



**Αθήνα 17 / 02 /2012**

**αριθμ. πρωτ. Β1- 895**

**ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ  
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚ. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ  
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚ. ΜΕΡΙΜΝΑΣ  
& ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Ταχ. Δ/ση : Πλ. Κάνιγγος  
Ταχ. Κώδικας : 101 81  
Πληροφορίες : Χρ. Κουτσοκώστα  
Τηλέφωνο : 210-3893453  
FAX : 210-3842642

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

**Θέμα:** Προκήρυξη πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού σε ευρώ, με γραπτές σφραγισμένες προσφορές, και κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή για τον καθαρισμό του επί της Πλατείας Κάνιγγος κτιρίου της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας.

Έχοντας υπόψη:

1.Τις διατάξεις, όπως αυτές ισχύουν :

1.1 Του ν. 2286/95 (Φ.Ε.Κ. 19/ Α / 95) « Προμήθειες του Δημοσίου Τομέα και Ρυθμίσεις συναφών θεμάτων», και τις επ' αυτού τροποποιήσεις.

1.2. Του ν.2362/95 (Φ.Ε.Κ. 247/Α/95) άρθρο 84 « Περί Δημοσίου Λογιστικού , ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις».όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σύμφωνα με Ν. 3871/2010(φεκ 141/Α/2010) «Δημοσιονομική διαχείριση και ευθύνη» .

1.3. Του Π.Δ. 397 / 88 ( Φ.Ε.Κ. 185 /Α/88 ) Περί Οργανισμού του Υπουργείου Εμπορίου», και τις επ αυτού τροποποιήσεις.

1.4. Του Π.Δ. 59 /96 ( Φ.Ε.Κ. 51 /Α/96 ) « Σύσταση Γενικής Γραμματείας Εμπορίου στο Υπουργείο Ανάπτυξης και καθορισμός αρμοδιοτήτων της».

1.5. Του Π.Δ 63/05 ( Φ.Ε.Κ. 98/Α/ 05 ) άρθρο 90 του κώδικα νομοθεσίας για την κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα .

1.6. Συμπληρωματικά τις διατάξεις του Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ.150/Α/10-07-07) « Κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου» και του Π.Δ. 60/07 (Φ.Ε.Κ. 64 /Α/ 07 ) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης των 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.

1.7 Τις διατάξεις του Π.Δ 185/2009 << Ανασύσταση του Υπουργείου Οικονομικών , συγχώνευση του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών με τα Υπουργεία Ανάπτυξης και Εμπορικής Ναυτιλίας Αιγαίου και Νησιωτικής Πολιτικής και μετονομασία τους σε << Υπουργείο Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας>> (ΦΕΚ 213/Α/7/10/2009).

1.8 Του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α/2010) άρθρο 68 << Συμβάσεις εργολαβίας εταιρειών παροχής υπηρεσιών>>.

1.9. Του Π.Δ. 113/2010 (ΦΕΚ194/Α/2010) ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες και την επ αυτού εγκύκλιο με αρ. πρωτ. 2/91118/0026 του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους .

1.10. Του Π.Δ. 65/2011 (ΦΕΚ147/Α/27-06-2011) Διάσπαση του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στα Υπουργεία α) Εσωτερικών και β) Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, συγχώνευση των Υπουργείων Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας και Θαλάσσιων Υποθέσεων, Νήσων και Αλιείας στο Υπουργείο Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας και μεταφορά στον Πρωθυπουργό των Γενικών Γραμματειών Ενημέρωσης και Επικοινωνίας και στο Υπουργείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς.

1.11 Του Π.Δ. 110/2011 (ΦΕΚ 243/Α/2011) «Διορισμός Αντιπροέδρων της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

## 2. Τις αποφάσεις :

2.1 Την με αρ. πρωτ. Υ13/25-11-2011 (ΦΕΚ 2740/Β/2011) απόφαση καθορισμού αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας & Ναυτιλίας Σωκράτη Ξυνίδα.

2.2 Των Β3-426/30-11-2011 (ΦΕΚ2782/Β/2011) απόφαση εξουσιοδότησης για υπογραφή εγγράφων "Με εντολή Αν. Υπουργού" στον Γ.Γ.Εμπορίου κλπ.

2.3 Την με αρ.πρωτ.Β2-449/26-01-2012 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ύψους 165.000,00 στον ΚΑΕ 0875 ευρώ από την αρμόδια Οικονομική Υπηρεσία η οποία καταχωρήθηκε με α/α 6986 στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Υ.Δ.Ε.

## 3. Τα έγγραφα :

3.1 Τις από 09-03-2011 θεωρημένες τεχνικές προδιαγραφές.

## Π Ρ Ο Κ Η Ρ Υ Σ Σ Ο Υ Μ Ε

Πρόχειρο διαγωνισμό σε ευρώ με γραπτές σφραγισμένες προσφορές με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή για την ανάδειξη αναδόχου για τον «Καθημερινό καθαρισμό του κτιρίου της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας» όπως αναφέρεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄ της παρούσας και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Η προϋπολογισθείσα δαπάνη του έργου είναι σαράντα πέντε χιλιάδες ευρώ (45.000,00 ευρώ)

Ο διαγωνισμός θα γίνει ύστερα από προθεσμία δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης της προκήρυξης του στην επίσημη ιστοσελίδα της Γ.Γ.Εμπορίου ([gge.gov.gr](http://gge.gov.gr)), ήτοι την 17-02-2012 , και όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος στο διαγωνισμό πρέπει να υποβάλλουν ή αποστείλουν τις προσφορές τους, το αργότερο μέχρι την 28-02-2012 , ημέρα Τρίτη και ώρα 12.00 μ.μ στο Υπουργείο Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας / Γεν. Γραμματεία Εμπορίου , Πλατεία Κάνιγγος, Τ.Κ. 10181, Αθήνα ( Ισόγειο Γραφείο 10).

Η διακήρυξη του διαγωνισμού θα αναρτηθεί και στην ιστοσελίδα <http://et.diavglia.gov.gr/f/ypan>

Η υποβολή της προσφοράς γίνεται αυτοπροσώπως ή με εκπρόσωπό τους, ή αποστέλλοντάς τον ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή courier στην ως άνω διεύθυνση. Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής το Υπουργείο

Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας /ΓΓΕ ουδεμία ευθύνη φέρει για τον χρόνο και το περιεχόμενο των φακέλων προσφοράς που θα αποσταλούν.

Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α .....ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**  
**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β .....ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**  
**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ .....ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ**  
**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ ..... ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ**

**Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΕΜΠΟΡΙΟΥ**

**ΣΤΕΦΑΝΟΣ ΚΟΜΝΗΝΟΣ**

**ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΕΙΣ :**

- Γραφείο Υπουργού
- Γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα Εμπορίου
- Γραφείο Γενικού Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης
- Πρόεδρο και Μέλη Επιτροπής
- Διεύθυνση Διοικητικού
- Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Προμηθειών

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'**  
**ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

|   |  |                           |        |                       |                |                  |                           |
|---|--|---------------------------|--------|-----------------------|----------------|------------------|---------------------------|
| Αναθέτουσα Αρχή   | ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ<br>ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ   |                           |        |                       |                |                  |                           |
| Διαγωνισμός   | ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΣΕ ΕΥΡΩ ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΤΗΝ ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ  |                           |        |                       |                |                  |                           |
| Αντικείμενο   | ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ<br><table border="1" data-bbox="687 757 1418 891"> <tr> <td>Διεύθυνση</td> <td>Όροφοι</td> <td>Συμπληρωματικοί χώροι</td> </tr> <tr> <td>Πλάτ. Κάνιγγος</td> <td>6 όροφοι-Ίσόγειο</td> <td>Είσοδοι, Γκαράζ 2 Υπόγεια</td> </tr> </table> | Διεύθυνση                 | Όροφοι | Συμπληρωματικοί χώροι | Πλάτ. Κάνιγγος | 6 όροφοι-Ίσόγειο | Είσοδοι, Γκαράζ 2 Υπόγεια |
| Διεύθυνση   | Όροφοι   | Συμπληρωματικοί χώροι     |        |                       |                |                  |                           |
| Πλάτ. Κάνιγγος  | 6 όροφοι-Ίσόγειο   | Είσοδοι, Γκαράζ 2 Υπόγεια |        |                       |                |                  |                           |
| ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ   | Τρεις μήνες από την υπογραφή της σύμβασης με δικαίωμα δυο (2) μηνών χωρίς αναπροσαρμογή της κατακυρωθείσας τιμής   |                           |        |                       |                |                  |                           |
| Προϋπολογισθείσα δαπάνη Συμπεριλαμβανομένων κρατήσεων και ΦΠΑ | 45.000€ , συμπεριλαμβανομένων κρατήσεων και ΦΠΑ.   |                           |        |                       |                |                  |                           |
| Προϋπολογισμός που βαρύνει                                    | ΤΑΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ<br>ΚΑΕ 0875 Φ.35/140   |                           |        |                       |                |                  |                           |
| Διάρκεια ισχύος προσφορών                                     | ΕΝΕΝΗΝΤΑ (90) ΗΜΕΡΕΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ  |                           |        |                       |                |                  |                           |
| ΣΥΝΟΛΟ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ ΕΠΙ %  | <u>3,072%</u> που αναλύονται ως εξής: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μ.Τ.Π.Υ. 3,00%</li> <li>• Επιβάρυνση αυτού με ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ 2% και</li> <li>• Επί αυτού ΟΓΑ ΧΑΡΤΣ.20%</li> </ul>  |                           |        |                       |                |                  |                           |
| ΦΟΡΟΣ άρθρο 24 ν.2198/1994                                    | Παρακράτηση φόρου 8%   |                           |        |                       |                |                  |                           |

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί σύμφωνα με τους όρους που περιέχονται στην παρούσα Διακήρυξη, ως **ακολουθώς**:

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β**

### **ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

#### **ΜΕΡΟΣ Α :**

Η διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή έχει σκοπό την επιλογή αναδόχου για τον καθαρισμό του επί της Πλατείας Κάνιγγος κτιρίου της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου του Υπουργείου Ανάπτυξης , Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας.

Οι τεχνικές προδιαγραφές του ανωτέρω έργου αναφέρονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'**, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

#### **1. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό, έχουν:**

- α) τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα.
  - β) ενώσεις προμηθευτών που υποβάλουν κοινή προσφορά.
  - γ) συνεταιρισμοί
  - δ) κοινοπραξίες προμηθευτών (σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 39 του Π.Δ.60 / 2007)
- που πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στην παρούσα διακήρυξη.

Ο όρος "ανάδοχος" αφορά όλες τις προαναφερθείσες στα (α), (β), (γ) και (δ) κατηγορίες.

Η πληρωμή της αξίας θα γίνεται ανά μήνα σε ευρώ με τον αναλογούντα Φ.Π.Α μετά από έκδοση πρωτοκόλλου οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής της αρμόδιας επιτροπής, μετά από βεβαίωση της Δ/σης Διοικητικού η οποία θα βεβαιώνει την καλή εκτέλεση των εργασιών.

Με απόφαση της Υπηρεσίας και ύστερα από πρόταση της αρμόδιας επιτροπής, διακόπτεται η χρηματοδότηση του έργου και καταγγέλλεται η σύμβαση εφόσον ο Ανάδοχος υπαιτίως δεν παρέχει τις υπηρεσίες σύμφωνα με τη σύμβαση ανάθεσης.

Ως προς τα δικαιολογητικά πληρωμής και λοιπά στοιχεία ισχύουν τα όσα αναφέρονται στο άρθρο 35 του Κ.Π.Δ. (Π.Δ. 118/07) και την καθώς και στην οικεία απόφαση του Υπ. Οικονομικών ΦΕΚ 431/Β/7.5.98.

#### **2. Χρόνος Παροχής Υπηρεσιών**

Τρεις μήνες από την υπογραφή της σύμβασης με δικαίωμα παράτασης δύο (2) μηνών χωρίς αναπροσαρμογή της κατακυρωθείσας τιμής.

#### **3. Κατάρτιση, υποβολή προσφορών**

Οι προσφορές πρέπει:

- 3.1 να έχουν συνταχθεί στην Ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση τους τεχνικούς όρους, που αναφέρονται στην προσφορά και μπορούν να υποβάλλονται στην Αγγλική γλώσσα
- 3.2 να είναι δακτυλογραφημένες και να μη φέρουν ξέσματα, παράτυπες διορθώσεις, σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες, κλπ. θα πρέπει να είναι με τα ίδια στοιχεία εκτυπωτικής μηχανής και μονογραμμένες από τον διαγωνιζόμενο, η δε αρμόδια επιτροπή κατά τον έλεγχο θα μονογράψει τις διορθώσεις, προσθήκες, κλπ. και γενικά θα επιβεβαιώσει ότι αυτές έγιναν πριν την αποσφράγιση της προσφοράς.

- 3.3 Οι προσφορές πρέπει να υποβληθούν μέσα σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο, σε δύο (2) αντίγραφα. Σε ένα από τα δύο αντίγραφα και σε κάθε σελίδα αυτού, που θα είναι μονογραμμένη, θα γράφεται η λέξη "ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ" και αυτό θα είναι επικρατέστερο του άλλου αντιτύπου, σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ τους.
- 3.4 Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες

Ο ενιαίος φάκελος της προσφοράς πρέπει απαραίτητα να φέρει την ΕΠΩΝΥΜΙΑ και τη ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ του Διαγωνιζόμενου και να γράφει ευκρινώς τις ενδείξεις:

- ΠΡΟΣΦΟΡΑ (με κεφαλαία)
- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ
- ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ
- Διεύθυνση Διοικητικού
- ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΡ. ΠΡΩΤ. Β1- 895/ 17 - 02 - 2012
- ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή, για τον καθαρισμό του επί της πλατείας Κάνιγγος κτιρίου της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου του Υπουργείου Ανάπτυξης , Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας.

**Ο ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ ΚΑΘΕ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ :**

**1. Υπεύθυνη δήλωση της παρ.4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986/Α' 75), στην οποία :**

- Να αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού.
- Να αναφέρουν ότι δεν τελούν σε πτώχευση και επίσης δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.
- Ότι είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους.
- Ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920 .
- Ότι δεν τελούν σε αποκλεισμό με βάση αμετάκλητη απόφαση του Υπουργείου Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας κατά τα άρθρα 18, 34, 39 του Π.Δ. 118/2007 κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
- Θα δηλώνουν την ζητούμενη από τη δ/ξη τριετή εμπειρία στον καθαρισμό κτιρίων στο Δημόσιο και η οποία πρέπει να αποδεικνύεται από έγγραφα που θα κατατεθούν με την προσφορά.
- Θα δηλώνουν την ανταπόκριση στις απαιτήσεις όσον αφορά τον τεχνικό εξοπλισμό και στα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης.
- Θα δηλώνουν ότι τηρούν με σχολαστικότητα την ισχύουσα εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία, σε ότι αφορά τις τακτικές και έκτακτες αμοιβές του εν λόγω προσωπικού, το ωράριο εργασίας, την κοινωνική ασφάλιση και τις άλλες ανάλογης φύσης παροχές και ουδέποτε δύναται να αρνηθεί την καταβολή των εν λόγω παροχών στο απασχολούμενο προσωπικό.
- Ότι αποδέχονται όλους τους όρους της Διακήρυξης πλήρως και ανεπιφυλάκτως και θα εκπληρώσουν τις υποχρεώσεις τους σύμφωνα με την παρούσα δ/ξη, την προσφορά και την σύμβαση.

- Να αναλαμβάνουν την υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών από τα οποία θα προκύπτουν τα όσα αναφέρθηκαν στην προαναφερόμενη υπεύθυνη δήλωση.

**2.** Τα τεχνικά στοιχεία σύμφωνα με την τεχνική περιγραφή του ανωτέρω έργου που αναφέρεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'** και το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσης.

**3.** Τα οικονομικά στοιχεία στην οποία αναγράφεται η τιμή και ο τρόπος πληρωμής ως εξής:

**-ΤΙΜΕΣ :**

Οι τιμές θα δίνονται ως εξής:

--Τιμή ανά μήνα με κρατήσεις χωρίς ΦΠΑ. Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ανά μήνα η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

--Ο Φ.Π.Α που επιβαρύνει την τιμή των προσφερόμενων υπηρεσιών σε ποσοστό επί τοις εκατό (%) , και σε ποσό θα αναγράφεται ρητά στην προσφορά αλλά δεν θα περιλαμβάνεται στην κύρια τιμή (Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος Φ.Π.Α αυτός θα διορθώνεται από την Υπηρεσία.)

--Οι τιμές θα πρέπει να δίδονται σε ΕΥΡΩ, θα αναγράφονται δε ολογράφως και αριθμητικώς. Προσφορές που δεν δίνουν τις τιμές σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζουν σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

--Η αναγραφή της τιμής σε ΕΥΡΩ, μπορεί να γίνεται με δύο ή και περισσότερα δεκαδικά ψηφία (άνευ ορίου), εφόσον χρησιμοποιείται σε ενδιάμεσους υπολογισμούς. Το γενικό σύνολο στρογγυλοποιείται σε δυο δεκαδικά ψηφία, προς τα άνω εάν το τρίτο δεκαδικό ψηφίο είναι ίσο ή μεγαλύτερο του πέντε και προς τα κάτω εάν είναι μικρότερο του πέντε.

--Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής της τιμής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

--Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε συμμετέχοντες υποχρεούνται να παρέχουν αυτά

--Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 2% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

**-ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

--Η αποζημίωση του αναδόχου θα καταβάλλεται κάθε μήνα σε Ευρώ με τον αναλογούντα ΦΠΑ με έκδοση χρηματικού εντάλματος στο όνομα της μειοδότης εταιρείας. Προϋπόθεση εξόφλησης τιμολογίου είναι η εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου.

--Ο ανάδοχος δεν έχει το δικαίωμα να εκχωρήσει την απαίτηση του σε τρίτον χωρίς την έγγραφη συναίνεση του Υπουργείου. Σε περίπτωση παράβασης αυτού του όρου, το Υπουργείο Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας έχει το δικαίωμα να αρνηθεί την πληρωμή σε κάθε τρίτον.

--Κάθε τιμολόγιο του αναδόχου υπόκειται στις νόμιμες κρατήσεις που τον βαραίνουν αποκλειστικά.

--Ως προς τα δικαιολογητικά πληρωμής και λοιπά στοιχεία ισχύουν τα όσα αναφέρονται στο άρθρο 35 του Κ.Π.Δ. (Π.Δ. 118/07) και την υπ' αριθμ.2024709/601/0026/08-04-1998. και την υπ'αριθμ.2/29097/0026/24-05-2002 τροποποίηση της.

**4.** Τα ακόλουθα στοιχεία σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς σύμφωνα με το άρθρο 68 του Ν.3863/2010 **με ποινή αποκλεισμού:**

α) τον αριθμό των εργαζομένων

β) τις ημέρες και τις ώρες εργασίας

γ) τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι (θα επισυνάπτεται αντίγραφο της σχετικής σύμβασης)

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. Σημειώνεται ότι η συνολική ωφέλιμη επιφάνεια των καθημερινών εργασιών καθαρισμού ανέρχεται σε 7.800 τ.μ. περίπου.

ζ) το εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.

## **ΜΕΡΟΣ Β.**

### **1. ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προσφέροντες για ενενήντα (90) ημέρες από την επόμενη μέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης του Διαγωνισμού στον ανάδοχο μπορεί να γίνεται και με την λήξη της ισχύος της προσφοράς, τον δεσμεύει όμως μόνο εφόσον αυτός το αποδεχτεί.

### **2. ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Η αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει από την αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης κατά την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής τους

Για την αποσφράγιση των προσφορών ισχύουν τα εξής:

Αποσφραγίζονται οι φάκελοι των προσφορών και μονογράφονται όλα τα πρωτότυπα στοιχεία των φακέλων κατά φύλλο, από όλα τα μέλη της Επιτροπής.

Για όλα τα παραπάνω η επιτροπή καταρτίζει πρακτικό, εις τριπλούν (3) το οποίο παραδίδει στην Δ/νση Διοικητικού Τμήμα Μέριμνας & Προμηθειών.

### **3. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

**Μετά την αποσφράγιση των προσφορών, η Επιτροπή Αξιολόγησης ελέγχει την ορθότητα και πληρότητα των δικαιολογητικών που έχουν υποβληθεί και αξιολογεί τα τεχνικά και οικονομικά στοιχεία με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή, προκειμένου να διαπιστώσει τον βαθμό στον οποίο ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της διακήρυξης.**

Για όλα τα παραπάνω η επιτροπή καταρτίζει πρακτικό, εις τριπλούν (3) το οποίο παραδίδει στην Δ/νση Διοικητικού Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας & Προμηθειών.

#### **4. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η Ανακοίνωση της κατακύρωσης του Διαγωνισμού γίνεται εγγράφως από τη Δνση Διοικητικού, προς τον επιλεγέντα υποψήφιο.

Μετά την ανακοίνωση της Κατακύρωσης καταρτίζεται η σχετική Σύμβαση

Για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, ο επιλεγείς ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει, , εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης (εγγύηση για την τήρηση των όρων της σύμβασης) αναγνωρισμένου πιστωτικού ή χρηματοοικονομικού ιδρύματος ή του ΤΣΜΕΔΕ ποσού ίσου με το 10% της συνολική συμβατικής αξίας της προμήθειας χωρίς Φ.Π.Α., σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 25 του Π.Δ. 118/07. Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης επιστρέφεται μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή και την εκπλήρωση όλων των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης, θα εφαρμοσθούν κατ' αναλογία οι διατάξεις του Ν.2286/95 (ΦΕΚ19/Α/95) και της Κ.Υ.Α, Αρ. Π1/525/2010 (ΦΕΚ-278/Β/2010) σχετικά με τις γνωμοδοτήσεις συλλογικών οργάνων επί θεμάτων αξιολόγησης προσφορών καθώς και επί θεμάτων που προκύπτουν κατά την εκτέλεση συμβάσεων.

#### **5. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ**

##### **5.1 ΠΑΡΑΛΑΒΗ**

-Η παραλαβή των εργασιών θα γίνεται στο τέλος κάθε μήνα από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής, μετά από βεβαίωση της Δ/νσης Διοικητικού η οποία θα βεβαιώνει την καλή εκτέλεση των εργασιών.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄

### ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

#### ΓΕΝΙΚΑ

1. Ο χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός και τα απαιτούμενα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης πρέπει να είναι καινούργια, αμεταχείριστα και κατασκευασμένα – παρασκευασμένα με τις τελευταίες επιστημονικές εξελίξεις .
2. Με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη, δηλαδή επισκευές, ανταλλακτικά και άλλα υλικά που είναι αναγκαία για τη λειτουργία του εξοπλισμού, ώστε η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου να είναι απρόσκοπτη, καθώς και η συνεχής και πλήρης παροχή προϊόντων καθαρισμού και απολύμανσης που θα διατεθεί από τον εργολήπτη για την διενέργεια των απαιτούμενων εργασιών .
3. Το προσωπικό που θα απασχολεί να είναι εκπαιδευμένο στην χρήση των μηχανημάτων-συσκευών και στις εργασίες καθαρισμού χώρων δημοσίων κτιρίων.
4. Πιστοποίηση: Κάθε ισχύουσα πιστοποίηση του υποψηφίου αναδόχου κατά ISO σχετικό με το αντικείμενο του παρόντος διαγωνισμού, καθώς και κάθε άλλη ισχύουσα πιστοποίηση για την περιβαλλοντική διαχείριση και για τα οικολογικά χαρακτηριστικά των προϊόντων καθαρισμού, που θα χρησιμοποιήσει ο υποψήφιος ανάδοχος.

#### ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

##### 1. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ-ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

- Τρόλεϊ καθαριστριών ( ένα για κάθε χώρο)
- Μηχανές πλυσίματος μοκετών
- Μηχανές απορρόφησης υγρών
- Μηχανές πλυσίματος –γυαλίσματος spray
- Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος (μπλε και κόκκινους)- διπλού συστήματος
- Θα χρησιμοποιούνται διαφορετικοί κάδοι σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος για γραφεία – κοινόχρηστους χώρους , διαφορετικοί για WC
- Επίσης θα χρησιμοποιούνται σφουγγαρίστρες διαφορετικές για γραφεία – κοινόχρηστους χώρους, και διαφορετικές για W.C
- Ηλεκτρικές σκούπες επαγγελματικού τύπου
- Υφασμάτινες μάκτρες (dust mop) , όπου δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ηλεκτρική σκούπα με υποχρέωση να χρησιμοποιούνται κάθε μέρα καθαρές
- Καρότσια τροχήλατα κλειστά για μεταφορά των απορριμμάτων στον χώρο τελικής συλλογής [τουλάχιστον δύο (2)]
- Γάντια χοντρά και μίας χρήσεως
- Γάντια χοντρά ειδικά για χρήση από τους εργάτες μεταφοράς απορριμμάτων
- Σακούλες πλαστικές απορριμμάτων μαύρου και κίτρινου χρώματος, ανθεκτικές διαφόρων μεγεθών
- Σφουγγαράκια με σύρμα , για τρίψιμο μεταλλικών επιφανειών , νιπτήρων και ειδών υγιεινής σύμφωνα με τις οδηγίες της Επιτροπής Λοιμώξεων
- Σκάλα
- Λάστιχα
- Μπαλαντέζες
- Σάρωθρα και φάρασια για τον περιβάλλοντα χώρο και όπου χρειάζεται

## Ο ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΛΗΡΟΙ ΤΟΥΣ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΟΡΟΥΣ

- α) Να ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες της Υπηρεσίας για την καθαριότητα
- β) Όλα τα αναγκαία σκεύη , εργαλεία και υλικά καθαρισμού, απαραίτητως 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) Τα αναγκαία σκεύη-εργαλεία να είναι κατά το δυνατό αθόρυβα και να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας, όσο και εμφάνισης.

## Ο ΚΑΘΕ ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΑΝΑΔΟΧΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΥΠΟΧΡΕΟΥΤΑΙ ΝΑ ΚΑΤΑΘΕΣΕΙ ΤΑ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΕΝΤΥΠΑ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΜΑΖΙ ΜΕ ΤΗΝ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΤΟΥ

A.) Πλήρη και λεπτομερή περιγραφή των μηχανημάτων-εξοπλισμού, που θα προσδιορίζει ακριβώς το είδος και τον τρόπο λειτουργίας τους . Η Επιτροπή Αξιολόγησης δύναται κατά την κρίση της να ζητήσει από τον υποψήφιο ανάδοχο διευκρινίσεις επί των αναγραφόμενων στην προσφορά του, για την πληρέστερη διαπίστωση των τεχνικών χαρακτηριστικών και δυνατοτήτων των συσκευών ή ακόμα και την επίδειξη σε λειτουργία των συσκευών, χωρίς καμία απαίτηση του υποψηφίου αναδόχου.

B.) Διαφημιστικό βιβλιάριο ή φυλλάδιο της εταιρείας (prospectus) για τα συγκεκριμένα μηχανήματα – εξοπλισμό που θα περιέχει τα γενικά τεχνικά χαρακτηριστικά τους

Γ) Έγγραφο δήλωση του υποψηφίου αναδόχου, ότι θα προσκομίσει τα μηχανήματα και τον εξοπλισμό την προηγούμενη της έναρξης ισχύος της σύμβασης .

Δ) Έγγραφο δήλωση, ότι εγγυάται την καλή λειτουργία των μηχανημάτων, όπως επίσης, ότι το προσωπικό το οποίο θα χειρίζεται τα μηχανήματα έχει εκπαιδευτεί και γνωρίζει τον τρόπο λειτουργίας και χειρισμού τους, καθώς και τα προστατευτικά μέτρα ασφαλείας προσωπικού και υλικού .

Ε) Υπεύθυνη δήλωση για την δυνατότητα παροχής και χρήσης των προϊόντων καθαρισμού και απολύμανσης .

ΣΤ) Για τα χρησιμοποιούμενα απορρυπαντικά , απολυμαντικά και απορρυπαντικά προϊόντα με απολυμαντική δράση απαιτείται η προσκόμιση των παρακάτω πιστοποιητικών:

α) Απορρυπαντικά: Βεβαίωση καταχώρησης στο Μητρώο Απορρυπαντικών και Καθαριστικών Προϊόντων του Γενικού Χημείου του Κράτους (ΓΧΚ)

β) Απολυμαντικά : Άδεια κυκλοφορίας στην Ελλάδα από τον ΕΟΦ, όπου θα επισυνάπτεται η ετικέτα και το τεχνικό φυλλάδιο χρήσης.

γ) Απορρυπαντικά με απολυμαντική δράση: Βεβαίωση καταχώρησης στο Μητρώο Απορρυπαντικών και Καθαριστικών Προϊόντων του Γενικού Χημείου του Κράτους (ΓΧΚ) και άδεια κυκλοφορίας από τον ΕΟΦ για την απολυμαντική τους δράση .

## ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ

### A. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ

- 1) Υγρό καθαριστικό μοκετών
- 2) Απορρυπαντικά – καθαριστικά δαπέδου, τοίχων, επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής

- 3) Απορρυπαντικά καθαριστικά δύσκολων ρίπων
- 4) Απολυμαντικά επιφανειών για το w.c
- 5) Υγρό καθαριστικό τζαμιών – καθρεπτών
- 6) Γυαλιστικό κρουνών
- 7) Γυαλιστικό μεταλλικών επιφανειών
- 8) Αυτογυάλιστη παρκετίνη αντιολισθητική για δάπεδα

#### B. ΤΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΛΗΡΟΥΝ ΤΟΥΣ ΕΞΗΣ ΟΡΟΥΣ :

1. Τα προϊόντα καθαρισμού να είναι καταχωρημένα στο Μητρώο Απορρυπαντικών και Καθαριστικών Προϊόντων του Γενικού Χημείου του Κράτους
2. Τα απολυμαντικά προϊόντα να είναι εγκεκριμένα από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων (ΕΟΦ) και να φέρουν τον αριθμό άδειας κυκλοφορίας των .
3. Τα απορρυπαντικά και 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 τον εξοπλισμό του κτιρίου.

Γ. Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης να παρέχονται στο προσωπικό του συνεργείου καθαρισμού (καθαριστές) σε συσκευασία κλειστή από την κατασκευάστρια εταιρεία ή τον υπεύθυνο κυκλοφορίας του προϊόντος και μαζί με το τεχνικό φυλλάδιο για την σωστή χρήση του προϊόντος .

Δ. Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης να συνοδεύονται από δοσομετρητή.

Ε. Η διάλυση των παρασκευασμένων διαλυμάτων (προς χρήση) των προϊόντων καθαρισμού που θα κάνουν οι καθαριστές να γίνεται σύμφωνα με τις οδηγίες της εταιρείας παρασκευής των προϊόντων .

### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

#### ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

##### 1. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΔΑΠΕΔΩΝ

1.1 Έγχρωμο μωσαϊκό (ένα μέρος του δαπέδου 1<sup>ου</sup> ορόφου) : Πλύσιμο με νερό και σαπούνι, ένα χέρι ξέβγαλμα , καθημερινώς. Λουστράρισμά ανά δύο μήνες με κατάλληλο υγρό.

1.2 Μάρμαρα : Κλιμακοστάσια , τέσσερις (4) είσοδοι και πλατεία Ισογείου : Πλύσιμο με νερό και σαπούνι καθημερινώς και κάθε δύο μήνες λουστράρισμα. Τα κλιμακοστάσια να λουστράρονται ελαφρώς προς αποφυγήν τυχόν ατυχήματος.

1.3 Πλαστικά δάπεδα : Πλύσιμο καθημερινώς με απορρυπαντικό και ξέβγαλμα ένα χέρι με νερό, λουστράρισμα με κατάλληλη παρκετίνη κάθε δύο μήνες (κάθε ξεκόλλημα δαπέδου βαρύνει το ανάδοχο)

1.4 Δάπεδα-μοκέτες: Σκληρό σκούπισμα με κατάλληλη ηλεκτρική σκούπα κάθε δύο ημέρες και αφαίρεση τυχόν λεκέδων. Ειδικότερα πρέπει να γίνει μία φορά με κατάλληλα σαπούνια και ειδικά μηχανήματα για πλύσιμο των μοκετών .

##### 2. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΓΡΑΦΕΙΩΝ – ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ

2.1 Καθημερινώς ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων , πίνακες ζωγραφικής, διακοσμητικά αντικείμενα, φωτιστικά, τηλέφωνα, πρεβάζια, παράθυρα, σώματα θέρμανσης, βιβλιοθήκες, ντουλάπες, εξάλειψη αποτυπωμάτων από τις πόρτες.

2.2 Τα καλάθια των αχρήστων θα αδειάζονται και θα καθαρίζονται καθημερινά και θα τοποθετούνται πλαστικοί σάκοι σε αυτά.

### 3. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

3.1 Καθημερινός καθαρισμός και πλύσιμο των ειδών υγιεινής, πλύσιμο και σφουγγάρισμα δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά, πλύσιμο καθρεπτών, και πλύσιμο τοίχων ανά 15θήμερο.

3.2 Άδειασμα και πλύσιμο των καλαθιών των αχρήστων

3.3 Τοποθέτηση χαρτιού υγείας, και υγρού σαπουνιού για το WC που θα διατίθενται από τον αρμόδιο του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας .

### 4. ΚΑΘΕΤΕΣ ΠΕΡΣΙΔΕΣ ΚΑΙ ΒΕΝΕΤΙΚΑ ΣΤΟΡ

4.1 Πλύσιμο όλων των κάθετων περσιδών και των βενετικών στορ και καθημερινός ξεσκόνισμα.

### 5. ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ- ΕΞΩΣΤΕΣ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ- ΜΠΑΛΚΟΝΙΑ

5.1 Καθημερινό πλύσιμο δαπέδων , ξεσκόνισμα πρεβαζιών κλπ.

### 6. ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ

6.1 Καθημερινός καθαρισμός και σφουγγάρισμα δαπέδων, καθαρισμός στα τοιχώματα αυτών, καθαρισμός και πλύσιμο οι καθρέπτες και οι πόρτες .

### 7. ΠΟΡΤΕΣ ΕΙΣΟΔΩΝ

7.1 Οι πόρτες των εισόδων θα καθαρίζονται καθημερινός και θα ξεσκονίζονται επιμελώς .

### 8. ΥΠΟΓΕΙΑ - ΓΚΑΡΑΖ

8.1 Το 1<sup>ο</sup> υπόγειο θα καθαρίζεται (σκούπισμα, περισυλλογή αχρήστων αντικειμένων κ.τ.λ.) κάθε δύο ημέρες .

8.2 Το 2<sup>ο</sup> υπόγειο θα καθαρίζεται (σκούπισμα, περισυλλογή αχρήστων αντικειμένων κλπ) μία φορά το μήνα

8.3 Το γκαράζ θα καθαρίζεται(σκούπισμα, περισυλλογή αχρήστων αντικειμένων κ.τ.λ.) δύο φορές την εβδομάδα και θα καθαρίζεται με πιεστικό μηχάνημα κάθε δύο μήνες .

### 9. ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

9.1 Καθημερινός καθαρισμός των κλιμακοστασίων και των χειρολαβών

9.2 Συγκέντρωση των απορριμμάτων σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους στον ειδικό χώρο που υπάρχει στο γκαράζ

### 10. ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ – ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΟΙΧΩΝ

10.1 Τοίχοι με ξύλινες επενδύσεις λουστραρισμένες : απλό ξεσκόνισμα μία φορά το μήνα «την πρώτη(1<sup>η</sup>) εβδομάδα κάθε μήνα»

10.2 Τοίχοι και κολώνες ισογείου και 1<sup>ου</sup> ορόφου με επένδυση από έγχρωμο μάρμαρο : Πλύσιμο με νερό και σαπούνι και δύο χέρια ξέβγαλμα μία φορά το μήνα , «πρώτη (1<sup>η</sup>) βδομάδα κάθε μήνα»

10.3 Καθαρισμός των τζαμιών των παραθύρων μέσα – έξω μία φορά ανά δύο μήνες, «την πρώτη εβδομάδα κάθε δεύτερου μήνα».

Για την εκτέλεση του καθαρισμού ο ανάδοχος θα χρησιμοποιεί το μόνιμο ή έκτακτο προσωπικό που διαθέτει σε αριθμό και σε συχνότητα που θα εξασφαλίζουν άψογα αποτελέσματα.

Ελάχιστος αποδεκτός αριθμός ατόμων: 1 άτομο 8άωρο, 10 άτομα 4άωρα , Δευτέρα έως Παρασκευή καθ' όλη τη διάρκεια των εργασιών.

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

Κατά την είσοδο-έξοδο του προσωπικού της εταιρείας, θα τηρείται στην είσοδο της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου ειδικό βιβλίο από την Υπηρεσία με τον χρόνο προσέλευσης και αποχώρησης τους .

Οι εργασίες καθαρισμού του κτιρίου του Υπουργείου θα γίνονται σε συνεννόηση και επίβλεψη από την αρμόδια υπηρεσία, όπως πιο κάτω:

1. Καθημερινές πρωινές εργασίες

- Κεντρικής εισόδου
- Καθαρισμός ανελκυστήρων
- Συντήρηση κοινόχρηστων χώρων σκάλες , WC

2. Απογευματινές εργασίες : Ωράριο 15.30 - 19.30

3. Ο μηνιαίος και ο διμηνιαίος καθαρισμός θα γίνεται αργίες και μετά από συνεννόηση με την Υπηρεσία μας.

Σε περίπτωση που ο αριθμός του απασχολούμενου προσωπικού λόγω πιθανών ασθενειών, απουσιών κλπ είναι μικρότερος από εκείνον που ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να έχει θα επιβάλλονται οι παρακάτω ποινές :

- Πρόστιμο 30 € για την απουσία κάθε ατόμου
  - Πρόστιμο 100 € αν απουσιάζουν μέχρι δύο (2) άτομα σε μία βάρδια (πρωινή, απογευματινή)
  - Πρόστιμο 300€ αν απουσιάζουν περισσότερα από δύο (2) άτομα σε βάρδια
- Το πρόστιμο θα παρακρατείται από το λαβείν της αναδόχου εταιρίας

Τέσσερις (4) φορές το χρόνο ή έκτακτα όποτε ζητηθεί θα γίνει απολύμανση, απεντόμωση και μυοκτονία σε όλους τους χώρους του κτιρίου του Υπουργείου .

Ο ανάδοχος υποχρεούται να πραγματοποιεί το πλύσιμο των μοκετών κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και να ειδοποιεί εγκαίρως την Υπηρεσία, στην οποία ανήκουν οι μοκέτες ως και το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας. Επίσης ο ανάδοχος υποχρεούται να πραγματοποιεί το πλύσιμο του γκαράζ με πιεστικό κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και να ειδοποιεί το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας.

Το προσωπικό της εταιρείας θα φέρει ενδεικτική ενδυμασία με την φίρμα της εταιρείας τυπωμένη επί της ενδυμασίας .

Ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας κατάσταση του προσωπικού που θα απασχολείται στη Γ.Γ.Ε. με πλήρη στοιχεία και ό,τι άλλο ήθελε ζητήσει η Υπηρεσία.

Κατά την εκτέλεση του έργου καθαρισμού ο ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει τις υπηρεσίες του σύμφωνα με τις υποδείξεις της Γ.Γ.Ε. και ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύπτουν από τις δραστηριότητές του.

Διευκρινίζεται ότι το προσωπικό που θα χρησιμοποιεί ο ανάδοχος θα επιλέγεται , προσλαμβάνεται και αμείβεται αποκλειστικά από τον ανάδοχο που θα είναι και εργοδότης του, ενώ η Γ.Γ.Ε. δεν έχει και δεν είναι δυνατόν να έχει κάποια σχέση με αυτό .

Κατ'εξαιρέση η Γ.Γ.Ε. έχει το δικαίωμα να απαιτεί από το ανάδοχο την αντικατάσταση οποιουδήποτε προσώπου θεωρεί, κατά την ελεύθερη κρίση της, ακατάλληλο .

Ακόμη ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί με σχολαστικότητα την ισχύουσα εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία, σε ότι αφορά τις τακτικές και έκτακτες αμοιβές του εν λόγω προσωπικού, το ωράριο εργασίας, την κοινωνική του ασφάλιση και τις άλλες ανάλογης φύσης παροχές και ουδέποτε δύναται να αρνηθεί την καταβολή των εν λόγω παροχών στο απασχολούμενο στον καθαρισμό του κτιρίου της Γ.Γ.Ε. προσωπικό με την πρόφαση ότι η Γ.Γ.Ε. δεν του υπέβαλε την κανονισμένη αποζημίωση.

Επιπλέον ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους προβλεπόμενους από τη νομοθεσία κανόνες για την υγιεινή και ασφάλεια.

Επιπλέον ο ανάδοχος αναγνωρίζει ότι επισκέφθηκε τους χώρους της Γ.Γ.Ε. και μελέτησε τα σχέδια κατόψεων και έλεγξε τις εγκαταστάσεις, οι οποίες πληρούν όλες τις προϋποθέσεις για την απρόσκοπτη και ασφαλή εργασία του προσωπικού της, ώστε να μην υπάρχει κίνδυνος ατυχήματος .

Σε περίπτωση ατυχήματος ο ανάδοχος θα είναι ο μόνος υπεύθυνος .

Η Υπηρεσία δε θα επιτρέπει σε κανένα εργαζόμενο του αναδόχου να εργάζεται αν δεν είναι ασφαλισμένος και μπορεί να υποχρεώνει τον ανάδοχο να προσκομίζει τα σχετικά επίσημα έγγραφα.

Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο ανάδοχος απασχολεί ανασφάλιστο προσωπικό ή ότι απασχολεί αλλοδαπούς που δεν είναι εφοδιασμένοι με τα δικαιολογητικά που προβλέπονται (άδεια διαμονής κλπ), τότε η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να καταγγείλει τη σύμβαση.

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει επίσης την υποχρέωση να μεριμνήσει ώστε να αποφύγει περίπτωση κενών στο προσωπικό του, τα οποία θα πρέπει να φροντίζει να αναπληρώνει αμελλητί και ακόμη υποχρεούται να διασφαλίζει τον καθαρισμό του κτιρίου της Γ.Γ.Ε. με οποιονδήποτε τρόπο , σε περίπτωση απεργίας του ανωτέρω προσωπικού.

Απαραίτητα και με ποινή αποκλεισμού από την περαιτέρω αξιολόγηση οι συμμετέχοντες πρέπει να έχουν τουλάχιστον τρία (3) χρόνια προϋπηρεσία στον καθαρισμό κτιρίων του Δημοσίου. Η προϋπηρεσία αυτή πρέπει να αποδεικνύεται από έγγραφα που θα κατατεθούν με την προσφορά όπως επίσης από πρόσφατες βεβαιώσεις – συστατικές επιστολές οργανισμών που θα αποδεικνύουν την ικανοποιητική εκτέλεση του έργου καθαριότητας.

Επίσης ο υποψήφιος ανάδοχος πρέπει να περιγράψει στην προσφορά του το μοντέλο οργάνωσης της παροχής των υπηρεσιών καθαρισμού, τον τρόπο παρακολούθησης της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών, καθώς και τον τρόπο διασφάλισης αποτελεσματικής επικοινωνίας με την Υπηρεσία.

Απαραίτητα και με ποινή αποκλεισμού από την περαιτέρω αξιολόγηση οι συμμετέχοντες πρέπει στην προσφορά τους να έχουν φύλλο συμμόρφωσης. Αυτό είναι φύλλο συσχετισμού της προσφοράς τους προς τις απαιτήσεις της παρούσας, όπου θα δίδονται απαντήσεις με την ίδια σειρά και αρίθμηση. Οι απαντήσεις δεν πρέπει να είναι μονολεκτικές (ναι συμφωνώ ή ναι αποδέχομαι τον όρο). Προσφορές με μονολεκτικές απαντήσεις θα απορρίπτονται σαν απαράδεκτες.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄

### ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Όνομασία Τράπεζας .....

Κατάστημα .....

(Δ/ση οδός -αριθμός ΤΚ fax )

.....

Προς

Ημερομηνία έκδοσης  
ΕΥΡΩ. ....

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ  
ΚΑΙ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ  
ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ  
ΓΕΝ. Δ\ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
Δ\ΝΣΗ : ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ  
ΤΜΗΜΑ Β΄  
ΚΑΝΙΓΓΟΣ 20 ΑΘΗΝΑ ΤΚ 10181

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΑΡ. .... ΕΥΡΩ .....

- Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα δια της παρούσας εγγυητικής επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διζήσεως μέχρι του ποσού των ΕΥΡΩ. ....(και ολογράφως) ..... στο οποίο και μόνο περιορίζεται η υποχρέωσή μας, υπέρ της εταιρείας .....Δ\ση.....για την καλή εκτέλεση από αυτήν των όρων της με αριθμό.....σύμβασης, που υπέγραψε μαζί σας για τη προμήθεια .....(αρ.διακ/ξης...../.....) προς κάλυψη αναγκών του .....και το οποίο ποσόν καλύπτει το 10% της συμβατικής προ Φ.Π.Α. αξίας .....ΕΥΡΩ αυτής.
- Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρος μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης μέσα σε τρεις (3) ημέρες από απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.
- Σε περίπτωση κατάρτησης της εγγύησης το ποσό της κατάρτησης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.
- Η παρούσα εγγύησή μας αφορά μόνο την παραπάνω αιτία και ισχύει μέχρι την επιστροφή της σ' εμάς , οπότε γίνεται αυτοδίκαια άκυρη και δεν έχει απέναντί μας καμιά ισχύ.
- Βεβαιούται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.-