω από τις πόρτες και κάτω από τα γραφεία)
- Επιμελές ξεσκόνισμα γραφείων, καθισμάτων, οργάνων, μηχανημάτων, σωμάτων θέρμανσης, βιβλιοθηκών, ποδιών παραθύρων κ.λ.π.
- Άδειασμα σταχτοδοχείων και σκούπισμά τους με βρεγμένο ύφασμα.
- Στα WC πλύσιμο νιπτήρων, λεκανών, καλυμμάτων, πλακιδίων με απορρυπαντικό και απολύμανσή τους με χλωρίνη.
- Τοποθέτηση σάκων απορριμμάτων στα καλάθια (γραφεία, τουαλέτες, διάδρομοι)
- Αποκομιδή σκουπιδιών από τα γραφεία, διαδρόμους και όλων των άλλων χώρων και συσκευασία αυτών (να δένονται οι σακούλες) και η τοποθέτησή τους στους καθορισμένους χώρους.
- Καθαρισμός των ψυκτών.

Στο χώρο των αποθηκών περίπου 5.700 m²

Ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» υποχρεούται να μεριμνά μία (1) φορά το μήνα για τον καθαρισμό

των αποθηκών και πλύσιμο με μηχανή πλύσεως, του δαπέδου, των ασανσέρ και των κλιμάκων.

8. ΚΤΙΡΙΟ ΤΟΥ ΣΕΥΥΠ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ ΟΔΟΣ ΑΓΙΑΣ ΣΟΦΙΑΣ 46 (ΟΡΟΦΟΙ 7^{ος} και 8^{ος})

Συνολικής επιφάνειας 425 m²

«Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ» υποχρεούται να μεριμνά για τον καθαρισμό του συνόλου των χώρων όπως αυτά περιγράφονται. Καθαρισμός του συνόλου των χώρων όπως αυτά περιγράφονται, όλες τις εργάσιμες ημέρες. Ο Ανάδοχος θα αναλάβει τις παρακάτω εργασίες καθαρισμού γραφείων, WC διαδρόμων και μπαλκονιών (όπου υπάρχουν) και της κλίμακας που συνδέει τους δύο (2) ορόφους.

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων των γραφείων των διαδρόμων και των κλιμάκων (που βρίσκονται μεταξύ του 7^{ου} και 8^{ου} ορόφου) με υφασμάτινη μάκτρα που θα πλένεται και θα στεγνώνεται καθημερινά (ιδιαίτερη προσοχή θα δίνεται στις γωνίες πίσω από τις πόρτες και κάτω από τα γραφεία).
- Επιμελές ξεσκόνισμα γραφείων, καθισμάτων, οργάνων, μηχανημάτων, σωμάτων θέρμανσης, βιβλιοθηκών, ποδιών παραθύρων κ.λ.π.
- Άδειασμα σταχτοδοχείων και σκούπισμά τους με βρεγμένο ύφασμα.
- Στα WC πλύσιμο νιπτήρων, λεκανών, καλυμμάτων, πλακιδίων με απορρυπαντικό και απολύμανσή τους με χλωρίνη.
- Τοποθέτηση σάκων απορριμμάτων στα καλάθια (γραφεία, τουαλέτες, διάδρομοι)
- Αποκομιδή σκουπιδιών από τα γραφεία, διαδρόμους και όλων των άλλων χώρων και συσκευασία αυτών (να δένονται οι σακούλες) και η τοποθέτησή τους στους καθορισμένους χώρους.

ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ

- Δύο φορές το μήνα ή συχνότερα αν υπάρχει ανάγκη καθαρίσμα τζαμιών με κοινό απορρυπαντικό.
- Κρέμασμα κουρτινών όταν χρειάζεται
- Έλεγχος-καθαρισμός υψηλών σημείων από αράχνες.
- Δύο (2) φορές το μήνα θα γίνεται καθαρισμός ηλεκτρικών διακοπών, φώτων, χειρολαβών κουφωμάτων κ.λ.π.

-
- Οι εργασίες θα εκτελούνται όλες τις ημέρες πλην Σαββάτου, Κυριακής και εορτών και τις ώρες από 15:30 έως 19:30
 - Μία φορά το μήνα καθαρισμός του υπογείου χώρου και του ακάλυπτου χώρου του κτιρίου
 - Δύο 2 φορές το χρόνο γυάλισμα των μαρμάρων και μωσαϊκών του κτιρίου με μηχανή.

7. ΕΚΕΠΥ Κτίριο Λεωφόρος Κηφισίας 39 Μαρούσι (συνολικής επιφάνειας 500 m²) τουλάχιστον ένα (1) άτομο ημερησίως για 4 ώρες από Δευτέρα έως Παρασκευή δηλαδή είκοσι (20) εργατοώρες εβδομαδιαίως.

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων των γραφείων των διαδρόμων και των κλιμάκων (που βρίσκονται μεταξύ του 7^{ου} και 8^{ου} ορόφου) με υφασμάτινη μάκτρα που θα πλένεται και θα στεγνώνεται καθημερινά (ιδιαίτερη προσοχή θα δίνεται στις γωνίες πίσω από τις πόρτες και κάτω από τα γραφεία).
- Επιμελές ξεσκόνισμα γραφείων, καθισμάτων, οργάνων, μηχανημάτων, σωμάτων θέρμανσης, βιβλιοθηκών, ποδιών παραθύρων κ.λ.π.
- Άδειασμα σταχτοδοχείων και σκούπισμά τους με βρεγμένο ύφασμα.
- Στα WC πλύσιμο νιπτήρων, λεκανών, καλυμμάτων, πλακιδίων με απορρυπαντικό και απολύμανσή τους με χλωρίνη.
- Τοποθέτηση σάκων απορριμμάτων στα καλάθια (γραφεία, τουαλέτες, διάδρομοι)
- Αποκομιδή σκουπιδιών από τα γραφεία, διαδρόμους και όλων των άλλων χώρων και συσκευασία αυτών (να δένονται οι σακούλες) και η τοποθέτησή τους στους καθορισμένους χώρους.

ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ

- Δύο φορές το μήνα ή συχνότερα αν υπάρχει ανάγκη καθάρισμα τζαμιών με κοινό απορρυπαντικό.
- Κρέμασμα κουρτινών όταν χρειάζεται
- Έλεγχος-καθαρισμός υψηλών σημείων από αράχνες.
- Δύο (2) φορές το μήνα θα γίνεται καθαρισμός ηλεκτρικών διακοπών, φώτων, χειρολαβών κουφωμάτων κ.λ.π.

-
- Οι εργασίες θα εκτελούνται όλες τις ημέρες πλην Σαββάτου, Κυριακής και εορτών και τις ώρες από 15:30 έως 19:30
 - Μία φορά το μήνα καθαρισμός του υπογείου χώρου και του ακάλυπτου χώρου του κτιρίου
 - Δύο 2 φορές το χρόνο γυάλισμα των μαρμάρων και μωσαϊκών του κτιρίου με μηχανή.

8. ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ Ιεράς Οδού 84 Αθήνα (συνολικής επιφάνειας 100 m²) τουλάχιστον ένα (1) άτομο για 4 ώρες για δύο φορές την εβδομάδα δηλαδή οκτώ (8) εργατοώρες εβδομαδιαίως.

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων των γραφείων των διαδρόμων και των κλιμάκων (που βρίσκονται μεταξύ του 7^{ου} και 8^{ου} ορόφου) με υφασμάτινη μάκτρα που θα πλένεται και θα στεγνώνεται καθημερινά (ιδιαίτερη προσοχή θα δίνεται στις γωνίες πίσω από τις πόρτες και κάτω από τα γραφεία).
- Επιμελές ξεσκόνισμα γραφείων, καθισμάτων, οργάνων, μηχανημάτων, σωμάτων θέρμανσης, βιβλιοθηκών, ποδιών παραθύρων κ.λ.π.
- Άδειασμα σταχτοδοχείων και σκούπισμά τους με βρεγμένο ύφασμα.
- Στα WC πλύσιμο νιπτήρων, λεκανών, καλυμμάτων, πλακιδίων με απορρυπαντικό και απολύμανσή τους με χλωρίνη.
- Τοποθέτηση σάκων απορριμμάτων στα καλάθια (γραφεία, τουαλέτες, διάδρομοι)
- Αποκομιδή σκουπιδιών από τα γραφεία, διαδρόμους και όλων των άλλων χώρων και συσκευασία αυτών (να δένονται οι σακούλες) και η τοποθέτησή τους στους καθορισμένους χώρους.

2. ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Α/ Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ			
		Ημερομίσθιο	Εβδομαδιαίο Κόστος ανά Εργαζόμενο	Μηνιαίο Κόστος ανά Εργαζόμενο	Ετήσιο κόστος
1	Μικτές αποδοχές εργαζομένου με πλήρη απασχόληση.				
2	Δώρο Πάσχα και Χριστουγέννων				
3	Επίδομα αδείας				
4	Λοιπές προσαυξήσεις				
5	Εργοδοτικές εισφορές επί των ανωτέρω				
6	Συνολικό κόστος εργαζομένου πλήρους απασχόλησης				
7	Συνολικό κόστος εργαζομένου τετράωρης Απασχόλησης				
8	Μέσο κόστος εργατοώρας				
9	Κόστος για το σύνολο των ζητούμενων εργατοωρών				

ΜΕΡΟΣ Γ' ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

**ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ ΤΟΥ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΠΟΥ
ΣΤΕΓΑΖΟΝΤΑΙ ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΓΕΙΑΣ
ΣΥΝΟΛΙΚΟΥ ΠΟΣΟΥ
ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΦΠΑ 23%.**

Στην Αθήνα σήμερα του έτους δύο χιλιάδες δεκατρία (2013)
ημέρα
μεταξύ:

1. αφενός του Υπουργείου Υγείας το οποίο εδρεύει στην Αθήνα (Αριστοτέλους 17-19) και εκπροσωπείται νόμιμα από (που εφεξής θα καλείται «Αναθέτουσα Αρχή») και
 2. αφετέρου της Εταιρείας που έχει έδρα στην επί της και η οποία εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσης από τον από τον του και της κάτοχο του δελτίου αστυνομικής ταυτότηταςΑ.Τ. (που εφεξής θα αποκαλείται συλλογικά «Ανάδοχος»),
- ΣΥΜΦΩΝΗΘΗΚΑΝ, ΣΥΝΟΜΟΛΟΓΗΘΗΚΑΝ ΚΑΙ ΣΥΝΑΠΟΦΑΣΙΣΤΗΚΑΝ ΤΑ ΑΚΟΛΟΥΘΑ :

ΑΡΘΡΟ 1

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει κατόπιν Πρόχειρου Διαγωνισμού, με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή, αριθμό διακήρυξης **/2014 ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ** και με την υπ' αριθμ. Β4α/Γ.Π./ κατακυρωτική απόφασή του, την παρούσα σύμβαση στον Ανάδοχο για τον καθαρισμό των κτιρίων του Υπουργείου Υγείας, σύμφωνα με τις προδιαγραφές του Παραρτήματος Τεχνικών Προδιαγραφών που επισυνάπτονται και αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας σύμβασης. Τα κτίρια που θα καθαρίζονται και το προσωπικό που θα διαθέτει ο Ανάδοχος στα πλαίσια της παρούσας σύμβασης είναι :

Α. Κτίριο οδού Αριστοτέλους 17 (6 όροφοι) συνολικής επιφάνειας 10.100 m², ελάχιστη παρουσία προσωπικού (14) άτομα για 3 ώρες ημερησίως από Δευτέρα έως Παρασκευή δηλαδή διακόσιες δέκα (210) εργατοώρες εβδομαδιαίως.

Β. Κτίριο οδού Αριστοτέλους 19 (6 όροφοι) συνολικής επιφάνειας 1900 m², τουλάχιστον τρία (3) άτομα για 3 ώρες ημερησίως από Δευτέρα έως Παρασκευή δηλαδή σαράντα πέντε (45) εργατοώρες εβδομαδιαίως.

Δ. Κτίριο οδού Μακεδονίας 6-8 (όροφοι Β, Δ, Ε και του Γυμναστηρίου) συνολικής επιφάνειας 1400m² τουλάχιστον ένα (1) άτομο για την οδό Μακεδονίας και για 3 ώρες ημερησίως από Δευτέρα έως Παρασκευή δηλαδή δεκαπέντε (15) εργατοώρες εβδομαδιαίως

Ε. Κτίριο οδού Πειραιώς 205 (όροφοι Α, Β, Γ, Δ,) συνολικής επιφάνειας 1477 m², τουλάχιστον δύο (2) άτομα για 3 ώρες ημερησίως από Δευτέρα έως Παρασκευή δηλαδή τριάντα (30) εργατοώρες εβδομαδιαίως.

ΣΤ. Κεντρική Αποθήκη Υλικού (Κ.Α.Υ.) στη λεωφόρο Ειρήνης-Ταύρος. συνολικής επιφάνειας 7090 m², τουλάχιστον ένα (1) άτομο μηνιαίως , για τον καθαρισμό των αποθηκών σύμφωνα με τις επισυναπτόμενες τεχνικές προδιαγραφές, για το συγκεκριμένο κτίριο.

Ζ. Κτίριο ΣΕΥΥΠ Μακεδονίας-Θράκης οδού Αγίας Σοφίας 46 στη Θεσσαλονίκη (όροφος 7ος και 8^{ος}) συνολικής επιφάνειας 425 m²., τουλάχιστον ένα (1) άτομο για 3 ώρες ημερησίως από Δευτέρα έως Παρασκευή δηλαδή δεκαπέντε (15) εργατοώρες εβδομαδιαίως.

Η. Κτίριο Λεωφόρος Κηφισίας 39 Μαρούσι (συνολικής επιφάνειας 500 m²) τουλάχιστον ένα (1) άτομο ημερησίως για 4 ώρες από Δευτέρα έως Παρασκευή δηλαδή είκοσι (20) εργατοώρες εβδομαδιαίως.

Θ. Κτίριο σταθμού αυτοκινήτων Ιερά Οδού 84 Αθήνα τουλάχιστον ένα (1) άτομο ημερησίως για 4 ώρες για δύο φορές την εβδομάδα δηλαδή (8) εργατοώρες εβδομαδιαίως.

2. Ο Ανάδοχος θα παρέχει τις Υπηρεσίες του στο πλαίσιο των κανόνων, ρυθμίσεων ή αποφάσεων που προκύπτουν από :

α) Το σύνολο των Εφαρμοστέων διατάξεων του Εθνικού δικαίου [Ν.3386/2011, Ν.2286/95, Π.Δ.118/2007] συμπεριλαμβανομένων ιδίως και αυτών που ενσωματώνουν στην εσωτερική έννομη τάξη, κανόνες Ευρωπαϊκού Κοινοτικού δικαίου [Ν.3886/2010, Π.Δ.60/07] .

β) Τα αρ.1..... Πρακτικά της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού.

γ) Την αρ. ΔΥ6β/Γ.Π./..... απόφαση κατακύρωσης της Αναθέτουσας Αρχής.

δ) Την υποβληθείσα από τον Ανάδοχο Τεχνική και Οικονομική προσφορά που κατατέθηκε κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού καθώς και την αριθμ. οικονομική προσφορά που κατατέθηκε από

ΑΡΘΡΟ 2

ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Ο Ανάδοχος θα παρέχει τις υπηρεσίες του για χρονικό διάστημα τεσσάρων μηνών και συγκεκριμένα από την **μέχρι τις** και τίθεται σε εφαρμογή από και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

ΑΡΘΡΟ 3

ΑΜΟΙΒΗ – ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

Η δαπάνη για την παροχή των ανωτέρω υπηρεσιών, ανέρχεται στο ποσό των μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, ήτοι συνολικά ποσό συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ. Η αμοιβή του Αναδόχου θα γίνεται κατά μήνα με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά σε εύλογο χρονικό διάστημα από την προσκόμισή τους. Τα αναγκαία δικαιολογητικά για την μηνιαία πληρωμή του Αναδόχου είναι τα κάτωθι :

- Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών για εργασίες δεδουλευμένες προηγούμενου μήνα.
- Πρακτικό ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής εργασιών προηγούμενου μηνός, της αρμόδιας τριμελούς επιτροπής.
- Αποδεικτικό φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.

ΑΡΘΡΟ 4

ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Οι κρατήσεις με τις οποίες επιβαρύνεται ο Ανάδοχος είναι οι κάτωθι:

- Επί της καθαρής αξίας του τιμολογίου Μ.Τ.Π.Υ. 3% , χαρτόσημο 2% επί του ποσού του Μ.Τ.Π.Υ. και ΟΓΑ 20% επί του ποσού του χαρτοσήμου.
- 0,10% επί της καθαρής αξίας υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων.
- Επί της καθαρής αξίας του τιμολογίου αφαιρουμένων των ανωτέρω κρατήσεων, παρακράτηση φόρου εισοδήματος 8%.

ΑΡΘΡΟ 5

ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Η καλή εκτέλεση των εργασιών θα πιστοποιείται από τις αρμόδιες επιτροπές παραλαβής (Αθήνας -Θεσσαλονίκης) και παρακολούθησης οι οποίες θα εκδίδουν τα αντίστοιχα πρακτικά καλής εκτέλεσης των εργασιών για το χώρο ευθύνης τους.

ΑΡΘΡΟ 6

ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Ο Ανάδοχος θα αρχίσει την καθαριότητα των χώρων των Υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας από την σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης , της προσφορά του και το παράρτημα των τεχνικών προδιαγραφών που επισυνάπτεται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Ο καθαρισμός θα γίνεται καθημερινά από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή και θα αρχίσει μετά το πέρας του ωραρίου των υπαλλήλων δηλαδή στις 15.00 και θα τελειώνει μέχρι την 17.00.

ΑΡΘΡΟ 7

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Ο Ανάδοχος προσκόμισε τα κάτωθι δικαιολογητικά, βάσει του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α/2010) τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της Παρούσας Σύμβασης.

- Κατάσταση με τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχολήσει ο Ανάδοχος στο εν λόγω έργο.
- Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας του προσωπικού.
- Την συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.
- Το ύψος του προϋπολογιζόμενου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.
- Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.
- Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο, όταν πρόκειται για καθαρισμό χώρων.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται κατά την διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης να εφαρμόσει τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας καθώς και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

ΑΡΘΡΟ 8

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καλύπτει τα κενά –ασθένεια , κανονική άδεια , αδικαιολόγητη απουσία κλπ- του προσωπικού για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων

που αναλαμβάνει και να γνωρίζει στην αρμόδια επιτροπή παραλαβής οποιοδήποτε αντικαταστάτη.

Ο Ανάδοχος μονομερώς και χωρίς καμία υποχρέωση και ευθύνη του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης θα έχει την ευθύνη έναντι του νόμου, να τηρήσει όλους τους νόμους που έχουν σχέση με την εργατική νομοθεσία και τις επί μέρους διατάξεις για αμοιβές –ωράριο –φορολογία –ατυχήματα –αποζημιώσεις κλπ για το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει.

Επίσης ο Ανάδοχος αναλαμβάνει τις κατωτέρω υποχρεώσεις :

- Υποχρεούται να τηρεί όλους τους Ελληνικούς νόμους τους σχετικούς με τις εργασίες του συνεργείου, θα ευθύνεται δε έναντι των ελληνικών αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης, απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.
- Τήρηση κατάστασης με τα ονόματα του προσωπικού του συνεργείου
- Το Υπουργείο δεν έχει καμία ευθύνη ή άλλη ευθύνη για κάθε αξίωση εκ μέρους οποιουδήποτε μισθωτού του αναδόχου και η υποχρέωση του εξαντλείται πλήρως με την καταβολή της κατά μήνα αμοιβής του αναδόχου.
- Τα προϊόντα καθαρισμού, τα μηχανήματα που απαιτούνται καθώς και οι σάκοι απορριμμάτων βαρύνουν τον Ανάδοχο.
- Ο Ανάδοχος εγγυάται ότι η εργασία θα εκτελείται με προσοχή και επιμέλεια και θα είναι υπεύθυνος έναντι του Υπουργείου για την εξασφάλιση της καθαριότητας στους χώρους που περιλαμβάνονται στην παρούσα για όλο το χρόνο διάρκειας της σύμβασης.
- Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τυχόν ζημιές που θα προκληθούν υπαιτιότητα τους στις κτιριακές εγκαταστάσεις ή στον ηλεκτρονικό και λοιπό εξοπλισμό των γραφείων.
- Υποχρεούται να μεταφέρει τους σάκους απορριμμάτων στους ειδικούς χώρους ή κάδους που θα του υποδειχθούν προκειμένου να γίνεται η αποκομιδή τους.

ΑΡΘΡΟ 9

ΕΚΧΩΡΗΣΕΙΣ –ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ

Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον Ανάδοχο σε οποιονδήποτε τρίτο, των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από την παρούσα σύμβαση. Μόνη εξαίρεση αποτελεί η εκχώρηση του συμβατικού τιμήματος σε αναγνωρισμένο Τραπεζικό Ίδρυμα.

ΑΡΘΡΟ 10

ΛΥΣΗ –ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ-ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη σύμβαση στις ακόλουθες περιπτώσεις

1. Αν ο Ανάδοχος δεν εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη σύμβαση, παρά τις υποδείξεις της αρμόδιας υπηρεσίας ή αρμόδιας επιτροπής παραλαβής
2. Αν ο Ανάδοχος αποδεδειγμένα εκχωρεί τη σύμβαση ή αναθέτει εργασίες υπεργολαβικά
3. Αν ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτέλεσως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων, σε εκτέλεση τελεσίδικων δικαστικών αποφάσεων.

Σε περίπτωση παράβασης από τον Ανάδοχο οιοδήποτε όρου της σχετικής σύμβασης ή πλημμελούς εκτέλεσης των υποχρεώσεων του, η Αναθέτουσα Αρχή ύστερα από πρόταση της αρμόδιας Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής δικαιούται να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

Σε περίπτωση έκπτωσης καταπίπτουν υπέρ του Εργοδότη οι εγγυητικές επιστολές καλής εκτέλεσης και προκαταβολής και υποχρεούται ο Ανάδοχος σε αποκατάσταση του Εργοδότη κάθε ζημίας από την παράβαση για την οποία επιβλήθηκε η έκπτωση.

Για τη διαδικασία κήρυξης του Αναδόχου έκπτωτου, έχουν ανάλογη εφαρμογή οι διατάξεις του άρθρου 34 του ΠΔ 118/2007.

ΑΡΘΡΟ 11

ΡΗΤΡΕΣ

Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες το Υπουργείο Υγείας, μέσω της αρμόδιας επιτροπής παρακολούθησης των εργασιών που έχουν ανατεθεί στον ανάδοχο κρίνει ότι οι εργασίες του συνεργείου καθαριότητας δεν είναι ικανοποιητικές και σύμφωνες με τις συμβατικές υποχρεώσεις του αναδόχου, θα ακολουθήσουν οι παρακάτω κυρώσεις:

Για την πρώτη παράβαση όρου, ή όρων της σύμβασης ο ανάδοχος θα υπόκειται σε προφορική και στη συνέχεια σε έγγραφη παρατήρηση από την αρμόδια επιτροπή παρακολούθησης των εργασιών καθαριότητας, η οποία θα γνωστοποιεί στην Διεύθυνση Προσωπικού του Υπουργείου τα αποτελέσματα συμμόρφωσης του αναδόχου με τη σύνταξη σχετικών πρωτοκόλλων.

Μετά τη δεύτερη παράβαση των όρων της σύμβασης και της πλημμελούς εκτέλεσης των εργασιών της καθαριότητας το Υπουργείο δύναται να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο, με ανάθεση των έργων στον επόμενο μειοδότη και τον καταλογισμό

της τυχόν προκύπτουσας διαφοράς της τιμής, αφού καλέσει τον ανάδοχο προς παροχή εξηγήσεων.

ΑΡΘΡΟ 12

ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ – ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ-ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ

Ο Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος οφείλουν να καταβάλλουν προσπάθεια για την από κοινού ρύθμιση κάθε ζητήματος το οποίο τυχόν θα προκύψει κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης.

Κάθε διαφορά σχετική με τη σύμβαση (συμπεριλαμβανομένων και των ζητημάτων προσυμβατικής και εξωσυμβατικής ευθύνης), επιλύεται από τα Ελληνικά Δικαστήρια, και συγκεκριμένα τα Δικαστήρια της Αθήνας, και σύμφωνα με το Ελληνικό Δίκαιο (δικονομικό και ουσιαστικό).

ΑΡΘΡΟ 13

1. Σε περίπτωση αντικρουόμενων όρων ή ερμηνειών που περιέχονται ή βασίζονται σε διαφορετικά συμβατικά τεύχη, υπερισχύει αυτός (αυτή) που αναγράφονται στο τεύχος με την μεγαλύτερη τυπική ισχύ.

2. Η σειρά ισχύος ορίζεται ως εξής :

Σύμβαση

Προσφορά,

Διακήρυξη.

Αφού συντάχθηκε η παρούσα και αφού αναγνώσθηκε και βεβαιώθηκε υπογράφεται νόμιμα από τους συμβαλλόμενους, σε τρία (3) όμοια πρωτότυπα, σε απλά φύλλα χάρτου.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΓΙΑ ΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ