



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΞΑΝΘΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Προς : Χάλσιος Απόστολος
Express Facility Servises, Βίτσι 26,
Σταυρούπολη
Τηλ.:2311-271182,
Email: caltsios@expressfm.gr

Ταχ. Διεύθυνση : Διοικητήριο, 67 133 Ξάνθη
Πληροφορίες : Ε. Καλιμπάνη
Τηλέφωνο : +30 25413 50394
Η-Ταχυδρομείο : kaltibani@xanthi.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Για την κάλυψη των αναγκών σε Υπηρεσίες καθαριότητας των Κτιρίων ΠΑΜΘ - Περιφερειακή Ενότητα Ξάνθης, από τη λήξη της σύμβασης 26/2022 (23SYMN014071484 3^η Τροποποίηση - Λήξη 31-05-2024), και έως του ποσού 22.395,00 ευρώ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, σύμφωνα με το άρθρο 6, παρ.10 του Ν.4412/2016, έως την ολοκλήρωση της διαγωνιστικής διαδικασίας με ΑΑ 272190 (23PROC01386564) και την έκδοση απόφασης του Γ' Τριμελούς Διοικητικού Εφετείου Κομοτηνής επί της με αριθμ. καταχ. ΑΚ 10/09-02-2024 αίτηση ακύρωσης-αναστολής.

Η ΠΕ ΞΑΝΘΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤ.ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

- Το Ν.4412/16 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
- Το Ν. 4270/2014 (Α' 143) «*Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις*»,
- Το Ν.4250/2014 (ΦΕΚ 74/26-3-2014, Τεύχος Α') «Διοικητικές Απλουστεύσεις άρθρο 1-3»
- Το Ν. 4129/2013 (Α' 52) «Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο»
- Το Ν.2672/1998 (Α' 290) άρθρο 14 «Διακίνηση εγγράφων με ηλεκτρονικά μέσα (τηλεομοιοτυπία – ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)».
- Το Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/7-6-2010, Τεύχος Α') «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης»
- Το Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α/2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο – Πρόγραμμα Διαύγεια και άλλες διατάξεις».

- Το Ν.4013/2011 «Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων»
- Το Ν.4024/2011 αρθρ. 26 «συγκρότηση συλλογικών οργάνων της διοίκησης και ορισμός των μελών τους με κλήρωση»
- Το «άρθρο 4» του Π.Δ. 118 (Α'150) .
- Το Π.Δ. 166/2003 (ΦΕΚ 138/Α/2003) «Προσαρμογής της Ελληνικής νομοθεσίας στην οδηγία 2000/35 της 29-06-2000 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές».
- Το Π.Δ. 144/2010 (ΦΕΚ 237/Α/2010) «Οργανισμός της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης».
- Το Π.Δ. 80/2016 (ΦΕΚ Α145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»
- Την με αρ. 57654 (Β' 1781/23.5.2017) Απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης»
- Η με αριθ. Πρωτ.: 2/1/01.01.2024 απόφαση «Ορισμός Αντιπεριφερειάρχων και υπευθύνων τομέων δράσεων στην Περιφέρεια Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης » ΑΔΑ: ΨΑ9Δ7ΛΒ-ΙΑ4
- Την με αριθμ. Πρωτ.:οικ.19539/263/19-01-2024 , (ΦΕΚ 486/ τ.Β'/24-01-2024), ΑΔΑ:ΨΡΖΡ7ΛΒ-Α6Ω, Απόφαση του Περιφερειάρχη Α.Μ.Θ., μεταβίβασης άσκησης αρμοδιοτήτων επί αποφάσεων εγγράφων και άλλων πράξεων στους Αντιπεριφερειάρχες της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης.
- Την ανάγκη κάλυψης των αναγκών σε Υπηρεσίες καθαριότητας των Κτιρίων ΠΑΜΘ - Περιφερειακή Ενότητα Ξάνθης, από τη λήξη της σύμβασης 26/2022 (23SYMV014071484 3^η Τροποποίηση - Λήξη 31-05-2024), έως του ποσού 22.395,00 ευρώ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ σύμφωνα με το άρθρο 6, παρ.10 του Ν.4412/2016, έως την ολοκλήρωση της διαγωνιστικής διαδικασίας με ΑΑ 272190 (23PROC01386564) και την έκδοση απόφασης του Γ' Τριμελούς Διοικητικού Εφετείου Κομοτηνής επί της με αριθμ. καταχ. ΑΚ 10/09-02-2024 αίτηση ακύρωσης-αναστολής.
- Την ύπαρξη ανάλογης πίστωσης στον Προϋπολογισμό της Π.Ε Ξάνθης, σύμφωνα με την α/α 1417 ΑΔΑ: Ψ1ΩΤ7ΛΒ-Ω23, ΑΔΑΜ 24REQ014751761 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης.
- Την απόφαση 323/2024 (90ΠΛ7ΛΒ-ΞΕΜ) της Περιφερειακής Επιτροπής της ΠΑΜ-Θ
- Την παρακολούθηση της υπόθεσης με ΑΚ10/9-02-2024 και αριθμ. παρακολούθησης 1445469497 που αφορά αίτηση ακύρωσης-αναστολής της εταιρείας ΔΕΣΠΟΙΝΑ ΚΑΖΑΚΟΥ & ΣΙΑ Ε.Ε Πράξη του Γ' Τριμελούς Διοικητικού Εφετείου Κομοτηνής κατά της απόφασης 224/2024 της ΕΑΔΗΣΥ, η οποία ορίστηκε στις 16/04/2024, και δεν έχει εκδοθεί απόφαση μέχρι σήμερα

ΚΑΛΕΙ ΤΟΥΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥΣ

για την κάλυψη των αναγκών σε Υπηρεσίες καθαριότητας των Κτιρίων ΠΑΜΘ - Περιφερειακή Ενότητα Ξάνθης, από τη λήξη της σύμβασης 26/2022 (23SYMV014071484 3^η) ήτοι 31/05/2024 και έως του ποσού 22.395,00€ και έως την ολοκλήρωση της διαγωνιστικής διαδικασίας με ΑΑ 272190 (23PROC01386564) και την έκδοση απόφασης του Γ' Τριμελούς Διοικητικού Εφετείου Κομοτηνής επί της με αριθμ. καταχ. ΑΚ 10/09-02-2024 αίτηση ακύρωσης-αναστολής.

1.ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ – ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ -ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**1.1 ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ**

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΘΡΑΚΗΣ – ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΞΑΝΘΗΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΥ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ	Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ / ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΤΑΧ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΠΛΑΤΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΗΡΙΟΥ, 67133, ΞΑΝΘΗ
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	Υπηρεσίες καθαριότητας των Κτιρίων ΠΑΜΘ - Περιφερειακή Ενότητα Ξάνθης, από έτους 3/06/2024 ποσού 22.395,00 ευρώ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ
ΚΩΔΙΚΟΣ CPV	90911200-8

1.2 ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

Η Παρούσα θα αναρτηθεί στις ιστοσελίδες του φορέα www.pamth.gov.gr (Ενημέρωση -Προκηρύξεις - Π.Ε Ξάνθης) και στην ιστοσελίδα μητρώου των δημοσίων συμβάσεων www.promitheus.gov.gr.

1.3 ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ

Η πληρωμή της δαπάνης θα γίνει από πίστωση του προϋπολογισμού της Π.Α.Μ.Θ. έτους 2024 Κ.Α.Ε. 2072.0875.0001.

1.4 ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υπηρεσιών καθαρισμού των κτιρίων όπου στεγάζονται υπηρεσίες της ΠΑΜΘ-ΠΕ Ξάνθης και όπως αναλυτικά περιγράφονται στο Παράρτημα Ι της παρούσας πρόσκλησης.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV): 90911200-8 Υπηρεσίες Καθαρισμού Κτιρίων.

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των **22.395,00 ευρώ** συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ. Αναλυτική περιγραφή του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης δίδεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι της παρούσας πρόσκλησης.

2. ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

2.1. Η προσφορά να υποβληθεί έως και τις **23/05/2024 ημέρα Πέμπτη και ώρα 13.00 μ.μ.** στην ΠΕ Ξάνθης, Πλατεία Διοικητηρίου, Διεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού, Τμήμα Προμηθειών, Γραφείο 220. Ο συμμετέχοντας οφείλει να συμπεριλάβει σε κλειστό φάκελο (ο οποίος θα φέρει την εξωτερικά την ένδειξη «Υπηρεσίες καθαριότητας των Κτιρίων ΠΑΜΘ - Περιφερειακή Ενότητα Ξάνθης διάρκειας πέντε (5) μηνών έτους 2024 ποσού 22.395,00 ευρώ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ».

Ο φάκελος θα αναγράφει τα πλήρη στοιχεία του προσφέροντα και θα περιέχει τα εξής:

- Την οικονομική του προσφορά σύμφωνα με το Παράρτημα IV
- Την Τεχνική του προσφορά σύμφωνα με το Παράρτημα II (Φύλλο Συμμόρφωσης)
- Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα
- Υπεύθυνη δήλωση σύμφωνα με το υπόδειγμα Παραρτήματος III
- Εγγραφή στο οικείο επιμελητήριο
- Απόδειξη της νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο.

3. ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές υποβάλλονται με βάση τις απαιτήσεις που ορίζονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I (ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ -ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ) και στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II (ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ-ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ) της παρούσας Πρόσκλησης.

Οι προσφορές υποβάλλονται με βάση το Παράρτημα VI (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΚΑΙ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ) της Πρόσκλησης για όλες τις περιγραφόμενες υπηρεσίες. Δεν επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές.

4.ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

4.1. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

4.1.1. Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

4.1.2. Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

4.1.3. Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνει μετά την παραλαβή της εν λόγω υπηρεσία και την κατάθεση των απαιτούμενων δικαιολογητικών.

5. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η παραλαβή των παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής της αναθέτουσας αρχής της ΠΕ Ξάνθης.

Η Αντιπεριφερειάρχης ΠΕ Ξάνθης

Μπρίκα Πολυξένη

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

A/A	ΧΩΡΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ (αποκλείεται η νυχτερινή εργασία) ΩΡΑΡΙΟ	Αριθμός εργαζομένων ανά χώρο	Ώρες εργασίας εργαζομένων ανά εφαρμογή	Απαιτούμενες ώρες καθαρισμού ανά μήνα
1	ΔΙΟΙΚΗΤΗΡΙΟ	5.319	3 ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ	2 άτομα (Δευτέρα/Τετάρτη /Παράσκευή 3ημερες)	2. ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ Χ 6.ΩΡΕΣ=12 ΩΡΕΣ	156,50
	Πλατεία Διοικητηρίου		(ΔΕΥΤΕΡΕΣ-ΤΕΤΑΡΤΕΣ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΕΣ ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ)			
	5 όροφοι, τμήματα του Υπογείου, εξωτερικοί είσοδοι (2 κλιμακοστάσια ανατολικά & 1 ράμπα δυτικά), μπαλκόνια, ευρύτερος περιβάλλον χώρος του Διοικητηρίου.		ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΟΡΟΦΩΝ ΩΡΑΡΙΟ:ΕΚΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ			
	Αίθουσα Εξετάσεων Υποψηφίων Οδηγών & Τουαλέτες	50 ΑΙΘΟΥΣΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ & ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ 100 (ΣΥΝΟΛΟ 150)	ΑΙΘΟΥΣΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΤΕΤΑΡΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ (3 ΦΟΡΕΣ ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ (ΜΟΝΟ ΠΡΩΙ) ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΚΑΘΕ ΕΞΕΤΑΣΗ. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΕΝΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΜΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗ)	1 άτομο (Δευτέρα- Παρασκευή / 5 ημέρες)	1. ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ Χ 3ΩΡΕΣ=3 ΩΡΕΣ	65,50
2	ΚΤΕΟ Ισόγειο. Λεύκη Ξάνθης	445	2 ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ	1	1. ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ Χ ΩΡΕΣ=2 ΩΡΕΣ	17,50
3	ΧΗΜΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ Ισόγειο, 2ο χλμ ΕΟ Ξάνθης - Καβάλας	70	1 ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ	1	1. ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ Χ 1. ΩΡΕΣ= 1 ΩΡΑ	1,00
4	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ Ισόγειο, Θ. Δούκα 2Α	102	1 ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ	1	1. ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ Χ 1. ΩΡΕΣ=1 ΩΡΑ	1,00
5	ΚΕΔΑΣΥ Ισόγειο, 11ο Δημοτικό Σχολείο Ξάνθης	220	2 ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ	1	1. ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ Χ 1. ΩΡΕΣ=1 ΩΡΑ	9,00
6	ΑΓΡΟΤΙΚΟ ΚΤΗΝΙΑΤΡΕΙΟ ΞΑΝΘΗΣ Σφαγείων 3			1	1. ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ Χ 1. ΩΡΕΣ=1 ΩΡΑ	9,00
	Ισόγειο κυρίως κτίριο	148	2 ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ			
	Ισόγειο αποθήκη	34,26	1 ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΜΗΝΑ			

7	ΑΓΡΟΤΙΚΟ ΚΤΗΝΙΑΤΡΕΙΟ ΑΒΑΤΟΥ			1	1. ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ X 1. ΩΡΕΣ=1	9,00
	Ισόγειο κτίριο	151,25	2 ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ			
	1ος όροφος	56,5	1 ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΜΗΝΑ			
8	ΑΓΡΟΤΙΚΟ ΚΤΗΝΙΑΤΡΕΙΟ ΣΤΑΥΡΟΥΠΟΛΗΣ			1	1. ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ X 1. ΩΡΕΣ=1 ΩΡΑ	9,00
	Ισόγειο κτίριο	85	2 ΦΟΡΕΣ ΤΟΝ ΜΗΝΑ			
	Ισόγειο στέγαστρο αποθήκη	43	ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΜΗΝΑ			
9	ΟΙΚΙΑ ΧΑΤΖΙΔΑΚΙ			1		
	Κυρίως κτίριο (ισόγειο, 1 ^{ος} και 2 ^{ος} όροφος, παράθυρα, 6 τουαλέτες)	1.448	2 ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ		1. ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ X 3ΩΡΕΣ=3	26,00
	Μπαλκονία		1 ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΜΗΝΑ		1. ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ X 1ΩΡΑ= 1 ΩΡΑ	1,00
	Εξωτερικά δώματα-υπογειο-	218	1 ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΜΗΝΑ		1. ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ X 1ΩΡΑ=1 ΩΡΑ	1,00
10	ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΤΖΑΜΙΩΝ		1 ΦΟΡΑ ΤΟ ΤΡΙΜΗΝΟ	2	2 ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ X 3ΩΡΕΣ=6ΩΡΕΣ	(2,00)
	ΣΥΝΟΛΟ :	8.490,01				305,50

Σε περίπτωση που η Π.Α.Μ.Θ-Περιφερειακή Ενότητα Ξάνθης νοικιάσει ή κατασκευάσει νέο κτίριο κατά τη διάρκεια της σύμβασης, αυτή θα επεκταθεί και στο νέο κτίριο.

Σε περίπτωση που η Π.Α.Μ.Θ-Περιφερειακή Ενότητα Ξάνθης αποφασίσει να μην χρησιμοποιεί κατά τη διάρκεια της σύμβασης κάποιο από τα παραπάνω κτίρια, το κόστος θα μειωθεί.

Τροποποίηση της σύμβασης είναι δυνατή σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Ν.4412/2018.

Στοιχεία ωριμότητας της Σύμβασης

Για την εκτέλεση της σύμβασης έχουν εκδοθεί οι σχετικές αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης και έχει προβλεφθεί η σχετική δέσμευση των πιστώσεων για τα οικονομικά έτη τα οποία αφορά.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Απαιτήσεις και Τεχνικές Προδιαγραφές

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τους χώρους όπως ορίζεται παρακάτω. Η ακριβής συχνότητα και οι μέρες και ώρες εκτέλεσης των εργασιών θα προκύπτουν από το μηνιαίο πρόγραμμα.

Οι απαιτήσεις εκτέλεσης της σύμβασης αναφορικά με την έκταση και το χρονοδιάγραμμα παροχής των υπηρεσιών καθαρισμού αποτυπώνονται στον ανωτέρω πίνακα ενώ ο πάροχος της υπηρεσίας θα πρέπει να συμμορφώνεται με τις Τεχνικές προδιαγραφές όπως περιγράφονται παρακάτω στο Παράρτημα ΙΙ.

Οι ώρες καθαρισμού για κάθε κτίριο όπως αναφέρονται στη στήλη του Πίνακα «Παρατηρήσεις Ώρες Καθαρισμού», αφορούν υποχρεωτικά το αντίστοιχο ωράριο εργασίας σε συγκεκριμένες ώρες ανά κτίριο, και ανά εργαζόμενο, την πλήρη συμμόρφωση του οποίου ζητούμε και στο α/α 1 του Φύλλου Συμμόρφωσης, το οποίο ο προσφέρων οφείλει να συμπληρώσει. Οι ώρες καθαρισμού της στήλης του Πίνακα σε καμία περίπτωση δεν αποτελούν μόνο το χρονικό

διάστημα εντός του οποίου θα πραγματοποιείται η καθαριότητα, δίχως η αναθέτουσα αρχή να γνωρίζει πόσες ώρες θα απασχολείται το προσωπικό σε κάθε κτίριο.

Επιπροσθέτως, σύμφωνα με το Άρθρο 22 του Ν. 4144/2013 (ΦΕΚ 88 Α'/18.04.2013) όπως αυτό αντικατέστησε το Άρθρο 68 του Ν.3863/2010 (ΦΕΚ 115 Α') «Συμβάσεις εργολαβίας εταιρειών παροχής υπηρεσιών»:

Η εκάστοτε αναθέτουσα αρχή, δηλαδή το Δημόσιο, τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.), οι φορείς και οι οργανισμοί του δημόσιου τομέα, όπως αυτός προσδιορίζεται από τις οικείες διατάξεις, η οποία (αρχή) αναθέτει απευθείας ή προκηρύσσει διαγωνισμό για την ανάθεση παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή/και φύλαξης, υποχρεούται να ζητά από τις εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή/και φύλαξης (εργολάβοι) να αναφέρουν στην προσφορά τους, εκτός των άλλων, τα εξής:

- α) Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο.
- β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.
- γ) Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν 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, όταν πρόκειται για καθαρισμό χώρων.

Οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού υποχρεούνται, με ποινή αποκλεισμού, να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους τα ως άνω στοιχεία.

Στην προσφορά τους πρέπει να υπολογίζουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου & τρίτων κρατήσεων.

Επιπροσθέτως, υποχρεούνται να επισυνάπτουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι. Στην περίπτωση, όπου το καθεστώς των συλλογικών συμβάσεων εργασίας έχει μεταβληθεί, θα πρέπει να επισυναφθούν τα ισχύοντα έγγραφα.

Για το λόγο αυτό οφείλουν να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους τα κάτωθι:

Α) αναλυτικές διευκρινίσεις και αιτιολόγηση για:

- 1) του τρόπου υπολογισμού του συνόλου των ημερών εργασίας του έργου
- 2) του τρόπου υπολογισμού του συνόλου των ωρών εργασίας του έργου
- 3) του τρόπου υπολογισμού του συνόλου των μικτών αποδοχών επί του ωρομισθίου α) ενός(1) υπαλλήλου, β) του συνόλου των υπαλλήλων
- 4) του τρόπου υπολογισμού του ποσού της εργοδοτικής εισφοράς α) ενός(1) υπαλλήλου, β) του συνόλου των υπαλλήλων
- 5) του τρόπου υπολογισμού του συνολικού κόστους των αποδοχών α) ενός(1) υπαλλήλου, β) του συνόλου των υπαλλήλων
- 6) το σύνολο των υπαλλήλων,
- 7) του τρόπου υπολογισμού του γενικού συνόλου των αποδοχών, παρουσιάζοντας τα, χωριστά και επί συνόλου, για αποδοχές: α) τακτικές β) επιδόματος αδείας γ) δώρου Χριστουγέννων δ) δώρου Πάσχα ε) αντ/τες αδειών.

Από τις ανωτέρω αναλύσεις και αιτιολογήσεις να προκύπτει ξεκάθαρα ποιο είναι το συνολικό κόστος του ωρομισθίου, το οποίο πρέπει να αναφερθεί.

Β) αναλυτικές διευκρινίσεις και αιτιολόγηση για:

- 1) του τρόπου υπολογισμού του μηνιαίου και του συνολικού διοικητικού κόστους, και του ποσοστού επί του προϋπολογισμού του έργου, που αντιστοιχεί
- 2) του τρόπου υπολογισμού του μηνιαίου και του συνολικού κόστους αναλωσίμων και του ποσοστού επί του προϋπολογισμού του έργου, που αντιστοιχεί,
- 3) του τρόπου υπολογισμού του μηνιαίου και του συνολικού εργολαβικού κέρδους και του ποσοστού επί του προϋπολογισμού, που αντιστοιχεί και
- 4) του τρόπου υπολογισμού των μηνιαίων και των συνολικών κρατήσεων υπέρ δημοσίου και τρίτων.

Τα ανωτέρω στοιχεία, υποχρεούνται, με ποινή αποκλεισμού, να εξειδικεύονται και περιγράφεται ο υπολογισμός τους σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους.

Μεθοδολογία υλοποίησηςΔιάρκεια σύμβασης-Χρόνοι παράδοσης

Η διάρκεια της σύμβασης αφορά την περίοδο πέντε (5) μηνών η οποία θα πραγματοποιηθεί σε κάθε περίπτωση μετά την λήξη ισχύος του τρέχοντος συμφωνητικού παροχής υπηρεσιών καθαρισμού.

Τόπος υλοποίησης/ παροχής των υπηρεσιών

Όπως φαίνεται στον ανωτέρω πίνακα.

ΜΕΡΟΣ Β - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**Χρηματοδότηση**

Η χρηματοδότηση της σύμβασης θα βαρύνει τον ΚΑΕ 0875.0001 του Τακτικού Προϋπολογισμού του ειδικού φορέα 2072 για τα έτη που αφορούν την εκτέλεσή της.

Εκτιμώμενη αξία σύμβασης σε ευρώ, χωρίς ΦΠΑ : **18.060,48€**

Εκτιμώμενη αξία σύμβασης σε ευρώ, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%: **22.395,00€**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II – Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων και ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Ο αριθμός του απασχολούμενου προσωπικού που δεν μπορεί να είναι μικρότερος του εννέα (9)
Ο αριθμός αυτός είναι το ελάχιστο προσωπικό που οφείλει να διαθέσει ο ανάδοχος προκειμένου να καλύψει τις ανάγκες καθαριότητας των κτιρίων. Ο προσφέρων δύναται να συμπεριλάβει στα εννέα (9) άτομα και το προσωπικό που θα απασχοληθεί με τον καθαρισμό των τζαμιών των κτιρίων.

Α.ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**1. ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΔΑΠΕΔΩΝ**

1.1. Μάρμαρα: Σκούπισμα και πλύσιμο με σαπούνι και ξέβγαλμα με νερό. Αποκόλληση μαστιχών, χημικών, κλπ Ειδικότερα, το δάπεδο της κεντρικής εισόδου του κεντρικού κτιρίου θα καθαρίζεται και θα πλένεται με ιδιαίτερη επιμέλεια.

1.2. Δάπεδα με πλακάκια: Σκούπισμα και πλύσιμο, με απορρυπαντικό και ξέβγαλμα με νερό. Αποκόλληση μαστιχών, χημικών, κλπ

1.3. Δάπεδο με ξύλο: Σκούπισμα και κατάλληλο πλύσιμο. Αποκόλληση μαστιχών, χημικών, κλπ

1.4. Πλαστικά δάπεδα: Σκούπισμα και πλύσιμο, με απορρυπαντικό και ξέβγαλμα με νερό. Αποκόλληση μαστιχών, χημικών κλπ Λουστράρισμα μία φορά το δίμηνο.

1.5. Μοκέτες: Σκούπισμα καθημερινά με ηλεκτρική σκούπα Χαλιά: Σκούπισμα καθημερινά με ηλεκτρική σκούπα.

2. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΓΡΑΦΕΙΩΝ - ΑΙΘΟΥΣΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ – ΕΙΣΟΔΟΥ – ΧΩΡΟΥ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ

2.1. Ξεσκόνισμα και καθάρισμα γραφείων και λοιπών επίπλων, πινάκων ζωγραφικής, διακοσμητικών αντικειμένων, φωτιστικών, τηλεφώνων, περβαζιών, παραθύρων, κλιματιστικών σωμάτων, βιβλιοθηκών, θυρίδων ανακοινώσεων, ντουλαπιών, κλπ, εξάλειψη αποτυπωμάτων από τις πόρτες.

2.2. Ο εξοπλισμός Πληροφορικής θα καθαρίζεται με μεγάλη προσοχή και επιμέλεια με ειδικά υλικά (ύφασμα).

2.3. Θα τοποθετούνται πλαστικοί σάκοι στα καλάθια των αχρήστων καθημερινά. Τα καλάθια θα πλένονται μία φορά το μήνα.

2.4. Πλύσιμο θυρών, φωτιστικών οροφής γραφείων και αιθουσών, μια φορά το δίμηνο, πλην των θυρών αιθουσών ισογείου και των κεντρικών θυρών εισόδου στους ορόφους που θα πλένονται μία φορά το μήνα.

Πλύσιμο διακοπτών μία φορά την εβδομάδα.

3. ΘΥΡΕΣ ΕΙΣΟΔΩΝ - ΦΥΛΑΚΙΑ

3.1. Οι θύρες των εισόδων και το θυρωρείο (τζάμια, πόρτες, αλουμίνια, έπιπλα, συσκευές, κλπ.) θα ξεσκονίζονται επιμελώς και θα πλένονται εβδομαδιαίως.

3.2. Οι θύρες εισόδων θα καθαρίζονται εβδομαδιαίως.

4. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

4.1. Καθάρισμα, πλύσιμο και απολύμανση των ειδών υγιεινής και των καθρεπτών, πλύσιμο και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά.

4.2. Κάθε φορά αλλαγή σακούλας απορριμμάτων. Πλύσιμο κάδων μία φορά το μήνα. Τοποθέτηση χαρτιού υγείας: Κάθε φορά έλεγχος αν υπάρχει και τοποθέτηση ενός χαρτιού επιπλέον τουλάχιστον. Εσωτερικό λεκανών: Κάθε φορά χλωρίνη στο τέλος του ωραρίου για να απολυμαίνεται μέχρι την επόμενη μέρα. Εφόσον αμφισβητηθεί η καθαριότητα των λεκανών από τις αρμόδιες επιτροπές, δύναται να απαιτηθεί από το προσωπικό καθαριότητας η τοποθέτηση σχετικού σημειώματος που αναφέρει ότι απολυμάνθηκε. Μία φορά την εβδομάδα τρίψιμο με βουρτσάκι και υγρό καθαρισμού του εσωτερικού της λεκάνης.

4.3. Πλύσιμο τοίχων, πλακιδίων τοίχου, θυρών, εσχάρων εξαερισμού και φωτιστικών οροφής των ως άνω χώρων (τουαλέτες,), μια φορά το μήνα.

5. ΚΑΘΕΤΕΣ ΠΕΡΣΙΔΕΣ - ΣΤΟΡΙΑ & ΑΛΟΥΜΙΝΙΑ ΠΑΡΑΘΥΡΩΝ

5.1. Πλύσιμο όλων των κάθετων περσίδων και στορ, με ευθύνη του αναδόχου για ξεκρέμασμα, κρέμασμα, κ.λ.π, μια φορά το δίμηνο, ξεσκόνισμα μια φορά την εβδομάδα.

5.2. Πλύσιμο των πλαισίων από αλουμίνιο, μια φορά το μήνα.

6. ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ - ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ

6.1. Κλιμακοστάσια – πλατύσκαλα από μάρμαρο: Σκούπισμα, πλύσιμο των δαπέδων καθημερινά, αποκόλληση μαστιχών, χημικών κλπ

6.2. Καθημερινά ξεσκόνισμα περβαζιών & κουπαστών. Πλύσιμο κάγκελων, κουπαστών, περβαζιών, μία φορά την εβδομάδα.

6.3. Διάδρομοι: σκούπισμα και πλύσιμο των δαπέδων, κάθε φορά, αποκόλληση μαστιχών, χημικών κλπ

6.4. Καθαρισμός επίπλων -χώρων υποδοχής κάθε φορά.

7. ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ

7.1. Κάθε φορά, καθάρισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων, καθάρισμα & πλύσιμο των τοιχωμάτων, καθάρισμα και πλύσιμο των θυρών και των καθρεπτών με ειδικό υγρό, για να εξασφαλίζεται η στιλπνότητα των υλικών τους.

7.2. Κάθε φορά αφαίρεση κάθε πρόσθετου υλικού (μαστίχες, χημικά κλπ).

8. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΟΙΧΩΝ (σ' όλα τα κτίρια)

- 8.1. Τοίχοι με πλαστικό χρώμα: Πλύσιμο με κατάλληλα απορρυπαντικά και ξέβγαλμα δύο χέρια, μία φορά το εξάμηνο.
- 8.2. Τοίχοι με ξύλινες επενδύσεις: Ξεσκόνισμα δύο φορές το μήνα, κατάλληλο πλύσιμο, μία φορά το τρίμηνο.
- 8.3. Τοίχοι με επένδυση από μάρμαρο: Πλύσιμο με νερό και σαπούνι και δύο χέρια ξέβγαλμα, μία φορά το τρίμηνο.
- 8.4. Τοίχοι με ηχομονωτικές επενδύσεις: Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα (ειδικό εξάρτημα), μία φορά το μήνα. Κατάλληλο πλύσιμο, μία φορά το μήνα.
- 8.5 Έλεγχος & αφαίρεση ιστών αράχνης, μία φορά το δεκαπενθήμερο.

9. ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΡΧΕΙΑ

- 9.1. Δάπεδα υπογείου: Σκούπισμα μία φορά την εβδομάδα, αποκόλληση μαστιχών, κ.λ.π,
- 9.2. Κάδοι: Κάθε φορά αλλαγή σακούλας απορριμμάτων. Έπιπλα-Συσκευές: Μία φορά το δίμηνο τρίψιμο με υγρό καθαρισμού.

10. ΚΟΥΖΙΝΕΣ

- 10.1. Δάπεδα: Κάθε φορά σκούπισμα και υγρό σφουγγάρισμα.
- 10.2. Κάδοι: Κάθε φορά αλλαγή σακούλας απορριμμάτων.
- 10.3. Πλακάκια: Υγρό τρίψιμο μία φορά το μήνα.
- 10.4. Νεροχύτες: Τρίψιμο με σφουγγάρι και απολυμαντικό υγρό καθαρισμού επιφανειών μία φορά την εβδομάδα.
- 10.5. Έπιπλα-Συσκευές: Μία φορά την εβδομάδα τρίψιμο με υγρό καθαρισμού.

11. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΖΑΜΙΩΝ (σ' όλα τα κτίρια)

11.1. Καθαρισμός των τζαμιών των παραθύρων, μέσα – έξω, μία φορά το μήνα. **Οι ώρες που απαιτούνται για τον καθαρισμό των τζαμιών δεν θα συμπεριλαμβάνονται στον πίνακα της οικονομικής προσφοράς διότι ο καθαρισμός τους, εξωτερικά, εξαρτάται από τις καιρικές συνθήκες, υπάρχει αδυναμία υπολογισμού των ακριβών τετραγωνικών και κατά συνέπεια του ακριβή χρόνου που απαιτείτε.** Υγρό τρίψιμο επιφάνειας τζαμιού-περβαζιού-αλουμινίου/ξύλου εσωτερικά και εξωτερικά μία φορά το μήνα. Ιδιαίτερα για την περίπτωση όπου το εξωτερικό τμήμα του παραθύρου βρίσκεται σε όροφο και δεν υπάρχει μπαλκόνι θα καθαρίζεται είτε αφαιρώντας το παράθυρο είτε με τη χρήση εργαλείων καθαρισμού τζαμιών με την κατάλληλη επέκταση που θα επιτρέπει στον καθαριστή να καθαρίσει όλη την εξωτερική επιφάνεια του τζαμιού.

12. ΠΕΡΙΣΥΛΛΟΓΗ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ

12.1. Συγκέντρωση των απορριμμάτων σε σάκους από υλικό φωτοβιοδιασπώμενο (πλαστικό που διαλύεται, φιλικό προς το περιβάλλον) και μεταφορά τους προς απόρριψη στους ειδικούς χώρους και κάδους εκτός του κτιρίου.

Β. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ, ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. ΓΕΝΙΚΑ

- 1.1. Ο χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός και τα απαιτούμενα προϊόντα πρέπει να είναι καινούρια, αμεταχείριστα, κατασκευασμένα – παρασκευασμένα με τις τελευταίες επιστημονικές εξελίξεις και φιλικά προς το περιβάλλον.
- 1.2. 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 πλήρους παροχή προϊόντων καθαρισμού και απολύμανσης που θα διατίθενται από τον εργολήπτη για τη διενέργεια των απαιτούμενων εργασιών.

1.3. Το προσωπικό που θα απασχοληθεί να είναι εκπαιδευμένο στη χρήση των μηχανημάτων – συσκευών και τις εργασίες εκτέλεσης της σύμβασης.

2. ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ - ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ

- 2.1. Τρόλεϊ καθαριστριών
- 2.2. Μηχανές απορρόφησης υγρών
- 2.3. Μηχανές πλυσίματος – γυαλίσματος spray
- 2.4. Σκάλες φορητές
- 2.5. Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος (μπλε και κόκκινους), διπλού συστήματος, σφουγγαρίστρες
- 2.6. Θα χρησιμοποιούνται διπλοί κάδοι σφουγγαρίσματος, διπλού συστήματος για γραφεία – κοινόχρηστους χώρους και διαφορετικοί για W.C.
- 2.7. Επίσης θα χρησιμοποιούνται σφουγγαρίστρες διαφορετικές για γραφεία – κοινόχρηστους χώρους.
- 2.8. Ηλεκτρικές σκούπες επαγγελματικού τύπου
- 2.9. Υφασμάτινες μάκτρα (dust mop), όπου δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ηλεκτρική σκούπα, με υποχρέωση να χρησιμοποιούνται κάθε φορά καθαρές
- 2.10. Σακούλες πλαστικές απορριμμάτων, ανθεκτικές διαφόρων μεγεθών (Οι σακούλες δεν επαναχρησιμοποιούνται, αλλά κάθε φορά θα αντικαθίστανται με καθαρές.)
- 2.11. Λάστιχα
- 2.12. Μπαλαντέζες
- 2.13. Απορροφητικά ξεσκονόπανα και πανιά καθαριότητας
- 2.13. Σάρωθρα και φαράσια για τον περιβάλλοντα χώρο και όπου αλλού χρειάζεται
- 2.14. Τυχόν λοιπά απαραίτητα μηχανήματα και εξοπλισμός για την ορθή εκτέλεση της Σύμβασης

3. Ο ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΛΗΡΟΙ ΤΟΥΣ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΟΡΟΥΣ

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

4. ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

- 4.1. Απορρυπαντικά – καθαριστικά δαπέδου, τοίχων, επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής.
- 4.2. Απορρυπαντικά καθαριστικά δύσκολων ρυτίδων.
- 4.3. Απολυμαντικά επιφανειών.
- 4.4. Ειδικά υλικά καθαρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών
- 4.5. Υγρό καθαριστικό τζαμιών – καθρεπτών.
- 4.6. Γυαλιστικό κρουνών
- 4.7. Γυαλιστικό μεταλλικών και ανοξείδωτων επιφανειών.
- 4.8. Αυτογυάλιστη παρκετίνη, αντιολισθητική για δάπεδα.
- 4.9. Υγρό Χλώριο
- 4.10. Υδροχλωρικό οξύ

5. ΤΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΠΑΣΗΣ ΦΥΣΕΩΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΛΗΡΟΥΝ ΤΟΥΣ ΕΞΗΣ ΟΡΟΥΣ:

- 5.1. Όλα τα προϊόντα που χρησιμοποιεί ο ανάδοχος κατά την εκτέλεση της σύμβασης δεν θα πρέπει να έχουν καταχωρηθεί στο Εθνικό Μητρώο Χημικών Προϊόντων (ΕΜΧΠ) του Γενικού Χημείου του Κράτους, ως επικίνδυνα, βάσει των επιπτώσεών τους στην υγεία ή λόγω των φυσικοχημικών τους ιδιοτήτων.

5.2. **Αποδεικτικών έγγραφα** που να αποδεικνύουν την καταλληλότητα και την ασφάλεια των υλικών προς χρήση από το προσωπικό. Τα υλικά που θα χρησιμοποιηθούν κατά την εκτέλεση της σύμβασης θα είναι καταχωρημένα στο Γενικό Χημείο του Κράτους (εφόσον απαιτείται) και θα φέρουν άδεια από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και να έχουν CE mark επισήμανση.

5.3. 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.

5.4. Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης να παρέχονται στο προσωπικό του συνεργείου καθαρισμού (καθαριστές) στη συσκευασία και με τη σύνθεση – διάλυση της εταιρείας παραγωγής τους.

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

5.6. Η διάλυση των παρασκευαζομένων διαλυμάτων (προς χρήση) των προϊόντων που θα κάνουν οι εργαζόμενοι να είναι σύμφωνα με τις οδηγίες της εταιρείας παρασκευής των προϊόντων, ώστε το διάλυμα που θα χρησιμοποιηθεί να είναι τόσο αβλαβές για τον άνθρωπο όσο και αποτελεσματικό.

Γ.ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

- Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να χορηγήσει, με δικές του δαπάνες, στο προσωπικό του, που θα παρέχει τις υπηρεσίες καθαρισμού, τον εξοπλισμό και τα αναλώσιμα υλικά που είναι απαραίτητα για την επιτυχή υλοποίηση των ανατεθειμένων υπηρεσιών και που καταγράφονται στην παρούσα.

Τα υλικά καθαριότητας να είναι καλής ποιότητας και αναγνωρισμένης μάρκας.

- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει σε κάθε περίπτωση και για όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης επαρκές και κατάλληλα εκπαιδευμένο προσωπικό, που θα διαθέτει τις νόμιμες άδειες εργασίας.
- Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση για την ομοιόμορφη και άριστη εμφάνιση του προσωπικού καθαρισμού του κτιρίου. Συγκεκριμένα, το προσωπικό καθαρισμού πρέπει να φέρει υποχρεωτικά ομοιόμορφη ενδυμασία με το λογότυπο του Αναδόχου τυπωμένο επί της ενδυμασίας κατά το χρόνο παροχής της υπηρεσίας. Η συμπεριφορά του προσωπικού καθαρισμού πρέπει να διακρίνεται από σοβαρότητα, τιμότητα, ευγένεια, προθυμία, διακριτικότητα και εχεμύθεια.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στην Αναθέτουσα Αρχή οιοσδήποτε αναφορές και πληροφορίες του ζητηθούν σχετικά με την εκτέλεση της σύμβασης.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους προβλεπόμενους κανόνες ασφαλείας και τις σχετικές διατάξεις της νομοθεσίας για το προσωπικό, τον εξοπλισμό και τα υλικά που θα χρησιμοποιήσει.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφαλείας και προστασίας για την αποτροπή ζημιάς, φθοράς ή βλάβης σε πράγματα και σε εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής και είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς, φθοράς ή βλάβης σε πράγματα και εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής που θα προκληθούν από πράξεις ή παραλείψεις των υπαλλήλων του ή προστηθέντων αυτού ή ακόμα και από ελαττωματικό εξοπλισμό, κατά την εκτέλεση της Σύμβασης.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφαλείας και προστασίας των προσώπων που θα χρησιμοποιηθούν από αυτόν, του προσωπικού της Αναθέτουσας Αρχής και τρίτων κατά την εκτέλεση της Σύμβασης και ευθύνεται πλήρως για τις βλάβες στην υγεία των παραπάνω προσώπων που τυχόν θα προκληθούν, κατά την εκτέλεση του Έργου, είτε λόγω πταίσματος των προστηθέντων του Αναδόχου είτε λόγω ακαταλληλότητας και ελαττωματικότητας του χρησιμοποιούμενου εξοπλισμού.

- Ο Ανάδοχος ρητώς ευθύνεται για κάθε ενέργεια υπαλλήλων του ή συμβούλων ή αντιπροσώπων ή προστεθέντων αυτού, συμπεριλαμβανομένου ανεξαιρέτως οποιουδήποτε, που θα χρησιμοποιηθεί από αυτόν για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει ή κατά την άσκηση των δικαιωμάτων που του χορηγούνται με την Σύμβαση, καθώς και για τις τυχόν παρεπόμενες υποχρεώσεις. Τυχόν βλάβες που προξενεί το συνεργείο καθαρισμού του Αναδόχου στους χώρους ή στις εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής βαρύνουν τον ίδιο.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασφαρίζει όλο το προσωπικό που απασχολεί ο ίδιος, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα Ασφαλιστική Νομοθεσία, αναφέροντας όλους τους φορείς στους οποίους καταβάλλει εισφορές κύριας και επικουρικής ασφάλισης. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να είναι ασφαλισμένος σε Κρατικό Ασφαλιστικό Οργανισμό
- Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να θεωρεί κάθε πληροφορία, που λαμβάνει από την Αναθέτουσα Αρχή, ως εμπιστευτική και να μην τη χρησιμοποιεί ή αποκαλύψει σε άλλα πρόσωπα (πλην των υπαλλήλων του και αυτό μόνο στο βαθμό που είναι αναγκαίο για την εκτέλεση της Σύμβασης), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής. Η τήρηση των καθηκόντων εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας των προσώπων που χρησιμοποιεί αποτελεί υποχρέωση του Αναδόχου.
- Ο Ανάδοχος οφείλει ν' αποφεύγει την καθ' οιονδήποτε τρόπο προβολή της συνεργασίας και της συμβατικής του σχέσης με την Αναθέτουσα Αρχή, με εξαίρεση την απλή αναφορά στο πελατολόγιό του.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί με σχολαστικότητα την ισχύουσα εργατική νομοθεσία, σε ό,τι αφορά στις αμοιβές, τις τακτικές και έκτακτες, του εν λόγω προσωπικού, την κοινωνική του ασφάλιση, τη χορήγηση αδειών στο προσωπικό με αντικατάσταση των εργαζομένων οι οποίοι βρίσκονται σε άδεια, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λ.π., ευθύνεται δε έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει απ' αυτές και ουδέποτε δύναται να αρνηθεί την καταβολή των εν λόγω παροχών στο απασχολούμενο για τον καθαρισμό των χώρων της αναθέτουσας Αρχής προσωπικό, με τη δικαιολογία ότι η αναθέτουσα Αρχή δεν του κατέβαλε την κανονισμένη αποζημίωση. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την Ανάδοχο εταιρεία (άρθρο 68 του ν. 3863/2010 όπως αυτό τροποποιήθηκε και ισχύει) με κατάπτωση της εγγυητικής καλής εκτέλεσης.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί προσωπικό άψογου ήθους και άριστης επαγγελματικής κατάρτισης.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να επιτηρεί και να εκπαιδεύει το προσωπικό του για την ορθή εφαρμογή των όρων της σύμβασης και να ελέγχει την ποιότητα του συνόλου των εργασιών του προσωπικού του, καθημερινά.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται για το κρέμασμα και ξεκρέμασμα των κουρτινών, εάν υπάρχουν.
- Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες καθαρισμού σ' όλο το κτίριο και λοιπούς εξωτερικούς χώρους, εντός του ωραρίου εργασίας του, σύμφωνα με τις οδηγίες. Οι αίθουσες συνεδριάσεων θα καθαρίζονται σε περιπτώσεις εκδηλώσεων, Κέντρων Τύπου κλπ, ανάλογα με τις ανάγκες, εκτός του καθημερινού καθαρισμού τους, σύμφωνα με τις οδηγίες της Αναθέτουσας Αρχής.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει την αρμόδια Διεύθυνση της Αναθέτουσας Αρχής για κάθε διαπιστούμενη βλάβη στις υδραυλικές, αποχετευτικές και ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις.

- Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται στο κλείσιμο τυχόν ξεχασμένων ανοικτών παραθύρων, κλιματιστικών, ηλεκτρικών καλοριφέρ, λοιπών ηλεκτρικών συσκευών, φώτων, κλπ καθώς και στο κλείσιμο (κλείδωμα) των γραφείων, μετά το τέλος των εργασιών του
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει στη Διεύθυνση Οικονομικού της Αναθέτουσας Αρχής κατάσταση προσωπικού που θα απασχολείται στην Αναθέτουσα Αρχή. Στην κατάσταση αυτή θα επισυνάπτονται τα πλήρη στοιχεία του προσωπικού, σύμφωνα με τις οδηγίες του.
- Κατά την εκτέλεση των εργασιών καθαρισμού ο ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει τις υπηρεσίες του και να τροποποιεί το αναλυτικό πρόγραμμα καθαρισμού, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αναθέτουσας Αρχής και ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύπτουν από τις δραστηριότητες της.
- Για την εκτέλεση των εργασιών του καθαρισμού ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί σε αριθμό και συχνότητα, το μόνιμο ή έκτακτο προσωπικό που διαθέτει, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται άψογο αποτέλεσμα. Σε περίπτωση που δεν επαρκεί το προσωπικό που καθορίζεται ανωτέρω, για την εξασφάλιση άψογων αποτελεσμάτων, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες προς επίτευξη των αποτελεσμάτων αυτών.
- Το προσωπικό που θα χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος θα επιλέγεται, προσλαμβάνεται και αμείβεται αποκλειστικά από τον Ανάδοχο που θα είναι και εργοδότης του, ενώ η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία νομική σχέση με αυτό. Κατ' εξαίρεση, η Αναθέτουσα Αρχή, μετά από υπόδειξη της Επιτροπής Παρακολούθησης του έργου, έχει το δικαίωμα να απαιτεί από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση οποιουδήποτε προσώπου θεωρεί ακατάλληλο.
- 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, υποχρεούται δε να διασφαλίζει τον καθαρισμό των χώρων της Αναθέτουσας Αρχής με οποιοδήποτε τρόπο, κατά την περίοδο διακοπών, σε τυχόν περίπτωση απεργίας του προσωπικού του κλπ
- Η συγκέντρωση των απορριμμάτων σε σάκους από υλικό φωτοβιοδιασπώμενο (πλαστικό που διαλύεται, φιλικό προς το περιβάλλον) και μεταφορά τους προς απόρριψη σε ειδικούς χώρους αποκομιδής απορριμμάτων και κάδους εκτός του κτιρίου αποτελεί υποχρέωση του Αναδόχου. Ειδικότερα, το χαρτί θα περισυλλέγεται ξεχωριστά σε σάκους από φωτοβιοδιασπώμενο υλικό και θα τοποθετείται σε ειδικούς κάδους (Ανακύκλωσης) ή ειδικό χώρο εντός ή εκτός του κτιρίου.
- Κατά την ημέρα ανάληψης της εργασίας ο Ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιήσει στο Τμήμα Προμηθειών της Π.Α.Μ.Θ. (Περιφερειακής Ενότητας Ξάνθης) τα ονοματεπώνυμα των υπαλλήλων που θα απασχολούνται και τα προσωπικά τους στοιχεία επικοινωνίας. Επίσης να προσκομίσει κατάσταση προσωπικού που θα αναλάβει τον καθαρισμό των κτιρίων, θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας, καθώς και τις ατομικές συμβάσεις εργασίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να πληροφορεί το Τμήμα Προμηθειών της Π.Α.Μ.Θ. (Περιφερειακής Ενότητας Ξάνθης) και για κάθε αλλαγή του προσωπικού που θα γίνεται με σχετική επιστολή της.
- Ο Ανάδοχος οφείλει να γνωστοποιεί σε κάθε μέλος του απασχολούμενου προσωπικού του ότι: α) ουδεμία εξάρτηση & εργασιακή ή άλλη νόμιμη σχέση έχει με την Π.Α.Μ.Θ. (Περιφερειακή Ενότητα Ξάνθης), β) έναντι αυτού του προσωπικού θα υπέχει αυτός, καθώς επίσης και ο υπεργολάβος σε περίπτωση που του έχει ανατεθεί το έργο ή μέρος αυτού, όλες τις εκ του νόμου και της σύμβασης ποινικές ευθύνες και υποχρεώσεις, γ) με την

προσέλευσή τους στους χώρους των υπηρεσιών θα υπογράφουν σε φύλλο παρουσίας, διότι μη η υπογραφή τους θα συνιστά ένδειξη πλημμελούς καθαριότητας.

- Τα μέσα και υλικά καθαριότητας και υγιεινής θα τα χορηγεί ο Ανάδοχος στο προσωπικό του. Το προσωπικό οφείλει να τοποθετεί στα αποχωρητήρια χαρτί υγείας και κρεμοσάπουνο, την προμήθεια των οποίων όμως αναλαμβάνει η Π.Α.Μ.Θ. (Περιφερειακή Ενότητα Ξάνθης).
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αντικαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη και παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σ' αυτόν από τις επιτροπές παραλαβής. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αντικαθιστά αμέσως και χωρίς αντιρρήσεις κάθε μέλος του προσωπικού του, το οποίο θα κριθεί από τις επιτροπές παραλαβής «ως ακατάλληλο» (για ανάρμοστη συμπεριφορά ή για οποιονδήποτε άλλο λόγο) μόλις ειδοποιηθεί σχετικά, έστω και προφορικά από την εκάστοτε Διεύθυνση.
- Ο Ανάδοχος δεν δύναται να επικαλεσθεί λόγο ανωτέρας βίας για τη μη εμπρόθεσμη και σύμφωνα με τους όρους της συμβάσεως εκτέλεση αυτής, ούτε δύναται να απαλλαγεί από τις υποχρεώσεις που τον βαρύνουν από τη σύμβαση, εάν δεν επικαλεσθεί και αποδείξει τα περιστατικά της ανωτέρας βίας, εντός 15 ημερών από τότε που έλαβαν χώρα τα περιστατικά αυτά.
- Διευκρινίζεται ρητά ότι η Π.Α.Μ.Θ. Περιφερειακή Ενότητα Ξάνθης δεν έχει καμία αστική ή ποινική ευθύνη για κάθε αξίωση εκ μέρους οιοδήποτε μισθωτού του αναδόχου και η υποχρέωσή της εξαντλείται πλήρως με την καταβολή της ανά τρίμηνο αμοιβής του αναδόχου.

Περαιτέρω υποχρεώσεις του Αναδόχου είναι δυνατό να καθορισθούν στη Σύμβασή του με την Αναθέτουσα Αρχή

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II – Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων και (ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ)

ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ (ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΞΑΝΘΗΣ)

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (όπου απαιτείται)
1	Πλήρης συμμόρφωση με το περιεχόμενο των απαιτήσεων εκτέλεσης της σύμβασης αναφορικά με την έκταση και το χρονοδιάγραμμα παροχής των υπηρεσιών καθαρισμού όπως αποτυπώνεται στο Πίνακα του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ I ΚΑΙ ΣΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II	ΝΑΙ		
2	Πλήρης συμμόρφωση με το περιεχόμενο των Τεχνικών Προδιαγραφών του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ I & II	ΝΑΙ		
3	Πλήρης συμμόρφωση με το περιεχόμενο της Τεχνικής Περιγραφής του εξοπλισμού, των υλικών και απολύμανσης και των τεχνικών στοιχείων της διαδικασίας καθαρισμού του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ I & II	ΝΑΙ		
4	Πλήρης συμμόρφωση με το περιεχόμενο των Υποχρεώσεων του Αναδόχου του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ I & II	ΝΑΙ		

Παράρτημα III

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ
(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

**ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤ.....ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ
ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

ΠΡΟΣ(1):	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΞΑΝΘΗΣ						
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:			
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:	TK:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/νση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):			

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις ⁽³⁾, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

Ως νόμιμος εκπρόσωπος/ διαχειριστής της εταιρείας με την επωνυμία «.....» και το διακριτικό τίτλο «.....» που εδρεύει στην, στην οδό, Τ.Κ. με Α.Φ.Μ.:, Δ.Ο.Υ.: δηλώνω ότι:

- 1) δεν συντρέχουν στο πρόσωπό μου οι λόγοι αποκλεισμού της παρ.1 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016 (Α' 147)
- 2) δεν έχει εκδοθεί για το πρόσωπο μου δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεων όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.
- 3) δεν έχει επιβληθεί στο πρόσωπό μου η κύρωση του οριζόντιου αποκλεισμού, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 4 του άρθρου 74 του Ν. 4412/2016.
- 4) έχω λάβει γνώση της υποχρέωσης μου περί μη αθέτησης των υποχρεώσεων που προβλέπονται στην παρ.2 του άρθρου 18 του Ν. 4412/2016

Ημερομηνία: ____/____/____
Ο Δηλών- Εξουσιοδοτών

(Σφραγίδα & Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10ετών

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Στοιχεία Ανάλυσης οικονομικής Προσφοράς για την Παροχή Υπηρεσιών Καθαρισμού (Βάσει του αρθ.68 Ν.3863/2010)									
		Ανά εφαρμογή					Ανά μήνα		
A/A	Χώρος παροχής Υπηρεσιών	τ.μ (συνολικά για κάθε κτήριο με τον περιβάλλοντα χώρο	Αριθμός εργαζομένων ανά χώρο	Ώρες εργασίας ανά χώρο	Τετραγωνικά μέτρα ανά εργαζόμενο ανά εφαρμογή	Εφαρμογές ανα εβδομάδα	Μηνιαίες ώρες εργασίας εργαζομένων	Νόμιμες αποδοχές εργαζομένων	Μηνιαίες ασφ. εισφορές εργοδότη
1	ΚΤΗΡΙΟ ΔΙΚΟΙΚΗΤΗΡΙΟΥ Πλατεία Διοικητηρίου 5 όροφοι, τμήματα του Υπογείου, εξωτερικοί είσοδοι (2 κλιμακοστάσια ανατολικά & 1 ράμπα δυτικά), μπαλκόνια, ευρύτερος περιβάλλον χώρος του Διοικητηρίου.	5.319							
	Αίθουσα Εξετάσεων Υποψηφίων Οδηγών & Τουαλέτες 1ου ορόφου	150							
2	ΚΤΕΟ (Λεύκη Ξάνθης) Ισόγειο	445							
3	ΧΗΜΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ Ισόγειο, 2ο χλμ ΕΟ Ξάνθης – Καβάλας Ισόγειο	70							
4	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ Ισόγειο, Θ. Δούκα 2Α	102							
5	ΚΕΔΔΥ Ισόγειο, 11ο Δημοτικό Σχολείο Ξάνθης	220							
6	ΑΓΡΟΤΙΚΟ ΚΤΗΝΙΑΤΡΕΙΟ ΞΑΝΘΗΣ								

	-Σφαγείων 3								
	-Ισόγειο κυρίως κτίριο	148							
	Ισόγειο αποθήκη	34,26							
7	ΑΓΡΟΤΙΚΟ ΚΤΗΝΙΑΤΡΕΙΟ ΑΒΑΤΟΥ Ισόγειο κτίριο	151,25							
	1ος όροφος	56,50							
8	ΑΓΡΟΤΙΚΟ ΚΤΗΝΙΑΤΡΕΙΟ ΣΤΑΥΡΟΥΠΟΛΗΣ Ισόγειο κτίριο	85							
	Ισόγειο στέγαστρο αποθήκη	43							
9	ΟΙΚΙΑ ΧΑΤΖΙΔΑΚΙ -Κυρίως κτίριο (υπόγειο,ισόγειο, πατάρι ισογείου 1ος και 2ος όροφος, 6 τουαλέτες	1448							
	-Εξωτερικά δώματα - υπόγειο, μπαλκόνια	218							
ΣΥΝΟΛΟ:		8.490,01					305,50		

1. Μηνιαίο διοικητικό κόστος παρεχόμενων υπηρεσιών
.....€
2. Μηνιαίο κόστος αναλωσίμων για τις παρεχόμενες υπηρεσίες προσφέροντος
.....€
3. Μηνιαίο Εργολαβικό Κέρδος
.....€
- 4 Πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές των
εργαζομένων..... €
5. Ασφαλιστικές εισφορές που αναλογούν στις παραπάνω
εισφορές..... €
6. Μηνιαίες Κρατήσεις υπέρ Δημοσίου και Τρίτων
.....€
7. Συλλογική σύμβαση εργασίας όπου υπάγονται οι εργαζόμενοι
8. Σε ότι αφορά το υπόδειγμα ανάλυσης της οικονομικής προσφοράς πρέπει να αναφέρονται
όλοι οι όροι του άρθρου 68 Του Ν. 3863/10 (ΦΕΚ 115/Α/2010)
9. Μηνιαία οικονομική προσφορά για την παροχή
υπηρεσιών..... €
- 10.Σύνολο οικονομικής
προσφοράς..... €

"ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΟΥ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΟΙΚ. ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

1. Το ελάχιστο κόστος εργατοώρας σύμφωνα με την Επιθεώρηση Εργασίας και οι εργοδοτικές κρατήσεις για καθαρίστριες μειωμένης απασχόλησης (4ωρης απασχόλησης) θα πρέπει να αναφέρονται σύμφωνα με τα ισχύοντα. ΚΟΣΤΟΣ ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΟ ΑΥΤΟΥ ΔΕΝ ΓΙΝΕΤΑΙ ΑΠΟΔΕΚΤΟ. Ο προσφέρων οφείλει ακολουθώντας πιστά το κοινωνικοασφαλιστικό και εργατικό δίκαιο να υπολογίσει επί της εργατοώρας όλα όσα προβλέπει νομοθεσία, επί ποινή αποκλεισμού.
2. Στο υπόδειγμα ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς αρθ. 68 Ν.3863/2010 (παραπάνω πίνακας) θα πρέπει τα στοιχεία «Ώρες εργασίας εργαζομένων ανά εφαρμογή» και «Μηνιαίες ώρες εργασίας εργαζομένων» να αναγράφονται σε ΑΚΕΡΑΙΟ ΑΡΙΘΜΟ ΩΡΩΝ και ΣΕ ΥΠΟΔΙΑΙΡΕΣΕΙΣ ΤΟΥ ΜΙΣΟΥ (π.χ 3 ή 3,5 ώρες) Ο προσφέρων οφείλει στην Οικονομική Προσφορά του κατά τον υπολογισμό των μηνιαίων ωρών εργασίας των εργαζομένων να υπολογίζει σε ακέραιο αριθμό ή υποδιαίρεση του μισού προς την ανώτερη κατηγορία, σκεπτόμενοι πάντα ότι λειτουργούμε στα πλαίσια της χρηστής διοίκησης, υπέρ των εργαζομένων (π.χ οι 4.51 ώρες υπολογίζονται 5 ώρες, οι 4,01 ώρες σε 4,5 ώρες), επί ποινή αποκλεισμού.
3. Με δεδομένο ότι το έτος διαθέτει 52 εβδομάδες, οι εφαρμογές ανά βδομάδα θα υπολογίζονται με βάση: $52/12=4,334$ επί ποινή αποκλεισμού
4. Οι ώρες που απαιτούνται για τον καθαρισμό των τζαμιών δεν θα συμπεριλαμβάνονται στον πίνακα της οικονομικής προσφοράς και δεν θα συμπεριληφθούν στην οικονομική προσφορά, διότι ο καθαρισμός τους, εξωτερικά, εξαρτάται από τις καιρικές συνθήκες, υπάρχει αδυναμία υπολογισμού των ακριβών τετραγωνικών και κατά συνέπεια του ακριβή χρόνου που απαιτείτε
5. Ως εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους των παρεχομένων υπηρεσιών ορίζεται κατ' ελάχιστον το 2% (δύο επί τοις εκατό) του προϋπολογισμού του έργου μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
6. Ως εύλογο ποσοστό κόστους αναλωσίμων ορίζεται κατ' ελάχιστον το 2% (δύο επί τοις εκατό) του προϋπολογισμού του έργου μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
7. Ως εύλογο ποσοστό εργολαβικού κέρδους ορίζεται κατ' ελάχιστον το 2% (δύο επί τοις εκατό) του προϋπολογισμού του έργου μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
8. Ο υποψήφιος ανάδοχος δεν μπορεί να προσφέρει ποσοστά μικρότερα των ως άνω ελαχίστων, επί ποινή αποκλεισμού.

"

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ	
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, Τ.Κ, ΠΟΛΗ ΕΔΡΑΣ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΑ/ ΦΑΞ / E-MAIL:	
ΑΦΜ-ΔΟΥ	
ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ:	
Α.Δ.Τ. (Νομίμου Εκπροσώπου)	
Υπεύθυνος Επικοινωνίας	

Ο υπογράφων (Όνομα- Επώνυμο- Πατρώνυμο-Α.Δ.Τ.) με την ιδιότητα του νομίμου εκπροσώπου της ανωτέρω εταιρείας και αναφορικά με τον διαγωνισμό για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των κτιρίων της ΠΕ Ξάνθης όπως αυτή περιγράφεται στην με αρ. πρωτ. (.....) πρόσκληση, υποβάλλω την παρακάτω προσφορά:

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
ΕΙΔΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ:	Παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των κτιρίων της ΠΑΜΘ-Περιφερειακής Ενότητας Ξάνθης	
ΣΥΝΟΛΟ ΜΗΝΩΝ:	5 μήνες	
	ΓΙΑ ΤΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ (5 ΜΗΝΩΝ)	
ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α. (ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ):	Αριθμητικώς	
	Ολογράφως	
Φ.Π.Α 24%:	Αριθμητικώς	
	Ολογράφως	
ΣΥΝΟΛΟ (ΜΕ Φ.Π.Α.):	Αριθμητικώς	
	Ολογράφως	
	ΜΗΝΙΑΙΟ	
ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α. (ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ) ΜΗΝΙΑΙΩΣ:		
ΦΠΑ 24%:		
ΣΥΝΟΛΟ (ΜΕ Φ.Π.Α.) ΜΗΝΙΑΙΩΣ :		

Η παρούσα οικονομική προσφορά ισχύει για εκατό ογδόντα (180) ημέρες από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού. Αφού έλαβα γνώση των ορών της με αρ. πρωτ. (:) πρόσκλησης για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας, δηλώνω ότι τους αποδέχομαι πλήρως και χωρίς επιφύλαξη.

Ημερομηνία/Τόπος

Υπογραφή, σφραγίδα

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ.

Η Αναθέτουσα Αρχή ενημερώνει υπό την ιδιότητά της ως υπεύθυνης επεξεργασίας το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την προσφορά ως Προσφέρων ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος, ότι το ίδιο ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό του, θα επεξεργάζονται τα ακόλουθα δεδομένα ως εξής:

I. Αντικείμενο επεξεργασίας είναι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που περιέχονται στους φακέλους της προσφοράς και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται στην Αναθέτουσα Αρχή, στο πλαίσιο του παρόντος Διαγωνισμού, από το φυσικό πρόσωπο το οποίο είναι το ίδιο Προσφέρων ή Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος.

II. Σκοπός της επεξεργασίας είναι η αξιολόγηση του Φακέλου Προσφοράς, η ανάθεση της Σύμβασης, η προάσπιση των δικαιωμάτων της Αναθέτουσας Αρχής, η εκπλήρωση των εκ του νόμου υποχρεώσεων της Αναθέτουσας Αρχής και η εν γένει ασφάλεια και προστασία των συναλλαγών. Τα δεδομένα ταυτοπροσωπίας και επικοινωνίας θα χρησιμοποιηθούν από την Αναθέτουσα Αρχή και για την ενημέρωση των Προσφερόντων σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών.

III. Αποδέκτες των ανωτέρω (υπό Α) δεδομένων στους οποίους κοινοποιούνται είναι:

(α) Φορείς στους οποίους η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει την εκτέλεση συγκεκριμένων ενεργειών για λογαριασμό της, δηλαδή οι Σύμβουλοι, τα υπηρεσιακά στελέχη, μέλη Επιτροπών Αξιολόγησης, Χειριστές του Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού και λοιποί εν γένει προστηθέντες της, υπό τον όρο της τήρησης σε κάθε περίπτωση του απορρήτου.

(β) Το Δημόσιο, άλλοι δημόσιοι φορείς ή δικαστικές αρχές ή άλλες αρχές ή δικαιοδοτικά όργανα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

(γ) Έτεροι συμμετέχοντες στο Διαγωνισμό, στο πλαίσιο της αρχής της διαφάνειας και του δικαιώματος προδικαστικής και δικαστικής προστασίας των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό, σύμφωνα με το νόμο.

IV. Τα δεδομένα θα τηρούνται για χρονικό διάστημα για χρονικό διάστημα ίσο με τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης, και μετά τη λήξη αυτής για χρονικό διάστημα πέντε ετών, για μελλοντικούς φορολογικούς, δημοσιονομικούς ή ελέγχους χρηματοδοτών ή άλλους προβλεπόμενους ελέγχους από την κείμενη νομοθεσία, εκτός εάν η νομοθεσία προβλέπει διαφορετική περίοδο διατήρησης. Σε περίπτωση εκκρεμοδικίας αναφορικά με δημόσια σύμβαση τα δεδομένα τηρούνται μέχρι το πέρας της εκκρεμοδικίας. Μετά τη λήξη των ανωτέρω περιόδων, τα προσωπικά δεδομένα θα καταστρέφονται.

V. Το φυσικό πρόσωπο που είναι είτε Προσφέρων είτε Νόμιμος Εκπρόσωπος του Προσφέροντος, μπορεί να ασκεί κάθε νόμιμο δικαίωμά του σχετικά με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, απευθυνόμενο στον υπεύθυνο προστασίας προσωπικών δεδομένων της Αναθέτουσας Αρχής.

VI. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει υποχρέωση να λαμβάνει κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απορρήτου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της προστασίας τους από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση ή πρόσβαση από οποιονδήποτε και κάθε άλλης μορφή αθέμιτη επεξεργασία.