

		
<b>ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ</b>		<b>ΕΛΛΗΝΙΚΟ 27 -12-2016</b>
<b>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ</b>		
<b>ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ</b>		
<b>ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ</b>		ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤ.: Δ11/Ε/29819/25021
<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ &amp; ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ</b>		
<b>ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ</b>		
ΤΑΧ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : Τ.Θ.70360		<b>ΠΡΟΣ : Π. Δ.</b>
	166 10 Γλυφάδα	
Πληροφορίες:	Α. Πανούτσος	
Τηλέφωνο:	210-8916212	
FAX	210-8916384	
E-mail	<a href="mailto:d11e@hcaa.gr">d11e@hcaa.gr</a>	

**ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ**  
**ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΑΝΟΙΧΤΟΣ ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΣΕ ΕΥΡΩ  
ΕΛΕΥΘΕΡΟ**

**Για την ανάδειξη αναδόχου καθαρισμού χώρων και επιφανειών ΚΥ/ΥΠΑ, ΚΕΠ, ΛΕΚ κ.λ.π.  
(CPV 90911000-6)**

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ	Ημερομηνία αποστολής στην επίσημη εφημερίδα της Ε.Ε	Ημερομηνία δημοσίευσης στον ημερήσιο τύπο	Ημερομηνία δημοσίευσης στο ΦΕΚ
ΝΑΙ				
ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΔΕΙΓΜΑΤΟΣ	Η ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΒΑΣΕΙ ΤΗΣ ΤΙΜΗΣ	<b>27-12-2016</b>	<b>30-12-2016</b>	<b>30-12-2016</b>
ΟΧΙ				

**ΑΠΟΦΑΣΗ**  
**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν.Δ. 714/70 (ΦΕΚ 238/Α/1970) «Περί ίδρύσεως Διευθύνσεως Εναέριων Μεταφορών στο Υπουργείο Συγκοινωνιών» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Το Π.Δ. 56/89 (ΦΕΚ 28/Α/1989) περί του Οργανισμού της Υ.Π.Α. όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.
3. Το Ν. 3913/11 (ΦΕΚ Α/18/11) Περί αναδιοργάνωσης της Υπηρεσίας Πολιτικής Αεροπορίας και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
4. Το Ν. 4146/2013 (ΦΕΚ 90/Α/13) άρθ. 67 «Οργανωτικές αλλαγές στην Υπηρεσία Πολιτικής Αεροπορίας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
5. Τις διατάξεις του Ν.4270/2014 (ΦΕΚ Α/143/2014) περί Αρχές Δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας ( ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις.
6. Το Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/08-08-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
7. Το Ν. 4427/16 (ΦΕΚ 188/Α/2016) «Σύσταση Αρχής Πολιτικής Αεροπορίας, Αναδιάρθρωση της Υπηρεσίας Πολιτικής και άλλες διατάξεις» και ιδιαίτερα το άρθρο 76 αυτού.

8. Το Ν. 3861/2010 (Φ.Ε.Κ. 112/Α΄) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις».
9. Το Ν. 4155/2013 (ΦΕΚ120/Α/29-5-2013) «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες Διατάξεις».
10. Το Ν.4152/2013 (ΦΕΚ 107/Α/9-5-2013) «Επείγοντα μέτρα Εφαρμογής των νόμων 4046/12, 4093/12 και 4127/13»
11. Το Ν. 4254/2014 (ΦΕΚ85/Α/7-4-2014) «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας στο πλαίσιο εφαρμογής του Νόμου 4046/2012 και άλλες διατάξεις»
12. Το άρθρο 24 του Ν. 2198/1994 (Φ.Ε.Κ. 43/Α/22-03-94) « Αύξηση αποδοχών Δημοσίων υπαλλήλων και άλλες διατάξεις».
13. Το Ν. 3548/07 (ΦΕΚ 68/Α/07) «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο Νομαρχιακό και τοπικό τύπο και άλλες διατάξεις»,όπως συμπληρώθηκε με τον Ν. 3801/09 (ΦΕΚ 163/ Α).
14. Το Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74 Α΄) «Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγγενεύσεις Νομικών Προσώπων Και Υπηρεσιών Του Δημοσίου Τομέα - Τροποποίηση Διατάξεων Του Π.Δ. 318/1992 (Α΄ 161) Και Λοιπές Ρυθμίσεις»
15. Το Π.Δ. 113/2010 (ΦΕΚ 194/Α/22-11-2010) περί ανάληψης υποχρέωσης από τους διατάκτες.
16. Τις διατάξεις του Ν.4013/11 (ΦΕΚ 204/Α/15-09-2011) περί σύστασης Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων κλπ.
17. Την Υ.Α. Π1/2390/16-10-2013 (ΦΕΚ 2677/Β/21-10-2013) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)».
18. Την υπ' αριθμ. πρωτ. Π1/542/4.3.2014 (ΑΔΑ: ΒΙΚΤΦ-ΠΨ5) εγκύκλιο με θέμα «Ενημέρωση για το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)».
19. Το υπ' αριθμ. 2/5962/29-02-2016 έγγραφο του Ζ Τμήματος της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης του Γ.Λ.Κ., περί έγκρισης ανάληψης υποχρέωσης.
20. Την υπ' αριθμ. Δ11/Ε/13559/12636/13-6-2016 απόφαση Διακήρυξης ηλεκτρονικού ανοιχτού διαγωνισμού για την ανάδειξη αναδόχου καθαρισμού χώρων και επιφανειών της ΚΥ/ΥΠΑ, ΚΕΠ, ΛΕΚ κ.λ.π.
21. Την υπ' αριθμ. Δ11/Ε/28791/24173/5-12-2016 απόφαση:  
-Έγκριση πρακτικού αποσφράγισης και αξιολόγησης οικονομικής προσφοράς του ανοιχτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού για την ανάδειξη αναδόχου καθαρισμού χώρων και επιφανειών ΚΥ/ΥΠΑ, ΚΕΠ, ΛΕΚ κ.λ.π.  
-Ματαίωση των αποτελεσμάτων αυτού και έγκριση επανάληψής του χωρίς τροποποίηση των τεχνικών προδιαγραφών.
22. Το Π.Δ. 123/2016 (ΦΕΚ Α/208/4-11-2016) περί «Ανασύστασης και μετονομασίας Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων » .
23. Το Π.Δ. 125/2016 (ΦΕΚ Α/210/5-11-2016) περί Διορισμών Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών Υπουργών και Υφυπουργών
24. Την υπ' αριθ. 2105/01-08-2014 απόφαση Υπουργού Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και δικαιώματος υπογραφής «Με Εντολή Υπουργού» στους Διοικητή, Υποδιοικητές, Γεν. Διευθυντές και λοιπούς Προϊσταμένους Οργανικών Μονάδων της ΥΠΑ» (ΦΕΚ Β/2230/14-08-2014).

## ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

1. Ηλεκτρονικό ανοιχτό επαναληπτικό Διαγωνισμό με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει μόνο της τιμής, για την επιλογή αναδόχου καθαρισμού χώρων και επιφανειών ΚΥ/ΥΠΑ, ΚΕΠ, ΛΕΚ κ.λ.π. , για χρονικό διάστημα από 1-1-2017, με με πραγματική έναρξη την εγκατάσταση του αναδόχου, έως 31-12-2017 και με δικαίωμα μονομερούς από την ΥΠΑ παράτασης μέχρι έξι (6) μήνες (30-6-2018), όπως αναφέρεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α της παρούσας διακήρυξης που επισυνάπτεται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
2. Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του συστήματος, ύστερα από συντετηγμένη προθεσμία **τριάντα (30) ημερών** από την ημερομηνία ηλεκτρονικής αποστολής της προκήρυξης στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (αρ. 27 του Ν. 4412/2016) και της δημοσίευσης περίληψης της διακήρυξης αυτής στο Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως και στον Ελληνικό Τύπο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 10 της Υ.Α. Π1/2390/2013.
3. Η παρούσα απόφαση Διακήρυξης αφορά τον συστημικό διαγωνισμό με α/α **30477**. Οι προσφέροντες οφείλουν να υποβάλουν ηλεκτρονικά τις προσφορές τους, στον αντίστοιχο συστημικό διαγωνισμό.
4. **ΤΟΠΟΣ - ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΤΟΥ ΕΣΗΔΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ
Διαδικτυακή πύλη του <a href="http://www.promitheus.gov.gr">www.promitheus.gov.gr</a> Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.	28-12-2016	24-1-2017 και ώρα 00.00	30-1-2017 και ώρα 17.00

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα.

Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.3 του άρθρου 6 του Ν.4155/13 και το άρθρο 6 της ΥΑ Π1-2390/2013 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.)».

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται, όπως περιγράφεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'.

5. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα που περιλαμβάνονται στο άρθρο 25 του Ν. 4412/16, λαμβάνοντας υπόψη το άρθρο 19 του ίδιου νόμου.  
Για την συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς (Προμηθευτές) απαιτείται να διαθέτουν ψηφιακή υπογραφή, χορηγούμενη από πιστοποιημένη αρχή παροχής ψηφιακής υπογραφής και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ. - Διαδικτυακή πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)) ακολουθώντας την κατωτέρω διαδικασία εγγραφής :
- 5.1 Οι οικονομικοί φορείς - χρήστες αιτούνται μέσω του Συστήματος την εγγραφή τους σε αυτό παρέχοντας τις απαραίτητες πληροφορίες και αποδεχόμενοι τους όρους χρήσης του ταυτοποιούμενοι ως εξής :
  - Όσοι από τους ανωτέρω διαθέτουν ελληνικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) ταυτοποιούνται με χρήση των διαπιστευτηρίων (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) που αυτοί κατέχουν από το σύστημα TAXISNet της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Εφόσον γίνει η ταυτοποίηση, εγκρίνεται η εγγραφή του χρήστη από το Τμήμα Προγραμματισμού και Στοιχείων της Διεύθυνσης Πολιτικής Προμηθειών της Γενικής Διεύθυνσης Κρατικών Προμηθειών.
  - Οι οικονομικοί φορείς - χρήστες των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης οι οποίοι δεν διαθέτουν ελληνικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) αιτούνται την εγγραφή τους συμπληρώνοντας τον αριθμό ταυτότητας ΦΠΑ (VAT Identification Number) και ταυτοποιούνται με χρήση των διαπιστευτηρίων που κατέχουν από το αντίστοιχο σύστημα. Εφόσον γίνει η ταυτοποίηση,

εγκρίνεται η εγγραφή του χρήστη από το Τμήμα Προγραμματισμού και Στοιχείων της Διεύθυνσης Πολιτικής Προμηθειών της Γενικής Διεύθυνσης Κρατικών Προμηθειών.

- Οι οικονομικοί φορείς - χρήστες τρίτων χωρών αιτούνται την εγγραφή τους και ταυτοποιούνται από τη ΓΓΕ αποστέλλοντας:
    - είτε υπεύθυνη δήλωση ψηφιακά υπογεγραμμένη με επίσημη μετάφραση στην ελληνική.
    - είτε ένορκη βεβαίωση ή πιστοποιητικό σε μορφή αρχείου .pdf με επίσημη μετάφραση στην ελληνική και σύμφωνα με τους προβλεπόμενους όρους στο κράτος μέλος εγκατάστασης του οικονομικού φορέα, στα οποία να δηλώνεται / αποδεικνύεται η εγγραφή του σε επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο, προσκομιζόμενα εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών και σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο) στην αρμόδια υπηρεσία.
- Το αίτημα εγγραφής υποβάλλεται από όλους τους υποψήφιους χρήστες ηλεκτρονικά μέσω του Συστήματος.
- 5.2** Ο υποψήφιος χρήστης ενημερώνεται από το Σύστημα ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σχετικά με την εξέλιξη του αιτήματος εγγραφής του. Εφόσον το αίτημα εγγραφής εγκριθεί, ο υποψήφιος χρήστης λαμβάνει σύνδεσμο ενεργοποίησης λογαριασμού ως πιστοποιημένος χρήστης και προβαίνει στην ενεργοποίηση του λογαριασμού του.
- 6.** Κατά τα λοιπά ο διαγωνισμός θα γίνει σύμφωνα με τα παρακάτω παραρτήματα που επισυνάπτονται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής:
- |   |              |
|---|--------------|
| «ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ»                 | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄ |
| «ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΙ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ» | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄ |
| «ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ»                              | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄ |
| «ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ»                             | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄ |
| «ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ»                   | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄ |
| «ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ»                  | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ |
| «ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΧΕΔΙΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ»                        | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ΄ |
- 7.** Σε περίπτωση που ζητηθούν εγκαίρως από τους ενδιαφερόμενους προμηθευτές συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις σχετικά με το διαγωνισμό, ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 60 του Ν. 4412/2016.
- Τα ανωτέρω αιτήματα υποβάλλονται ηλεκτρονικά στο δικτυακό τόπο του συγκεκριμένου διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr), του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. και φέρουν ψηφιακή υπογραφή. Αιτήματα παροχής πληροφοριών υποβάλλονται μόνο από εγγεγραμμένους οικονομικούς φορείς.
- 8.** Περίληψη της διακήρυξης θα σταλεί στα Επιμελητήρια και θα δημοσιευθεί στο Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, καθώς και στον Ελληνικό Τύπο.
- 9.** Τα έξοδα δημοσίευσης στις ημερήσιες οικονομικές εφημερίδες βαρύνουν την αναθέτουσα αρχή. Η προκήρυξη του διαγωνισμού θα σταλεί με ηλεκτρονικά μέσα στην Υ.Ε.Ε. της Ε.Ε. και η διακήρυξή του θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της ΥΠΑ στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://www.yra.gr> ή <http://www.hcaa.gr> και στη διαδικτυακή πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ., ενώ δημοσιεύεται και στην ιστοσελίδα της ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ <http://diavgeia.gov.gr>. Στις ανωτέρω ιστοσελίδες θα δημοσιεύονται και τυχόν ανακοινώσεις, που θα αφορούν τη Διακήρυξη έως και την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα της ημερομηνίας έναρξης υποβολής προσφορών.
- 10. Η ΥΠΑ διατηρεί το δικαίωμα τροποποίησης ή καταγγελίας ή και λύσης της συμβατικής σχέσης, σε περίπτωση μετεγκατάστασης των υπηρεσιών (όλων ή μέρους αυτών), προ της λήξης της σχετικής σύμβασης, χωρίς έννομες και οικονομικές συνέπειες για την ΥΠΑ.**

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:**

- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ΄
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ΄

Με Ε.Υ.  
Ο Διοικητής

**Κ. Λιντζεράκος**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ**

Αποδέκτες για ενέργεια  
Δ11/Ε (5)

Ακριβές Αντίγραφο  
Ο Προϊστάμενος Κεντρικής Γραμματείας

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄**

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Περιγραφή υπηρεσίας	<b>Καθαρισμός χώρων και επιφανειών ΚΥ/ΥΠΑ, ΚΕΠ, ΛΕΚ κ.λ.π.</b>
Κωδικός Αριθμός Είδους	CPV 90911000-6
Προϋπολογισθείσα δαπάνη σε Ευρώ (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%)	<b>1.203.296,00 ευρώ</b>
Ημερομηνία έναρξης υποβολής προσφορών	Ημερομηνία : <b>24-1-2017</b> Ωρα : 00:00
Ημερομηνία λήξης υποβολής προσφορών	Ημερομηνία : <b>30-1-2017</b> Ωρα : 17:00
Προϋπολογισμός που βαρύνει	Τακτικός προϋπολογισμός ΥΠΑ ετών 2017, 2018 ΚΑΕ 0875
Χρονική διάρκεια σύμβασης	Για χρονικό διάστημα από 1-1-2017, με πραγματική έναρξη την εγκατάσταση του αναδόχου, έως 31-12-2017 και με δικαίωμα μονομερούς από την ΥΠΑ παράτασης μέχρι έξι (6) μήνες (30-6-2018).
Εγγυητική επιστολή συμμετοχής ( 2% της προϋπολογισθείσης δαπάνης χωρίς Φ.Π.Α.)	<b>19.408,00 ευρώ</b>
Κρατήσεις	-0,06% (επί της καθαρής αξίας υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων Ν. 4013/ 2011 πλέον 3% τέλους χαρτοσήμου και επ' αυτού 20% εισφορά υπέρ Ο.Γ.Α.) -0,02 υπέρ Δημοσίου (Ν. 4412/2016 άρθρο 36 παρ. 6) -8% ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ

## Π Α Ρ Α Ρ Τ Η Μ Α Β´

### ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΙ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

#### 1. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

##### 1.1. Τρόπος υποβολής προσφορών

Οι προσφορές υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr), του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη, στην Ελληνική γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Ν. 4155/13 (ΦΕΚ/Α/29-5-2013) και στο άρθρο 11 της Υ.Α. Π1/2390/2013 (ΦΕΚ/Β/2677/21-10-2013) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)».

##### 1.2. Περιεχόμενο προσφορών

Τα περιεχόμενα του ηλεκτρονικού φακέλου της προσφοράς ορίζονται ως εξής :

- (α) ένας (υπο)φάκελος\* με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»,
- (β) ένας (υπο)φάκελος\* με την ένδειξη «Τεχνική προσφορά»,
- (γ) ένας (υπο)φάκελος\* με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά».

\* (υπο)φάκελος: κατηγορία επισυναπτόμενων αρχείων στο σύστημα

##### 1.2.1. Περιεχόμενα (υπο)φακέλου «Δικαιολογητικά συμμετοχής»

Στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής» υποβάλλονται όλα τα απαιτούμενα κατά το στάδιο υποβολής της προσφοράς δικαιολογητικά, σύμφωνα με τα άρθρα 92 και 93 του Ν. 4412/16. Συγκεκριμένα, στον προαναφερόμενο (υπο) φάκελο περιλαμβάνονται :

**1.2.1.1.** Εγγύηση συμμετοχής στο διαγωνισμό, κατά το αρθ. 72 του Ν. 4412/16. Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής υποβάλλεται από τον προσφέροντα ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου pdf και προσκομίζεται από αυτόν στην Αρμόδια Υπηρεσία Διεξαγωγής του Διαγωνισμού σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο) εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή.

**1.2.1.2.** Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), σύμφωνα με το άρθ. 79 του Ν. 4412/16.

##### Η αναθέτουσα αρχή:

- α) Δημιουργεί (συμπληρώνοντας και επιλέγοντας τα κατάλληλα πεδία) μέσα από την ιστοσελίδα <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/esp/filter?lang=el> το ΕΕΕΣ για την συγκεκριμένη διακήρυξη.
- β) Αναρτά το εν λόγω αρχείο σε μορφή .xml στο ΕΣΗΔΗΣ μαζί με τα υπόλοιπα έγγραφα της διακήρυξης.

##### Ο υποψήφιος οικονομικός φορέας:

- α) Πρέπει να «κατεβάσει» το εν λόγω αρχείο από το ΕΣΗΔΗΣ, να το αποθηκεύσει στον Η/Υ του και να μεταβεί στην ιστοσελίδα <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/esp/filter?lang=el>. Στην ιστοσελίδα αυτή, πρέπει να επιλέξει «Εισαγωγή ΕΕΕΣ» και να τηλεφορτώσει («ανεβάσει») το αρχείο του συγκεκριμένου ΕΕΕΣ του διαγωνισμού που «κατέβασε» από το ΕΣΗΔΗΣ.
- β) Στην ανωτέρω ιστοσελίδα, συμπληρώνει και επιλέγει ηλεκτρονικά, τα κατάλληλα πεδία που έχουν καθοριστεί από την αναθέτουσα αρχή, καθώς και τα πεδία με την ημερομηνία και τον τόπο σύνταξης. Αν είναι δυνατό, υπογράφει ψηφιακά στο κατάλληλο σημείο.
- γ) Επιλέγει «Εκτύπωση». Το αρχείο εμφανίζεται σε εκτυπώσιμη μορφή και είναι πλέον δυνατή η εκτύπωση του με χρήση κάποιου προγράμματος εκτυπωτή σε μορφή .pdf. Σε περιβάλλον Microsoft Windows, το eΕΕΕΣ μπορεί να εκτυπωθεί ως αρχείο PDF μέσω του Chrome (έχει ήδη ενσωματωμένη λειτουργία εκτύπωσης PDF). Διαφορετικά, μπορεί να χρησιμοποιήσει οποιοδήποτε πρόγραμμα δημιουργίας αρχείων PDF που διατίθεται δωρεάν στο διαδίκτυο. Σε περιβάλλον Mac OSX ή Linux, το eΕΕΕΣ μπορεί να εκτυπωθεί από κάθε φυλλομετρητή.
- δ) Υπογράφει ψηφιακά το αρχείο .pdf που εκτύπωσε (ακόμη και αν το έχει υπογράψει ψηφιακά στην ιστοσελίδα).
- ε) Υποβάλλει και το αυτό αρχείο του ΕΕΕΣ τόσο σε μορφή .xml όσο και σε .pdf στο φάκελο της προσφοράς του με τα δικαιολογητικά συμμετοχής.

Η Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού, αξιολογεί το ΕΕΕΣ είτε με τη χρήση του αρχείου .pdf είτε με την τηλεφόρτωση του αρχείου .xml στην ιστοσελίδα που το δημιούργησε (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdl/filter?lang=el>).

**1.2.1.3.** Τα νομιμοποιητικά έγγραφα κάθε συμμετέχοντος ημεδαπού ή αλλοδαπού νομικού προσώπου, όπως το Φ.Ε.Κ. ίδρυσης και οι τροποποιήσεις του (για διαγωνιζόμενους με μορφή Α.Ε. και Ε.Π.Ε.), αντίγραφο ή απόσπασμα του καταστατικού και των εγγράφων τροποποιήσεών του (για διαγωνιζόμενους με μορφή Ο.Ε. και Ε.Ε.), έναρξη επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις μεταβολές του (για τα φυσικά πρόσωπα). Στοιχεία και έγγραφα από τα οποία πρέπει να προκύπτουν, ο Πρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος ΑΕ, τα υπόλοιπα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους, το νομικό πρόσωπο και τα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό, αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω δικαιολογητικά για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση.  
Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της αναθέτουσας αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρον.

**1.2.1.4.** Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του προσφέροντος στη διαγωνιστική διαδικασία υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή, πλην των ΦΕΚ και των εγγράφων που φέρουν ψηφιακή υπογραφή. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή και δεν απαιτείται σχετική θεώρηση γνησίου υπογραφής.

Επισημαίνεται ότι τα ανωτέρω δικαιολογητικά ή τα άλλα στοιχεία του (υπο)φακέλου δικαιολογητικά συμμετοχής που έχουν υποβληθεί με την ηλεκτρονική προσφορά και απαιτούνται να προσκομισθούν στην αναθέτουσα αρχή εντός της ανωτέρω αναφερόμενης προθεσμίας, είναι τα δικαιολογητικά και στοιχεία που δεν έχουν εκδοθεί/συνταχθεί από τον ίδιο τον οικονομικό φορέα και κατά συνέπεια δεν φέρουν την ψηφιακή του υπογραφή. Ως τέτοια στοιχεία ενδεικτικά είναι : πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από δημόσιες αρχές ή άλλους φορείς.

### **1.2.2. Περιεχόμενα (υπο)φακέλου «Τεχνική Προσφορά»**

Στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Τεχνική Προσφορά» υποβάλλεται ηλεκτρονικά η Τεχνική Προσφορά ως εξής :

**1.2.2.1.** Η Τεχνική Προσφορά συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στη συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf.

Εφόσον οι τεχνικές προδιαγραφές δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.

**1.2.2.1.2.** Ο (υπο)φάκελος «Τεχνική Προσφορά» θα περιλαμβάνει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται από το Παράρτημα Δ' της Διακήρυξης (Τεχνικές Προδιαγραφές).

**1.2.2.1.3.** Σε περίπτωση που απαιτούνται πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης, ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 82 του Ν. 4412/16.

**1.2.2.1.4** Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά της τεχνικής προσφοράς υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή και δεν απαιτείται σχετική θεώρηση γνησίου υπογραφής.

**Φωτοαντίγραφα ή αντίγραφα των ιδιωτικών εγγράφων (π.χ. ISO) γίνονται δεκτά εφόσον είναι επικυρωμένα από δικηγόρο.**

Επισημαίνεται ότι τα ανωτέρω δικαιολογητικά ή τα άλλα στοιχεία του (υπο)φακέλου τεχνικής προσφοράς που έχουν υποβληθεί με την ηλεκτρονική προσφορά και απαιτούνται να προσκομισθούν στην αναθέτουσα αρχή εντός

της ανωτέρω αναφερόμενης προθεσμίας, είναι τα δικαιολογητικά και στοιχεία που δεν έχουν εκδοθεί/συνταχθεί από τον ίδιο τον οικονομικό φορέα και κατά συνέπεια δεν φέρουν την ψηφιακή του υπογραφή. Ως τέτοια στοιχεία ενδεικτικά είναι : πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από δημόσιες αρχές ή άλλους φορείς.

### 1.2.3. Περιεχόμενα (υπο)φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

Στον (υπο)φάκελο\* με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα.

Οικονομική Προσφορά υποβάλλεται ηλεκτρονικά επί ποινή απορρίψεως στον (υπό)φάκελο\* «Οικονομική Προσφορά».

Η οικονομική προσφορά, συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στην συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf.

Εφόσον η οικονομική προσφορά δεν έχει αποτυπωθεί στο σύνολό της στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία

Οι προσφέροντες θα πρέπει να εξειδικεύουν στην προσφορά τους, με ποινή αποκλεισμού, τα παρακάτω στοιχεία :

- Τον αριθμό των εργαζομένων.
- Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.
- Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.
- Το ύψος του προϋπολογισμένου 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.

Επιπροσθέτως οφείλουν να επισυνάπτουν στη προσφορά τους αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

Στην προσφορά θα πρέπει να υπολογίζεται εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών, των αναλώσιμων, του εργολαβικού κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου κρατήσεων.

Στην Οικονομική Προσφορά αναγράφεται η τιμή και ο τρόπος πληρωμής, όπως ορίζεται κατωτέρω :

#### 1.2.3.1 Τιμές

- 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 δεκαδικά ψηφία, 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.
- Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται ενιαία τιμή για ολόκληρη την προσφερόμενη ποσότητα, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής της τιμής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Οι τιμές θα δίνονται ως εξής :

- Τιμή μονάδος σε ΕΥΡΩ συμπεριλαμβανομένων των υπέρ τρίτων κρατήσεων. Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ.
- Ποσοστό Φ.Π.Α. επί τοις εκατό, της ανωτέρω τιμής (Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος Φ.Π.Α. αυτός θα διορθώνεται από την Υπηρεσία.).
- Οι τιμές που θα προσφέρει κάθε ενδιαφερόμενος θα αφορούν την εκτέλεση κάθε είδους εργασίας της κατάστασης «ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» (Παράρτημα Ε'), για ένα μήνα χειμερινό (σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 1 της Ειδικής Συγγραφής Υποχρεώσεων - Παράρτημα Δ).
- Το σύνολο των ως άνω τιμών, θα αποτελεί την μηνιαία χειμερινή αποζημίωσή του. Διευκρινίζεται ότι επιπλέον θα πρέπει να δοθούν τιμές αναλυτικά για κάθε τεμάχιο και Μ<sup>2</sup> χωρίς την επιβάρυνση του ΦΠΑ, το ποσοστό του οποίου θα αναφέρεται χωριστά. Σε περίπτωση που δεν δοθεί τιμή για επιμέρους εργασία, θα θεωρείται ως δωρεάν παρεχόμενη. Τα ανωτέρω αποτελούν απαράβατο όρο, η μη συμμόρφωση προς αυτά συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς.
- Επισημαίνεται ότι η συνολική προσφερόμενη τιμή δεν θα πρέπει να ξεπερνά την προϋπολογισθείσα δαπάνη



επί ποινή απορρίψεως.

- Εάν στο διαγωνισμό οι προσφερόμενες τιμές φαίνονται ασυνήθιστα χαμηλές, η αναθέτουσα αρχή απαιτεί από τους από τους οικονομικούς φορείς να εξηγήσουν την τιμή ή το κόστος που προτείνουν στην προσφορά τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας, κατά ανώτατο όριο δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης της αναθέτουσας αρχής. Οι εξηγήσεις μπορεί να αφορούν τα οικονομικά χαρακτηριστικά της μεθόδου κατασκευής, τις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις ή τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες που διαθέτει ο προσφέρων για την παροχή των προϊόντων, την πρωτοτυπία των προτεινομένων αγαθών κλπ, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο αρ. 88 του Ν. 4412/2016.
- Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε προμηθευτές υποχρεούνται να παρέχουν αυτά.

### 1.2.3.2 Τρόπος Πληρωμής

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται κάθε μήνα με έκδοση χρηματικού εντάλματος πληρωμής σε βάρος των πιστώσεων ΥΠΑ (ΚΑΕ 0875), επ' ονόματι του, βάσει των κάτωθι δικαιολογητικών:

α) Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής του τιμήματος που αφορά η πληρωμή, σύμφωνα με το άρθρο 219 του Ν. 4412/2016.

β) Τιμολόγιο του αναδόχου.

γ) Εξοφλητική απόδειξη του αναδόχου, εάν το τιμολόγιο δεν φέρει την ένδειξη «Εξοφλήθηκε».

γ) Πιστοποιητικά Φορολογικής και Ασφαλιστικής Ενημερότητας για χρέη προς το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ (όπου είναι υποχρεωτικά ασφαλισμένο το προσωπικό του από τα οποία να αποδεικνύεται ότι δεν υπάρχει καμία οφειλή από φόρους μισθωτών υπηρεσιών ή εισφορές σε ασφάλιστρα εργαζομένων αντιστοίχως, προσκομίζοντας και ονομαστική κατάσταση του απασχολούμενου προσωπικού)

Σημείωση : Κάθε μήνας θα πληρώνεται για τις ημέρες του (28 ή 29 ή 30 ή 31).

Οι εργασίες καθαρισμού υπόκεινται στις νόμιμες κρατήσεις πλέον ποσοστού (8%) επί του καθαρού ποσού απαλλαγμένου κρατήσεων για φόρο εισοδήματος (άρθρο 24 του Ν. 2198/94 ΦΕΚ 43/Α/22-3-1994).

### 1.2.4 Ρήτρα ηθικού περιεχομένου.

- Κατά την υποβολή της προσφοράς από τον Οικονομικό Φορέα σημαίνονται από αυτόν με χρήση του σχετικού πεδίου του συστήματος τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα.
- Ο χρόνος ισχύος των προσφορών είναι **εκατόν πενήντα (150) ημερολογιακές ημέρες**, προσμετρούμενες από την επομένη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών του διαγωνισμού.  
**Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του παραπάνω αναφερομένου απορρίπτεται ως απαράδεκτη.**
- Περιπτώσεις προσφορών που παρουσιάζουν αποκλίσεις από τους απαράβατους όρους της Δΐξης συνεπάγονται απόρριψη των προσφορών.
- Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- Διευκρινίσεις που δίνονται από τους προσφέροντες οποτεδήποτε μετά την λήξη χρόνου κατάθεσης των προσφορών τους δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- 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 την 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.
- Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται.
- Προσφορές υπό αίρεση δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται.

## 2. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών γίνεται τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών και ώρα 10:00 π.μ., μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών.

Κατά την προαναφερόμενη ημερομηνία και ώρα γίνεται αποσφράγιση μόνο των ηλεκτρονικών (υπό)φακέλων «Δικαιολογητικά Συμμετοχής» και «Τεχνική Προσφορά». Οι ηλεκτρονικοί (υπο)φάκελοι «Οικονομική προσφορά» αποσφραγίζονται ηλεκτρονικά μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων, σε ημερομηνία και ώρα που θα γνωστοποιηθεί σε αυτούς των οποίων οι προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές μετά την αξιολόγηση των λοιπών στοιχείων αυτών.

Αμέσως μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Δικαιολογητικά Συμμετοχής» και «Τεχνική Προσφορά», οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών που αποσφραγίστηκαν. Ομοίως, μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Οικονομική Προσφορά», οι προσφέροντες των οποίων οι οικονομικές προσφορές αποσφραγίστηκαν, θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών που αποσφραγίστηκαν προκειμένου να λαμβάνουν γνώση των τιμών που προσφέρθηκαν.

### 3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών η αναθέτουσα αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο Σύστημα οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και των διαδικασιών της κατά περίπτωση Αναθέτουσας Αρχής.

Συγκεκριμένα μέσα από το Σύστημα ιδίως:

- Η αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης του διαγωνισμού, που έχει οριστεί από την αναθέτουσα αρχή και τα μέλη της, πιστοποιημένοι χρήστες του συστήματος, προβαίνει στη διαδικασία ελέγχου και αξιολόγησης των κατά περίπτωση φακέλων και υπο-φακέλων των προσφορών.
- Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να απευθύνει αιτήματα στους συμμετέχοντες χρήστες – οικονομικούς φορείς για παροχή διευκρινίσεων ή συμπληρώσεων επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών. Για τη συμπλήρωση - αποσαφήνιση πληροφοριών και δικαιολογητικών ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 102 του Ν. 4412/2016.
- Η αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης του διαγωνισμού συντάσσει και υπογράφει τα κατά περίπτωση πρακτικά αξιολόγησης των φακέλων και υποφακέλων των προσφορών.
- Η αναθέτουσα αρχή εκδίδει τις σχετικές αποφάσεις επί της αξιολόγησης των ηλεκτρονικών προσφορών.
- Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό ενημερώνονται για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφοράς τους.

### 4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΜΕΙΟΔΟΤΗ - ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή ειδοποιεί ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος τον προσφέροντα στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση (προσωρινό ανάδοχο), να υποβάλλει ηλεκτρονικά εντός προθεσμίας, που δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δέκα (10) ούτε μεγαλύτερη των είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής ειδοποίησης, σε μορφή αρχείου .pdf και σε φάκελο με σήμανση «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης», τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατά περίπτωση, σύμφωνα με το άρθρο 103 του Ν. 4412/16.

#### 4.1 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΟΥ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΓΙΝΕΙ Η ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ.

Τα δικαιολογητικά που απαιτείται να προσκομισθούν από τον προσφέροντα στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, υποβάλλονται σύμφωνα με τα κατά περίπτωση καθοριζόμενα στο άρθρο 80 του Ν. 4412/16, ως απόδειξη της μη ύπαρξης λόγων αποκλεισμού, όπως αναφέρονται στα άρθρα 73 και 74 και της πλήρωσης των κριτηρίων επιλογής σύμφωνα με τα άρθρα 75 και 76.

Η αναθέτουσα αρχή δέχεται ως επαρκή απόδειξη του ότι ο οικονομικός φορέας δεν εμπίπτει σε καμία από τις περιπτώσεις που αναφέρονται στο άρθρο 73 :

α) για την παράγραφο 1 του εν λόγω άρθρου, την προσκόμιση αποσπάσματος του σχετικού μητρώου, όπως του ποινικού μητρώου ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο εν λόγω οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά :

- στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές,
- στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.) τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) για τις παραγράφους 2 και 4 περίπτωση β' του άρθρου 73, πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας.

Αν το κράτος-μέλος ή η εν λόγω χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφο ή πιστοποιητικό ή όπου το έγγραφο ή

το πιστοποιητικό αυτό δεν καλύπτει όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παράγραφους 1 και 2 και στην περίπτωση β' της παραγράφου 4 του άρθρου 73, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας.

Για την απόδειξη της απαίτησης της παραγράφου 2 του άρθρου 75, απαιτείται πιστοποιητικό/βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού μητρώου του Παραρτήματος XI του Προσαρτήματος Α', με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους.

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην Ένωση.

Τα αποδεικτικά έγγραφα συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

Τα εν λόγω δικαιολογητικά προσκομίζονται από τον προσφέροντα εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή και σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο) στην αρμόδια υπηρεσία. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή.

Τυχόν απαιτούμενες δηλώσεις ή υπεύθυνες δηλώσεις του παρόντος άρθρου υπογράφονται ψηφιακά από τους έχοντες υποχρέωση προς τούτο και δεν απαιτείται σχετική θεώρηση γνησίου υπογραφής.

## **5. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΦΑΚΕΛΟΥ «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ»**

Η ηλεκτρονική αποσφράγιση του φακέλου «Δικαιολογητικά κατακύρωσης» του προσφέροντος στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση γίνεται δύο εργάσιμες ημέρες μετά και την προσκόμιση των δικαιολογητικών σε έντυπη μορφή, ύστερα από σχετική ειδοποίηση των συμμετεχόντων που δικαιούνται να λάβουν γνώση των δικαιολογητικών που υπεβλήθησαν. Η αποσφράγιση γίνεται μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών.

Αμέσως μετά την ανωτέρω ηλεκτρονική αποσφράγιση, οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο του φακέλου των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης που αποσφραγίστηκε.

## **6. ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΜΕΙΟΛΟΤΗ**

Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, παρέχεται προθεσμία στον προσωρινό ανάδοχο να τα προσκομίσει ή να τα συμπληρώσει εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής ειδοποίησης, η οποία αποστέλλεται ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να παρατείνει την ως άνω προθεσμία, εφόσον αιτιολογείται αυτό επαρκώς και κατ' ανώτατο όριο για δεκαπέντε (15) επιπλέον ημέρες.

Αν, κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν, σύμφωνα με το άρθρο 79 του Ν. 4412/16 είναι ψευδή ή ανακριβή, ο προσωρινός ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος και με την επιφύλαξη του άρθρου 104, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του, που είχε προσκομισθεί, σύμφωνα με το άρθρο 72, εφόσον είχε προσκομισθεί, και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει των ειδικότερων κριτηρίων ανάθεσης όπως είχαν ορισθεί στα έγγραφα της σύμβασης, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντος που απορρίφθηκε.

Αν ο προσωρινός ανάδοχος δεν υποβάλλει στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, κηρύσσεται έκπτωτος και καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του, που είχε προσκομισθεί, σύμφωνα με το άρθρο 72, εφόσον είχε προσκομισθεί, και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει των ειδικότερων κριτηρίων ανάθεσης όπως είχαν ορισθεί στα έγγραφα της σύμβασης, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντος που απορρίφθηκε.

Αν από τα παραπάνω δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού των άρθρων 73 και 74 του Ν. 4412/16 ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σύμφωνα με την παράγραφο 1 και τα άρθρα 75,76 και 77, ο

προσωρινός ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος και με την επιφύλαξη του άρθρου 104, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του, που είχε προσκομισθεί, σύμφωνα με το άρθρο 72, εφόσον είχε προσκομισθεί, και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει των ειδικότερων κριτηρίων ανάθεσης όπως είχαν ορισθεί στα έγγραφα της σύμβασης, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντος που απορρίφθηκε.

## 7. ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

Προσφυγές υποβάλλονται για τους λόγους και με την διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 4 του Ν. 3886/10 (Φ.Ε.Κ. 173/Α/2010) «Δικαστική προστασία κατά το στάδιο που προηγείται της σύναψης συμβάσεων Δημοσίων Έργων, Κρατικών Προμηθειών και Υπηρεσιών σύμφωνα με την Οδηγία 89/665 Ε.Ο.Κ.» όπως τροποποιήθηκε με το αριθμ. 63 Ν. 4055/12 (ΦΕΚ 51/Α/2012) μέσω του συστήματος και επισυνάπτοντας το σχετικό έγγραφο σε μορφή αρχείου pdf το οποίο φέρει ψηφιακή υπογραφή.

Μετά την υποβολή των προσφυγών η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών μέσω των αρμοδίων οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και των διαδικασιών της κατά περίπτωση Αναθέτουσας Αρχής.

## 8. ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

**8.1** Ανάδοχος θα αναδειχθεί εκείνος που θα προσφέρει τη μικρότερη συνολική αποζημίωση, ανεξάρτητα από τις τιμές που θα δώσει για κάθε είδους εργασία.

Η συνολική αποζημίωση θα προκύπτει, από το γινόμενο της μηνιαίας χειμερινής προσφοράς του επί τους χειμερινούς μήνες. Οι χειμερινοί μήνες αναφέρονται στο άρθρο 1 της ΕΙΔΙΚΗΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ – ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄.

Η μειοδοσία ορίζεται για το χρονικό διάστημα από 1-1-2017 έως 31-12-2017 και με δικαίωμα μονομερούς από την ΥΠΑ παράτασης μέχρι έξι (6) μήνες (30-6-2018).

**8.2** Επίσης η ΥΠΑ επιφυλάσσει σ' αυτήν το δικαίωμα κατακύρωσης ή μη των αποτελεσμάτων του παρόντος διαγωνισμού ή να κατακυρώσει αυτόν για μικρότερο χρονικό διάστημα.

**8.3** Η ΥΠΑ διατηρεί το δικαίωμα τροποποίησης ή καταγγελίας ή και λύσης της συμβατικής σχέσης, σε περίπτωση μετεγκατάστασης των υπηρεσιών (όλων ή μέρους αυτών), προ της λήξης της σχετικής σύμβασης, χωρίς έννομες και οικονομικές συνέπειες για την ΥΠΑ.

## 9. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

### 9.1 ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

**9.1.1** Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη μέλη της ΣΔΣ και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α.- Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού.

**9.1.2** Κάθε προσφορά συνοδεύεται υποχρεωτικά από εγγύηση συμμετοχής υπέρ του συμμετέχοντος για ποσό που θα καλύπτει το 2% της συνολικής προϋπολογισθείσης δαπάνης χωρίς ΦΠΑ.

**9.1.3** Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των οικονομικών φορέων που συμμετέχουν στην ένωση.

**9.1.4** Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής θα πρέπει να είναι σύμφωνη με το συνημμένο υπόδειγμα και η παρεχόμενη εγγύηση πρέπει να ισχύει τουλάχιστον επί ένα (1) μήνα μετά την λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς που ζητάει η Δ/ξη.

**9.1.5** Για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης, οι προμηθευτές είναι υποχρεωμένοι να καταθέτουν εγγυητική επιστολή ποσοστού 5% επί της αξίας της σύμβασης χωρίς ΦΠΑ.

Επισημαίνεται ότι ο χρόνος ισχύος της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης της προς υπογραφή σύμβασης πρέπει να είναι αορίστου χρόνου, δηλαδή θα ισχύουν μέχρι επιστροφής της στην Τράπεζα.

**9.1.6** Οι εγγυήσεις συμμετοχής και καλής εκτέλεσης πρέπει να προβλέπουν ότι σε περίπτωση κατάρτησής τους το οφειλόμενο ποσό υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου και θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τα συνημμένα υποδείγματα.

**9.1.7** Κατά τα λοιπά ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 72 του Ν. 4412/16 και στην παράγραφο 1.2.3 του άρθρου 11 της Υ.Α. Π1 2390/2013.

## **10. ΣΥΜΒΑΣΗ**

Μετά την επέλευση των εννόμων αποτελεσμάτων της απόφασης κατακύρωσης, η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, εντός είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής πρόσκλησης, η οποία αποστέλλεται ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος.

## **11. ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ**

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαγωνιστική διαδικασία έχουν πρόσβαση στα έγγραφα που παράγονται στο σύστημα με τον τρόπο και στο χρόνο που ορίζεται από τις κατά περίπτωση κείμενες διατάξεις, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των διατάξεων του άρθρου 5 του ν. 2690/1999, των διατάξεων για το ηλεκτρονικό δημόσιο έγγραφο (ΥΑΠ/Φ.40.4/3/1031/2012 ΦΕΚ Β' 1317/23.04.2012) και αυτών της περίπτωσης β της παραγράφου 2 του άρθρου 6 του ν. 4155/2013.

Π Α Ρ Α Ρ Τ Η Μ Α Γ '

**ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΤΗΝ ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΒΑΣΕΙ ΤΗΣ ΤΙΜΗΣ**

Για την επιλογή της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς αξιολογούνται μόνο οι προσφορές που έχουν κριθεί τεχνικά αποδεκτές και είναι σύμφωνες με τους λοιπούς όρους της Διακήρυξης.

Για την αξιολόγηση των προσφορών λαμβάνονται υπόψη τα αναφερόμενα στο άρθρ. 100 του Ν. 4412/2016.

**Π Α Ρ Α Ρ Τ Η Μ Α Δ΄**

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

Τα προαναφερόμενα είδη του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Α΄ θα πρέπει να πληρούν τις Τεχνικές Προδιαγραφές, που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Διακήρυξης.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ  
ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ  
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ (ΣΤ)

**ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ**

**ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ ΥΠΑ ΑΤΤΙΚΗΣ:  
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΑ, ΚΕΠ, ΛΕΚ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΥΠΑ ΣΤΗΝ ΠΡΩΗΝ ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ  
ΒΑΣΗ, ΠΑΛΑΙΑ ΣΠΟΑ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΟΜΕΝΑ ΡΑΔΙΟΒΟΗΘΗΜΑΤΑ**

**ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2016**





**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ  
ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ  
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ (ΣΤ)**

**ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ**

**ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ ΥΠΑ ΑΤΤΙΚΗΣ:  
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΑ, ΚΕΠ, ΛΕΚ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΥΠΑ ΣΤΗΝ ΠΡΩΗΝ ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ  
ΒΑΣΗ, ΠΑΛΑΙΑ ΣΠΟΑ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΟΜΕΝΑ ΡΑΔΙΟΒΟΗΘΗΜΑΤΑ ΟΠΩΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ  
ΠΕΡΙΓΡΑΦΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ 2**

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
<b>1. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</b>			
<b>1.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΜΟΙΒΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
1.1.1 Αντικείμενο των εργασιών που αφορά η παρούσα είναι ο καθαρισμός των χώρων και επιφανειών των Γραφείων , Εγκαταστάσεων και Ραδιοβοηθημάτων της ΥΠΑ στην Αττική όπως περιγράφονται αναλυτικά στους αντίστοιχους πίνακες. Τα είδη και οι ποσότητες των προβλεπομένων εργασιών περιλαμβάνονται στην Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων και στην κατάσταση των προς καθαρισμό χώρων. Οι προσφερόμενες τιμές μονάδος : α) Αφορούν στην για ένα μήνα εκτέλεση κάθε είδους εργασίας της παραπάνω κατάστασης και το σύνολό τους αποτελεί την μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου. β) Δίνονται αναλυτικά Μ2, σε τεμάχια ή σε Μ. Σε περίπτωση μείωσης των εκτελουμένων εργασιών θα μειώνεται ανάλογα και η αποζημίωση του αναδόχου.	ΝΑΙ		
<b>1.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>			
1.2.1 Στο διαγωνισμό γίνονται δεκτές εταιρείες ή επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών καθαρισμού που πρέπει να προσκομίζουν επί ποινή αποκλεισμού εκτός των άλλων δικαιολογητικών που απαιτούνται τα παρακάτω πιστοποιητικά: α) Πιστοποιητικό Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας ISO 9001:2008. β) Πιστοποιητικό συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης ISO 14001:2004. γ) Πιστοποιητικό Διαχείρισης Υγιεινής και Ασφάλειας στην εργασία ΕΛΟΤ 1801:2002/OHSAS 18001:2007.Τα πιστοποιητικά	ΝΑΙ		

θα πρέπει να έχουν εκδοθεί από διαπιστευμένους φορείς πιστοποίησης, είτε από εθνικό φορέα διαπίστευσης Α.Ε.(ΕΣΥΔ) ή από φορέα διαπίστευσης μέλους της Ευρωπαϊκής συνεργασίας για την διαπίστευση (European Cooperation for Accreditation-EA) και μέλους της αντίστοιχης Συμφωνίας Αμοιβαίας Αναγνώρισης (M.L.A.).			
1.2.2 Οι ενδιαφερόμενοι για την συμμετοχή στον διαγωνισμό και την διαμόρφωση της προσφοράς τους οφείλουν: α) Να επισκεφθούν όλους τους χώρους και τα κτίρια, προκειμένου να λάβουν γνώση των επιτόπιων συνθηκών εργασίας. β) Να λάβουν υπόψη τους τα ωράρια λειτουργίας των Υπηρεσιών που στεγάζονται σε κάθε χώρο. γ) Να υποβάλουν μαζί με την προσφορά τους υπεύθυνη δήλωση ότι αποδέχονται την υποχρέωση να συνδράμουν με μέσα, εξοπλισμό και προσωπικό για την αντιμετώπιση κάθε σχετικής με το αντικείμενο της εργολαβίας, έκτακτης ανάγκης.	ΝΑΙ		
<b>1.3 ΣΥΜΒΑΣΗ</b>			
1.3.1 Η σύμβαση που θα συνάπτεται από την Υπηρεσία με τον Ανάδοχο πρέπει να περιλαμβάνει τα αναφερόμενα στη παράγραφο 2 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010 ήτοι: α)Τα στοιχεία α΄ έως στ΄ της παραγράφου 1 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010 και β) Ειδικός όρος για την εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του εργατικού κινδύνου. Όταν δεν αναγράφονται τα ανωτέρω στοιχεία και όροι, η Σύμβαση ακυρώνεται και απορρίπτεται η δαπάνη πληρωμής.	ΝΑΙ		
<b>1.4 ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
1.4.1 Το Πρωτόκολλο εγκατάστασης του Αναδόχου θα συντάσσεται από το επιφορτισμένο προς αυτό τμήμα της Δ/σης Τεχνικής Συντήρησης θα υπογράφεται από τον Π/ΔΤΣ/ και θα θεωρείται από τον Γενικό Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης. Στο Πρωτόκολλο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων όπως καθορίζεται στην προσφορά του αναδόχου, καθώς και ο απαιτούμενος εξοπλισμός του αναδόχου που προβλέπεται στην Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων και στην Σύμβαση.	ΝΑΙ		
<b>1.5 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
Ο Ανάδοχος υποχρεούται :			
1.5.1 Να χρησιμοποιεί σε 24ωρη βάση τον αριθμό των ατόμων που αναφέρει στην προσφορά του κατανεμημένο σε βάρδιες σύμφωνα και με το πρόγραμμα λειτουργίας των Υπηρεσιών.	ΝΑΙ		
1.5.2 Να χρησιμοποιεί έμπειρο και ειδικευμένο εργατοτεχνικό προσωπικό για την εκτέλεση των εργασιών καθαριότητας στους χώρους (εσωτερικούς και υπαίθριους) με τις απαιτούμενες ειδικότητες ( καθαρίστριες, τζαμάδες, καθαριστές υπαίθριων χώρων κ.λ.π.)	ΝΑΙ		
1.5.3 Να χρησιμοποιεί αποκλειστικά προσωπικό το οποίο να είναι ασφαλισμένο στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και το ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ.	ΝΑΙ		
1.5.4 Να τηρεί τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας για το προσωπικό που προσλαμβάνει.	ΝΑΙ		

<p>1.5.5 Να συμμορφώνεται και να εφαρμόζει τις διατάξεις του άρθρου 68 του Ν.3863/2010 σε σχέση με την υγεία και ασφάλεια εργασίας καθώς και κάθε άλλη σχετική νομοθεσία, ώστε να διασφαλίζεται κατά πάντα χρόνο η προστασία της υγείας και της ασφάλειας του προσωπικού του, τρίτων εργαζομένων και του κοινού.</p> <p>Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος σε περίπτωση τραυματισμού ή ζημιάς που προκαλείται στο προσωπικό του, σε τρίτους εργαζόμενους ή στο κοινό από τις δραστηριότητές του.</p> <p>Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει επίσημα την Υπηρεσία για το συμβάν, τα αίτια και τις ενέργειες αποκατάστασης και αποφυγής επανάληψης.</p> <p>Η Υ.Π.Α. δεν φέρει απολύτως καμία ευθύνη και ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος αστικά και ποινικά σύμφωνα με τις διατάξεις των οικείων νόμων.</p> <p>Στους χώρους όπου υπάρχουν ηλεκτρομηχανολογικές και ηλεκτρονικές εγκαταστάσεις, ο καθαρισμός τους θα γίνεται πάντοτε με την υπόδειξη και την εποπτεία των αντίστοιχων για τους χώρους αυτούς υπαλλήλων.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>1.5.6 Να ορίσει στην Τεχνική Επιθεώρηση Εργασίας (ΚΕ.Π.Ε.Κ.), σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Ν.1568/85 και του Π.Δ.17/96, Τεχνικό Ασφαλείας και, όπου απαιτείται, Ιατρό Εργασίας.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>1.5.7 Να έχει στη διάθεσή του Γραπτή Εκτίμηση των Κινδύνων που απορρέουν από τις δραστηριότητές του, για το προσωπικό του, για τρίτους εργαζόμενους και για το κοινό. Η μελέτη αυτή θα είναι στη διάθεση της Υπηρεσίας όποτε ζητηθεί και θα πρέπει να συμπληρώνεται ή αναθεωρείται μετά από αιτιολογημένη απαίτηση της Υπηρεσίας.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>1.5.8 Να συμμορφώνεται ο ίδιος και το απασχολούμενο σ' αυτόν προσωπικό στους κανόνες ασφάλειας των κτιρίων (υπόκειται σ' αυτούς) .</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>1.5.9 Να μεριμνά άμεσα για την έκδοση ειδικής άδειας εισόδου, παραμονής και εργασίας στους χώρους της Υπηρεσίας για όλο το προσωπικό του, από την αρμόδια Υπηρεσία της ΥΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>1.5.10 Να μεριμνά ώστε το προσωπικό καθαριότητας να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένο, να φέρει ομοιόμορφη ενδυμασία (ποδιά ή φόρμα) πάντα καθαρή και φροντισμένη η οποία θα έχει την έγκριση της Υπηρεσίας και να εφοδιάζει το προσωπικό του με γάντια, αδιάβροχα ενδύματα (νιτσεράδες κίτρινου χρώματος) και αδιάβροχα υποδήματα (γαλότσες).</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p><b>1.5.11 Να διαθέτει πέραν των προβλεπομένων στην Ε.Σ.Υ. απαραίτητων μηχανημάτων και εργαλείων :</b></p> <p><b>α) Ειδικό καροτσίδιο κατάλληλο για την μεταφορά των υλικών καθαρισμού και χάρτου υγείας.</b></p> <p><b>β) Ειδικά καροτσίδια για την μεταφορά των σάκων απορριμμάτων, χαρτοκιβωτίων κλπ στον ειδικό χώρο περισυλλογής απορριμμάτων που θα καθοριστεί από την Υπηρεσία.</b></p> <p><b>γ) Υλικά καθαρισμού και σάκουσ απορριμμάτων.</b></p> <p><b>δ) Υγρό σαπούνι χειρός.</b></p> <p><b>Σε καμία περίπτωση ο ανάδοχος δεν μπορεί να</b></p>	<p>ΝΑΙ</p>		

χρησιμοποιήσει για εξυπηρέτησή του, οποιοδήποτε εφόδιο (όχημα, καροτσίδιο, κλίμακες, κ.λ.π.) ιδιοκτησίας της Υπηρεσίας χωρίς προηγούμενη έγκριση των αρμοδίων οργάνων.			
1.5.12 Να φυλάσσονται πάντα, στον ειδικό χώρο που θα του παραχωρηθεί, τα υλικά καθαρισμού, το χαρτί υγείας, χαρτί χειρός, σαπούνια κ.λ.π. καθώς και ο εξοπλισμός και σε καμία περίπτωση δεν θα σωρεύονται ή εγκαταλείπονται σε οποιοδήποτε σημείο άλλων χώρων.	ΝΑΙ		
1.5.13 Να επιτρέπει καθ'όλη τη διάρκεια της Σύμβασης χωρίς καμιά αντίρρηση και επιπλέον να διευκολύνει με τη χορήγηση των χρησιμοποιούμενων από αυτόν μέσων την εκτέλεση από την Υπηρεσία ή από άλλους εργολάβους των οιαδήποτε εργασιών στους χώρους που αναφέρεται η παρούσα ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ.	ΝΑΙ		
1.5.14 Να ρυθμίζει τη σειρά εκτέλεσης των εργασιών ώστε να μην παρεμβάλλεται από αυτόν κανένα εμπόδιο στις παραπάνω εκτελούμενες εργασίες με την προϋπόθεση πάντα ότι δεν θα παρεμποδίζονται και οι δικές του εργασίες.	ΝΑΙ		
1.5.15 Να προσκομίζει στην Υπηρεσία μηνιαίο Πρόγραμμα Εργασιών, μετά την υπογραφή της Σύμβασης, στο οποίο θα αναφέρεται σε ποιες ημερομηνίες θα γίνονται οι αντίστοιχες εργασίες καθαρισμού, για να παρέχεται η ευχέρεια παρακολούθησης και ελέγχου εκτέλεσης των εργασιών με περιοδική συχνότητα (ανά ημέρα, εβδομάδα, 15θήμερο, μήνα).  Του ανωτέρω προγράμματος, θα λαμβάνει γνώση η αρμόδια επιτροπή, η οποία στις οριζόμενες ημερομηνίες θα ελέγχει την εκτέλεση και την ποιότητα των εργασιών.  Για κάθε αλλαγή του προγράμματος ενημερώνεται εγκαίρως η επιτροπή.	ΝΑΙ		
1.5.16 Να προσκομίζει στην Υπηρεσία ημερήσια κατάσταση στην οποία να αναγράφονται τα ονοματεπώνυμα των απασχολούμενων, οι ώρες που θα απασχολούνται, καθώς και σε ποιους χώρους (θέσεις) θα απασχολούνται, για να μπορεί η επιτροπή να ελέγξει τόσο τον αριθμό των εργαζομένων, όσο και την ποιότητα των εκτελούμενων εργασιών γενικώς ή μερικώς.	ΝΑΙ		
1.5.17 Να ορίσει με γραπτή δήλωσή του νόμιμο εκπρόσωπό του και επόπτη ή επόπτες καθαρισμού.	ΝΑΙ		
1.5.18 Να έρχεται σε επαφή ο ίδιος ή ο εκπρόσωπός του ή ο ορισμένος επόπτης καθ'όλη τη διάρκεια λειτουργίας της Υπηρεσίας με τα αρμόδια όργανα για την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν.	ΝΑΙ		
1.5.19 Να τροποποιεί το πρόγραμμα εργασιών του προσωπικού και να το μετακινεί κατά περίπτωση αυξάνοντας ή μειώνοντας τον αριθμό των εργαζομένων σε διάφορες θέσεις όταν οι μεταβολές αυτές απαιτούνται και υποδεικνύονται από τα αρμόδια όργανα της Υπηρεσίας.	ΝΑΙ		

<p><b>1.5.20 Να παρακολουθεί το προσωπικό του εάν εκτελεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τη σύμβαση και να το εφοδιάζει σύμφωνα με τα απαιτούμενα για τον καθαρισμό υλικά.</b></p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p><b>1.5.21 Να επισκέπτεται ο ίδιος, ή ο εκπρόσωπός του ή ο ορισμένος επόπτης, όλους τους χώρους για επιθεώρηση, προκειμένου να παρεμβαίνει και να ενεργεί άμεσα σε περίπτωση αντιμετώπισης έκτακτης ρύπανσης.</b> <b>Προς τούτο ο Ανάδοχος, υποχρεούται να συνδράμει με μέσα, εξοπλισμό και προσωπικό για την αντιμετώπιση κάθε σχετικής έκτακτης ανάγκης.</b></p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>1.5.22 Για την προστασία του περιβάλλοντος να λαμβάνει τα σχετικά μέτρα αντιρρύπανσης και γενικότερα αποφυγής υποβάθμισης του περιβάλλοντος και να τηρεί τους περιβαλλοντικούς όρους (Π.Ο.) των εγκεκριμένων Υπουργικών Αποφάσεων (Α.Ε.Π.Ο).</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p><b>1.6 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b></p>			
<p>1.6.1 Η Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να παρέχει δωρεάν στον Ανάδοχο: α) Το απαιτούμενο για τον καθαρισμό νερό από τα υπάρχοντα δίκτυα ύδρευσης της ΥΠΑ. β) Το απαιτούμενο ηλεκτρικό ρεύμα για τα μηχανήματά του, από το ηλεκτρικό δίκτυο της ΥΠΑ. γ) Περιορισμένο αποθηκευτικό χώρο για την φύλαξη των μέσων, υλικών και εργαλείων που χρησιμοποιούνται στην παρούσα εργολαβία, καθώς και για αποδυτήρια του προσωπικού του. δ) Εξοπλισμό που τυχόν διαθέτει, χωρίς επιβάρυνση στον Ανάδοχο με αίτησή του, που μπορούν να βοηθήσουν στις εργασίες του και με τους όρους που περιγράφονται στην Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων (Ε.Σ.Υ) εφόσον εγκριθεί.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p><b>1.7 ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b></p>			
<p>1.7.1 Οι εργασίες εκτελούνται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας και της Ειδικής Συγγραφής Υποχρεώσεων, τους κανόνες της τέχνης, τις οδηγίες της Υπηρεσίας, καθώς και τους ισχύοντες Κανονισμούς Υγιεινής και ασφάλειας. Τα υλικά καθαρισμού τα οποία θα χρησιμοποιούνται πρέπει να εγκρίνονται από την Υπηρεσία και να είναι φιλικά προς το περιβάλλον. Τα προϊόντα που θα χρησιμοποιούνται για την στίλβωση των δαπέδων θα πρέπει να είναι αντιολισθηρά.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>1.7.2 Ο Ανάδοχος να μεριμνά για τον διαχωρισμό και την απομάκρυνση των στερεών απορριμμάτων καθώς και όλων των ανακυκλούμενων υλικών (χαρτιά, πλαστικά, αλουμίνια, ελαστικά, υαλικά, μπαταρίες, ηλεκτρονικές συσκευές κ.λ.π.) από τις θέσεις ξεχωριστής συλλογής και για τη μεταφορά τους στους ειδικά διαμορφωμένους χώρους συγκέντρωσης, σύμφωνα με τις κείμενες περιβαλλοντικές διατάξεις, σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία, επιτροπές ή υπεύθυνους προστασίας περιβάλλοντος.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p><b>1.8 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</b></p>			
<p><b>1.8.1 Η παρακολούθηση των εργασιών του Αναδόχου από την Υπηρεσία θα γίνεται καθ'όλη τη διάρκεια του ωραρίου</b></p>	<p>ΝΑΙ</p>		

<p>Λειτουργίας κάθε χώρου.</p> <p>Προς τούτο συγκροτείται ειδική επιτροπή από την Διοίκηση μέσω της αρμόδιας προς τούτο Διεύθυνσης (Δ11).</p> <p>Η Επιτροπή είναι τριμελής με ισάριθμους αναπληρωτές, θεωρείται δε σε απαρτία παρόντων δύο τουλάχιστον μελών της.</p>			
<p><b>1.8.2 Η Επιτροπή υποχρεούται:</b></p> <p>α) Να λαμβάνει υπόψη το Πρωτόκολλο εγκατάστασης, στο οποίο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων, καθώς και ο προβλεπόμενος από την σύμβαση εξοπλισμός του αναδόχου συμπεριλαμβανομένης και της τήρησης των όρων του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.</p> <p>β) Να παρακολουθεί τις εργασίες του αναδόχου καθ'όλη τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας κάθε χώρου.</p> <p>γ) Να συντάσσει καθημερινά τα ημερήσια δελτία στα οποία να προσδιορίζονται οι εργασίες του αναδόχου, να βεβαιώνεται ο αριθμός του προσωπικού για εκτέλεση εργασιών, καθώς και η ποιοτική εκτέλεση των εργασιών.</p> <p>δ) ) Να συντάσσει, βάσει των ημερησίων δελτίων, το πρωτόκολλο εργασιών κατά μήνα και να εισηγείται στο επιφορτισμένο προς αυτό τμήμα της Δ/νσης Τεχνικής Συντήρησης τις προβλεπόμενες από τη σύμβαση ποινές και πρόστιμα, στην περίπτωση πιστοποιουμένων παραβάσεων του αναδόχου, με κοινοποίηση στη Διοίκηση.</p> <p>ε) Με την λήξη κάθε δεδουλευμένου μήνα θα συντάσσει Πρακτικό ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής των εκτελεσθεισών από τον Ανάδοχο εργασιών καθαρισμού για τις συγκεκριμένες ημέρες κατά τον μήνα αυτόν.(ημέρες 28 ή 29 ή 30 ή 31).</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p><b>1.8.3 Το Πρακτικό αυτό, στο οποίο θα αναφέρεται και κάθε άλλη παρατήρηση της Επιτροπής που αφορά στην εκτέλεση της Σύμβασης (π.χ. διάθεση προσωπικού, εξοπλισμού, υλικών κλπ) θα διαβιβάζεται από την Επιτροπή στην αρμόδια Διεύθυνση της Υπηρεσίας και θα αποτελεί ένα από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά πληρωμής του Αναδόχου. Επίσης στο τέλος κάθε τριμήνου να ελέγχει την Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (Α.Π.Δ), που υποχρεούται να προσκομίζει ο Ανάδοχος, ότι το προσωπικό του είναι ασφαλισμένο και είναι αυτό που εργάζεται για την καθαριότητα των χώρων.</b></p> <p>Σημείωση : Κάθε μήνας θα πληρώνεται για τις ημέρες του (28 ή 29 ή 30 ή 31).</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p><b>1.8.4 Ορίζονται από τις Διευθύνσεις της Υπηρεσίας Επόπτες καθαριότητας κάθε κτιρίου. Οι υπεύθυνοι που θα ορισθούν, ενημερώνονται από την αρμόδια Διεύθυνση για το εγκεκριμένο πρόγραμμα εργασιών καθαρισμού του κτιρίου ευθύνης τους και θα ενημερώνουν προφορικά ή εγγράφως την αρμόδια Διεύθυνση ή τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ελέγχου και Παραλαβής των εργασιών καθαρισμού για κάθε παράλειψη ή πλημμελή εκτέλεση των εργασιών και εν γένει</b></p>			

κάθε πρόβλημα που δημιουργείται από την αντισυμβατική συμπεριφορά του αναδόχου και του προσωπικού του. Επίσης θα ενημερώνουν για τυχόν διαφοροποιήσεις ή πρόσθετες ανάγκες που μπορεί να υπάρξουν λόγω εκτάκτων καταστάσεων.			
<b>1.8.5 Η Διεύθυνση Τεχνικής Συντήρησης δια των οργάνων της, μπορεί να ελέγχει την πιστή εφαρμογή των όρων της σύμβασης σε οποιαδήποτε ώρα λειτουργίας της Υπηρεσίας. Σε περίπτωση που διαπιστώσει παραλείψεις ή παραβάσεις που σύμφωνα με την Γ.Σ.Υ. και την Ε.Σ.Υ. δικαιολογούν την επιβολή ποινών, συνεννοείται εγγράφως με την Επιτροπή ελέγχου και παραλαβής των εργασιών καθαρισμού η οποία συντάσσει σχετικό Πρωτόκολλο παράβασης και εισηγείται το ύψος των ποινών.</b>			
<b>1.9 ΑΥΞΗΣΗ - ΜΕΙΩΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
1.9.1 Η Υπηρεσία, εφόσον υπάρχουν διαφοροποιήσεις στους χώρους που καθαρίζονται από τον ανάδοχο, θα τις επισημαίνει και προς τούτο θα συντάσσεται σχετικό πρωτόκολλο που θα κοινοποιείται στον Ανάδοχο και την Ειδική Επιτροπή Παρακολούθησης των Εργασιών δέκα ημέρες πριν την έναρξη εκτέλεσης ή μη των αναφερομένων στο Πρωτόκολλο εργασιών.	ΝΑΙ		
1.9.2 Η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να αναθέσει στον ανάδοχο πρόσθετες εργασίες σε ποσοστό μέχρι είκοσι τοις εκατό (20%) πέραν των συμβατικών, αυξανόμενου ανάλογα και του απασχολούμενου προσωπικού του αναδόχου για την κάλυψη τυχόν εκτάκτων αναγκών που δεν μπορούν να προβλεφθούν και να καθορισθούν με την παρούσα.	ΝΑΙ		
1.9.3 Η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να μειώσει με απόφασή της τις συμβατικές εργασίες του αναδόχου σε ποσότητα μέχρι είκοσι τοις εκατό (20%) μειούμενου ανάλογα και του απασχολούμενου προσωπικού του αναδόχου.	ΝΑΙ		
1.9.4 Η Υπηρεσία μπορεί επίσης να αντικαταστήσει προς καθαρισμό χώρους της παρούσας σύμβασης με άλλους ίσου ή άλλου εμβαδού και παρόμοιας χρήσης, στην ίδια περιοχή με ανάλογη αυξομείωση της αμοιβής του. Στις περιπτώσεις αυτές ο ανάδοχος ειδοποιείται εγγράφως τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες νωρίτερα.			
1.9.5 Σε περίπτωση μετεγκατάστασης της Υπηρεσίας, θα υπάρξει τροποποίηση στο προσωπικό και στις ποσότητες, σύμφωνα με τις νέες πραγματικές ανάγκες.			
<b>1.10 ΕΚΧΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
1.10.1 Ο Ανάδοχος μπορεί να αναθέσει την εκτέλεση του έργου ή μέρος του έργου σε υπεργολάβο (Άρθρο 68 παράγραφος 3 του Ν.3863/2010). Στην περίπτωση αυτή υποχρεούται να αναφέρει στην Προσφορά του το τμήμα της Σύμβασης που προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνει. (άρθρο 41 του Π.Δ. 60/2007). Σε μια τέτοια περίπτωση δεν αίρεται η ευθύνη του κυρίου οικονομικού φορέα. (άρθρο 41 του Π.Δ 60/2007). Ο Ανάδοχος και ο υπεργολάβος ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον, έναντι των εργαζομένων για την καταβολή των πάσης φύσεως αποδοχών και ασφαλιστικών εισφορών.	ΝΑΙ		

1.11 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ			
<p><b>1.11.1</b> Οι διοικητικές κυρώσεις (πρόστιμα), επιβάλλονται στο Ανάδοχο για οποιαδήποτε παράβαση της σύμβασης σχετικά με</p> <p>α) Πλημμελή εκτέλεση ή μη εκτέλεση των προβλεπόμενων από την Σύμβαση εργασιών.</p> <p>β) Μη διάθεση του απαιτούμενου παντός είδους εξοπλισμού και των απαιτούμενων υλικών καθαριότητας.</p> <p>γ) Μη διάθεσης του προβλεπόμενου από την Σύμβαση αριθμού προσωπικού (εργαζομένων πλήρους απασχόλησης).</p> <p>δ) Παράλειψη ενημέρωσης της Επιτροπής Ελέγχου για την όποια ολιγόωρη απουσία εργαζομένου στην καθαριότητα λόγω εξαιρετικής ανάγκης.</p>	ΝΑΙ		
1.12 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ			
<p><b>1.12.1</b> Σε περίπτωση που διαπιστωθεί από την Επιτροπή Ελέγχου Καθαρισμού, παράβαση οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης από τον Ανάδοχο ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:</p> <p>α) Η Επιτροπή, παρουσία του Αναδόχου ή του εκπροσώπου του, συντάσσει Πρωτόκολλο παράβασης που υπογράφεται από την Επιτροπή και από τον Ανάδοχο.</p> <p>Η υπογραφή του αναδόχου είναι υποχρεωτική με την έννοια ότι έλαβε γνώση της σύνταξης του πρωτοκόλλου.</p> <p>Στο πρωτόκολλο αναγράφεται από την επιτροπή αναλυτικά η παράβαση και προτείνεται το ύψος των προστίμων που θα επιβληθούν στον ανάδοχο βάσει των πινάκων του σχετικού προσαρτήματος Χρηματικών Ποινών.</p> <p>β) Σε περίπτωση που ο ανάδοχος αρνηθεί να υπογράψει, του κοινοποιείται το πρωτόκολλο με ειδικό επιδοτήριο έγγραφο της Υπηρεσίας.</p> <p>γ) Τα πρωτόκολλα παραβάσεως υποβάλλονται στη Διεύθυνση Τεχνικής Συντήρησης (ΔΤΣ) ανά μήνα, με κοινοποίηση στη Διοίκηση. Η Διεύθυνση Τεχνικής Συντήρησης σε συνεργασία με την οικονομική Διεύθυνση (Δ11) επιβάλλουν την ανάλογη ποινή με σχετική απόφαση ΓΔΔΥ, αφού προηγουμένως καλέσει εγγράφως τον ανάδοχο για παροχή εξηγήσεων κατά τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν.2690/99.</p> <p>δ) Το ποσό της χρηματικής ποινής παρακρατείται από την αμοιβή του Αναδόχου.</p> <p>ε) Τα πρωτόκολλα παραβάσεως και η σχετική απόφαση κοινοποιούνται στον ανάδοχο και συνοδεύουν τα δικαιολογητικά της πληρωμής του αναδόχου.</p>	ΝΑΙ		
1.13 ΕΝΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ			
<p><b>1.13.1</b> Ο Ανάδοχος δικαιούται να υποβάλλει ένσταση σε περίπτωση διαφωνίας του ως προς την ολική επιβληθείσα από τις αρμόδιες Διευθύνσεις ποινή, όσο και ως προς το ύψος μιας εκάστης για συγκεκριμένο μήνα.</p> <p>Ο Ανάδοχος υποβάλλει την ένσταση προς τη Διοίκηση της ΥΠΑ,</p>	ΝΑΙ		



<p>μέσω της αρμόδιας Διεύθυνσης, εντός ανατρεπτικής προθεσμίας επτά (7) ημερών από της κοινοποίησης σε αυτόν της απόφασης επιβολής ποινών.</p> <p>Η αρμόδια Διεύθυνση κατά την υποβολή στη Διοίκηση της ενστάσεως διατυπώνει τις επ'αυτής απόψεις του.</p> <p>Ο Υπουργός ή το αρμόδιο εξουσιοδοτημένο κατά περίπτωση όργανο, αποφαινεται εντός ενός μηνός (1), από την ημερομηνία υποβολής της ένστασης αποδεχόμενος εν όλο ή εν μέρει αυτήν ή απορρίπτοντάς την εξ ολοκλήρου. Εάν παρέλθει άπρακτη η ανωτέρω προθεσμία τεκμαίρεται η σιωπηλή απόρριψη.</p> <p>Σε περίπτωση αποδοχής της ενστάσεως εν όλο ή εν μέρει η επιβληθείσα ποινή ανακαλείται ή προσαρμόζεται ανάλογα και το παρακρατηθέν πρόστιμο (εάν έχει παρακρατηθεί) αποδίδεται στον ανάδοχο με την αποζημίωση του επόμενου μηνός.</p> <p>Απόρριψη της ενστάσεως καθιστά ισχυρή την επιβληθείσα ποινή τελεσίδικα.</p>			
<p>1.14 ΕΙΣΦΟΡΕΣ-ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ</p>			
<p>1.14.1 Η αμοιβή του Αναδόχου υπόκειται στις σχετικές νόμιμες κρατήσεις.</p> <p>Η αμοιβή του Αναδόχου γίνεται έναντι μηνιαίου τιμολογίου, με έκδοση τακτικού εντάλματος πληρωμής σε βάρος των πιστώσεων προϋπολογισμού ΥΠΑ, και σε εφαρμογή των σχετικών διατάξεων. Το τίμημα είναι αυτό που θα προκύπτει από τις εκτελεσθείσες εργασίες του κάθε μήνα, σύμφωνα με τις τιμές που θα έχει υποβάλει ο Ανάδοχος στην προσφορά του.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>1.14.2 Για την πληρωμή του μηνιαίου τιμήματος ο Ανάδοχος οφείλει να προσκομίζει στην ΥΠΑ:</p> <p>α) Τιμολόγιο</p> <p>β) Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας</p> <p>γ) Πιστοποιητικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας για χρέη προς το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ (όπου είναι υποχρεωτικά ασφάλισμένο το προσωπικό του από τα οποία να αποδεικνύεται ότι δεν υπάρχει καμία οφειλή από φόρους μισθωτών υπηρεσιών ή εισφορές σε ασφάλιστρα εργαζομένων αντιστοίχως, προσκομίζοντας και ονομαστική κατάσταση του απασχολούμενου προσωπικού.</p> <p>δ) Πρωτόκολλο παραλαβής εκτελεσθεισών εργασιών επιτροπής σύμφωνα με το άρθρο 8 της παρούσας Γ.Σ.Υ.</p> <p>Σημείωση: Κάθε μήνας θα πληρώνεται για τις ημέρες του (28 ή 29 ή 30 ή 31)</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>1.15 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ-ΕΚΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</p>			
<p>1.15.1 Η ΥΠΑ μπορεί να καταγγείλει την Σύμβαση και να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο με απόφαση του Υπουργού ή του αρμόδιου εξουσιοδοτημένου οργάνου κατά περίπτωση στις παρακάτω περιπτώσεις :</p> <p>α) Επαναλαμβανόμενων παραβάσεων της Σύμβασης, αποδεικνυόμενων από τους ελέγχους της Επιτροπής Ελέγχου Καθαρισμού, τα Πρωτόκολλα Παραβάσεων, τα Πρακτικά παραλαβής εργασιών και τις επιβληθείσες ποινές.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

β)Όταν δεν τηρεί τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.			
1.15.2 Πρόταση για την κήρυξη εκπτώτου διατυπώνει η αρμόδια Διεύθυνση με υποβολή στη Διοίκηση της ΥΠΑ τεκμηριωμένης έγγραφης εισήγησής του. Της απόφασης έκπτωσης προηγείται έγγραφη προς τον Ανάδοχο ειδοποίηση στην οποία του παρέχεται χρόνος τριών (3) τουλάχιστον ημερών για παροχή σχετικών εξηγήσεων. Αν ο χρόνος αυτός παρέλθει άπρακτος από την πλευρά του Αναδόχου, η Διοίκηση της ΥΠΑ προχωρεί στην έκδοση της απόφασης χωρίς την παροχή εξηγήσεων του Αναδόχου. Για την κήρυξη του Αναδόχου εκπτώτου έχουν κατά τα λοιπά, εφαρμογή τα οριζόμενα στο άρθρο 34 του Π.Δ.118/07 και στην παράγραφο 4 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.	ΝΑΙ		
1.15.3 Η κήρυξη του Αναδόχου εκπτώτου έχει αθροιστικά τις ακόλουθες συνέπειες α) Κατάπτωση υπέρ του Δημοσίου (ΥΠΑ) της κατατεθείσης εγγυήσεως καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης. β) Κλήση του Αναδόχου να καλύψει την κάθε ζημιά της Υπηρεσίας που θα προκύψει σε περίπτωση ανάθεσης των εργασιών καθαρισμού στον επόμενο μειοδότη του σχετικού διαγωνισμού. γ)Τυχόν μικρότερη διαφορά μηνιαίας αποζημίωσης του νέου αναδόχου παραμένει σε όφελος του Δημοσίου (ΥΠΑ) δ) Αποβολή του αναδόχου από τους προς καθαρισμό χώρους. ε) Προσωρινό ή διαρκή αποκλεισμό συμμετοχής του Αναδόχου (ατομικά του ιδίου ή της εταιρείας στην οποία συμμετέχει), σε μελλοντικούς διαγωνισμούς της ΥΠΑ. Το Δημόσιο σε περίπτωση κήρυξης του αναδόχου εκπτώτου, δικαιούται για τη συνέχιση των εργασιών καθαρισμού να αναθέσει προσωρινά και μέχρις αναδείξεως νέου αναδόχου τον καθαρισμό σε άλλο φορέα με όρους που θα καθοριστούν με σχετική απόφαση της ΥΠΑ.	ΝΑΙ		
<b>1.16 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ</b>			
1.16.1 Ο ανάδοχος υποχρεούται να δώσει τα πλήρη στοιχεία του, ήτοι Διεύθυνση, τηλέφωνο, Fax, κλπ. και να ορίσει δύο (2) αντίκλητους και συγκεκριμένα τον επόπτη καθαρισμού και τον νόμιμο εκπρόσωπο του που θα μπορούν να παραλαμβάνουν την αλληλογραφία. Ο ορισμός των αντικλήτων θα συνοδεύεται από Υπεύθυνη Δήλωση αποδοχής των αντικλήτων.	ΝΑΙ		
<b>1.17 ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ</b>			
1.17.1 Οι ανωτέρω προδιαγραφές διέπονται από το Π.Δ.60/07, το Π.Δ. 118/07, το άρθρο 68 του Ν.3863/2010 και τον Ν.4281/2014 περί δημοσίων συμβάσεων.	ΝΑΙ		
<b>2. ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</b>			
<b>2.1 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b>			
2.1.1 Η παρούσα Ειδική Συγγραφή υποχρεώσεων αφορά στην εκτέλεση των εργασιών καθαρισμού των εσωτερικών χώρων και επιφανειών των κτιριακών εγκαταστάσεων της ΥΠΑ Ν. Αττικής καθώς και των υπαίθριων χώρων που τις περιβάλλουν. Η σύμβαση αρχίζει από την ημερομηνία εγκατάστασης του αναδόχου και η διάρκειά της καθορίζεται από την απόφαση της Διακήρυξης του διαγωνισμού και θα μπορεί να παραταθεί	ΝΑΙ		

μονομερώς από την Υπηρεσία και υποχρεωτικά για τον ανάδοχο, με τους ίδιους όρους, όπως θα καθορίζεται στη διακήρυξη.			
<b>2.2 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>			
2.2.1 Η εκτέλεση των εργασιών που αναφέρονται στην αναλυτική περιγραφή θα γίνεται από το προσωπικό του αναδόχου, το οποίο θα είναι απολύτως επαρκές και εξειδικευμένο, όπου απαιτείται για την εργασία που θα εκτελεί.	ΝΑΙ		
2.2.2 Η απασχόληση του προσωπικού του αναδόχου θα γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην Εργατική Νομοθεσία (για ωράριο, ρεπό, αργίες, νυχτερινά κ.λ.π.). Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να απασχολεί το προσωπικό του σύμφωνα με το ωράριο λειτουργίας της Υπηρεσίας και το πρόγραμμα που θα ορίζει η αρμόδια Διεύθυνση. Ο ανάδοχος κατά την εκτέλεση των εργασιών θα διαθέτει πάντοτε το προσωπικό που χρειάζεται για να μπορεί να ανταποκρίνεται στις συμβατικές του υποχρεώσεις, όπως καθορίζονται από την περιγραφή των εργασιών, την συχνότητα εκτέλεσης κλπ ακόμα και εάν αυτό απαιτείται να είναι περισσότερο από αυτό που ο ίδιος έχει ορίσει ως ελάχιστο προσωπικό με την υποβολή της προσφοράς του.	ΝΑΙ		
2.2.3 Στον ελάχιστο αριθμό προσωπικού που θα δηλώσει ότι απασχολεί ο ανάδοχος για τις εργασίες καθαρισμού, δεν συμπεριλαμβάνεται ο πρόσθετος αναγκαίος αριθμός εργαζομένων που υποχρεούται να διαθέτει, για να μπορεί να χορηγεί στο σύνολο του προσωπικού του τις, σύμφωνα με την εργατική νομοθεσία, δικαιούμενες ημέρες ανάπαυσης ή να καλύπτει ασθένειες και απουσίες του προσωπικού του για οποιονδήποτε λόγο. Επίσης δεν θα προσμετρώνται διευθυντικά ή άλλα στελέχη της εταιρείας καθαρισμού στον αριθμό του απασχολούμενου προσωπικού. Το απασχολούμενο προσωπικό πρέπει να έχει, αποκλειστική και μόνο απασχόληση για τον ως άνω καθοριζόμενο χρόνο στους χώρους που αναφέρονται στην παρούσα σύμβαση. Ο πραγματικά απαιτούμενος αριθμός θα καθορίζεται από τον ίδιο τον ανάδοχο (πιθανή αύξηση του αριθμού των εργαζομένων) σε συνάρτηση με την εμπειρία του προσωπικού του, τον εξοπλισμό που διαθέτει κ.λ.π.	ΝΑΙ		
<b>2.2.4 Η Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη με την εγκατάσταση του αναδόχου να του παραδώσει πρόγραμμα με το οποίο θα καθορίζονται το ωράριο εργασίας και ο αριθμός ατόμων σε κάθε βάρδια.</b>	ΝΑΙ		
<b>2.3 ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
2.3.1 Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος:			
2.3.1_1 Να διαθέτει τον απαιτούμενο εξοπλισμό, ιδιόκτητο ή μισθωμένο για όλη την διάρκεια της σύμβασης. Οι ελάχιστες απαιτήσεις σε εξοπλισμό είναι: α) Ηλεκτρικές απορροφητικές σκούπες κατά το δυνατόν αθόρυβες και με δυνατότητα απορρόφησης υγρών. β) Μηχανές πλύσεως δαπέδων και απορρόφησης υγρών. γ) Καροτσίδια με μεταφερόμενο εξοπλισμό καθαριότητας.	ΝΑΙ		

<p>δ) Καροτσίδα περισυλλογής απορριμμάτων για τους εξωτερικούς χώρους.</p> <p>ε) Αυτοκινούμενο ή ρυμουλκούμενο ανυψωτικό μηχάνημα, με καλάθι ασφαλείας, για τον καθαρισμό υαλοπινάκων σε ύψος πάνω από τρία μέτρα.</p> <p>στ) Χειροκίνητα ή μηχανοκίνητα σάρωθρα για τον καθαρισμό των πεζοδρομίων και των υπαιθρίων χώρων.</p> <p>ζ) Αφροπαραγωγό για τον καθαρισμό χαλιών, μοκετών και ταπετσαρίας επίπλων για στεγνό καθάρισμα.</p> <p>η) Περιστροφικά μηχανήματα στίλβωσης με διάμετρο τυμπάνου μέχρι 50 εκ.</p> <p>θ) Φορητό αυτοκίνητο για τη μεταφορά των απορριμμάτων. Ο ανάδοχος έχει την ευθύνη τήρησης των νόμιμων προϋποθέσεων κινήσεως και χειρισμού των πιο πάνω μηχανημάτων και υποχρεούται να τα διατηρεί σε καλή κατάσταση και πλήρη λειτουργία καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Σε περίπτωση βλάβης ενός ή περισσότερων μηχανημάτων ο ανάδοχος υποχρεούται σε αντικατάστασή τους με άλλα εντός 48 ωρών. Σε αντίθετη περίπτωση επιβάλλονται ποινικές ρήτρες.</p>			
<p>2.3.1_2 Να διαθέτει όλο τον μικροεξοπλισμό για τον καθαρισμό των δαπέδων κλπ όπως ξύστρες, υαλοκαθαριστήρες, κοντάρια κλπ.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>2.3.1_3 Τα υλικά που θα αγοράζει και θα χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των εργασιών θα είναι τα πλέον ενδεδειγμένα κατά περίπτωση και φιλικά προς το περιβάλλον (απορρυπαντικά, γυαλιστικά υγρά, σφουγγαρόπανα, σακούλες απορριμμάτων κλπ).</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p><b>2.4.ΧΩΡΟΙ-ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ</b></p>			
<p>2.4.1 Γενικά οι χώροι, οι επιφάνειες και ο εξοπλισμός που θα καθαρίζονται είναι οι παρακάτω: Σημείωση: Οι ακριβείς χώροι, επιφάνειες και εξοπλισμός που θα καθαρίζονται φαίνονται στους πίνακες και η περιγραφόμενη εργασία δεν θα εκτελείται εφόσον δεν υπάρχει ποσότητα. Χώροι που είναι ενοικιασμένοι και εκμεταλλεύονται από ιδιώτες δεν θα καθαρίζονται από τον ανάδοχο καθαρισμού.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>2.4.2_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων και χώρων υγιεινής</p> <p>α) Κτίριο 1 ΚΥ/ΥΠΑ, εγκαταστάσεις ΥΠΑ στο Α/Δ Πάχης Μεγάρων (ΜΕΓΑΠ) (1 α).</p> <p>β) Κτίρια 2 έως 5 ΚΥ/ΥΠΑ, κτίριο οδηγών και κεντρικής πύλης ΚΥ, παλαιά ΣΠΟΑ, ΣΠΟΑ, κτίρια 220, 221, 223, κτίρια ΚΕΠ, ΛΕΚ, επιστασίες ΔΤΣ, ΚΗΕΜΣ, Radar Υμηττού, VOR Υμηττού, ΕΓΝΟΣ (1 β).</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>4. 2.4.2_2 ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΕΔΩΝ ΚΑΙ ΧΩΡΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ</p> <p>α) Κτίριο 1 ΚΥ/ΥΠΑ, εγκαταστάσεις ΥΠΑ στο Α/Δ Πάχης Μεγάρων ΜΕΓΑΠ (2 α).</p> <p>β)Κτίρια Γ-Δ ΚΕΠ, φυλάκιο πύλης ΚΕΠ (2 β).</p> <p>γ) Κτίρια 2 έως 5 ΚΥ/ΥΠΑ, κτίριο οδηγών και πύλης ΚΥ/ΥΠΑ, παλαιά ΣΠΟΑ, ΣΠΟΑ, κτίρια 220, 221, 223, κτίρια Α, Β ΚΕΠ, ΛΕΚ, επιστασίες ΔΤΣ, ΚΗΕΜΣ, Radar Υμηττού (2 γ).</p> <p>δ) Χώροι αρχείου ΚΥ/ΥΠΑ, Τ/Σ Γερανείων (2 δ).</p> <p>ε) Radar ATARS (2 ε).</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>2.4.2_3 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων κτιρίων</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

α) Καθαρισμός υαλοπινάκων κτιρίων ΚΥ/ΥΠΑ, παλαιάς ΣΠΟΑ, κτιρίων 213, 220, 221, 223, Α/Δ Πάχης Μεγάρων ύψους μέχρι 2,50 μ (3 α). β) Καθαρισμός υαλοπινάκων κτιρίων ΚΥ/ΥΠΑ, παλαιάς ΣΠΟΑ, κτιρίων 213, 220, 221, 223, Α/Δ Πάχης Μεγάρων ύψους άνω των 2,50 μ (3 β). γ) Καθαρισμός υαλοπινάκων λοιπών κτιρίων μέχρι 2,50 μ (3 γ) δ) Καθαρισμός υαλοπινάκων λοιπών κτιρίων άνω των 2,50 μ (3 δ)			
2.4.2_4 Γενικός καθαρισμός χώρων ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων, αποθηκών και συνεργείων α) Κτίρια ΚΕΠ, ΛΕΚ (4 α) β) Επιστασίες ΔΤΣ (4 β)	ΝΑΙ		
2.4.2_5 Εσωτερικός καθαρισμός λεωφορείων και επιβατικών υπηρεσιακών οχημάτων.	ΝΑΙ		
2.4.2_6 Διατήρηση καθαριότητας υπαίθριων χώρων	ΝΑΙ		
2.4.2_7 Γενικός καθαρισμός και διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών και διαχωριστικών όλων των κτιρίων.	ΝΑΙ		
2.4.2_8 Γενικός καθαρισμός – διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων. δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχεία, καθίσματα, τραπεζάκια, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, ζαρντινιέρες, τραπεζάκια, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχαιοθήκες, τηλέφωνα, ηλεκτρονικές συσκευές κλπ	ΝΑΙ		
2.5 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ			
2.5.1 Ο τρόπος καθαρισμού των χώρων, επιφανειών και εξοπλισμού περιγράφονται παρακάτω. Στην περιγραφή του τρόπου εκτέλεσης κάθε διαφορετικής εργασίας αντιστοιχεί ένας συμβολισμός που εκφράζεται μ' έναν αριθμό και ένα μικρό γράμμα του Ελληνικού Αλφαβήτου.	ΝΑΙ		
2.5.1_α Γενικός καθαρισμός δαπέδων (1 α και 1 β) πάσης φύσεως (πλακάκια, μάρμαρα, μωσαϊκά, ξύλο, μοκέτες κ.λ.π..) μετά των σουβατεπιών τους, ήτοι σκούπισμα με σκούπα χειρός ή ηλεκτρική, πλύσιμο με ειδικό κατά περίπτωση μηχάνημα πλύσεως δαπέδων με χρήση απορρυπαντικού και στέγνωμα. Η χρήση χλωρίνης ή ακουαφόρτε απαγορεύεται. Τα έπιπλα που δεν είναι σταθερά στερεωμένα στο δάπεδο θα μετακινούνται όταν απαιτείται, προκειμένου να καθαρίζονται καλά και οι χώροι κάτω από αυτά. Στους χώρους όπου υπάρχει ανυψωμένο πάτωμα για την διέλευση καλωδίων ή άλλων αγωγών καθώς και στα σημεία που δεν είναι δυνατή η χρήση μηχανήματος το πλύσιμο θα γίνεται με τα χέρια με την χρήση υγρής αλλά πολύ καλά συμμένης σφουγγαρίστρας Η επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή. Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα. Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής (1 α και 1 β) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, ιατρείο κ.λ.π.) ήτοι πλύσιμο με απορρυπαντικό των λεκανών και των καλυμμάτων τους, των ουρητηρίων, των νιπτήρων, των πάγκων, των τοίχων από κεραμικά πλακίδια, ριπολίνη ή άλλη συνθετική ύλη, των δαπέδων, των θυρών, των διαχωριστικών και παντός είδους εξοπλισμού όπως δοχεία απορριμμάτων, στεγνωτήρες χειρών, συσκευές σαπουνιού και χειροπετσετών, καθρέπτες κ.λ.π. Θα	ΝΑΙ		

ακολουθεί σκούπισμα και στέγνωμα . Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα.			
2.5.1_β Γενικός καθαρισμός τοίχων, θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών από υλικό πάσης φύσεως ή μεικτής επιφάνειας μετά υαλοστασίων ήτοι ξαράχνιασμα, ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό όπου απαιτείται και στέγνωμα. Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.	ΝΑΙ		
2.5.1_γ Γενικός καθαρισμός εξοπλισμού και επίπλων γραφείων όπως δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχεία, καθίσματα, τραπεζάκια, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά στηρίγματα διαχωριστικών με κορδόνι, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχαιοθήκες, ζαρντινιέρες κ.λ.π. ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό, σκούπισμα και στέγνωμα. Στις οθόνες των υπολογιστών και των πάσης φύσεως ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών συσκευών απαγορεύεται η χρήση απορρυπαντικού και ο καθαρισμός θα γίνεται με ειδικό πανί πολύ καλά στυμμένο και υπό την επίβλεψη των χρηστών τους. Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.	ΝΑΙ		
2.5.2_α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων (2 α έως 2 ε) πάσης φύσεως (πλακάκια, μάρμαρα, μωσαϊκά, ξύλο, μοκέτες κ.λ.π.) μετά των σουβατεπιών τους, ήτοι συλλογή μικροαντικειμένων από τα δάπεδα, άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων, απόξεση τυχόν επικολλημένων υλών, σκούπισμα και πρόχειρο σφουγγάρισμα όπου απαιτείται καθ' όλη την διάρκεια λειτουργίας της Υπηρεσίας, ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά. Η επιφάνεια των κλιμάκων μετριέται σε οριζόντια προβολή. Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα. Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, ιατρείο κ.λ.π.) ήτοι άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων και πέταμα άχρηστων χαρτιών, συμπλήρωση χαρτιού υγείας, χειροπετσετών και σάπωνος στους μηχανισμούς, καθαρισμός με απορρυπαντικό των λεκανών και των καλυμμάτων τους, των ουρητηρίων, των νιπτήρων, των πάγκων, των δαπέδων, σκούπισμα και στέγνωμα, ώστε να διατηρούνται κάθε καθαροί. Η συχνότητα επανάληψης καθημερινά θα είναι η απαιτούμενη ώστε να παραμένουν οι χώροι αυτοί πάντα καθαροί, σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής. Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα.	ΝΑΙ		
2.5.2_β Διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών από υλικό πάσης φύσεως ή μεικτής επιφάνειας μετά υαλοστασίων ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό εφόσον απαιτείται και στέγνωμα. Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.	ΝΑΙ		
2.5.2_γ Διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων γραφείων ήτοι συνεχές άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων και των σταχτοδοχείων, ξεσκόνισμα του εξοπλισμού και των επίπλων (καθίσματα, τραπεζάκια, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά	ΝΑΙ		

στηρίγματα διαχωριστικών με κορδόνι, μεταφορικές ταινίες, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχειοθήκες, ζαρντινιέρες κ.λ.π.), πλύσιμο με απορρυπαντικό εφόσον απαιτείται, σκούπισμα και στέγνωμα, ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά. Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς			
2.5.3 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (3 α έως 3 δ ) ήτοι αμφίπλευρο πλύσιμο με απορρυπαντικό (των υαλοπινάκων και των πλαισίων τους καθώς και των επιφανειών με επένδυση αλουμινίου ή πινακίδων) και στέγνωμα αυτών. Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα (μ2) υαλοπίνακα μετά πλαισίου ή μεταλλικής επιφάνειας.	ΝΑΙ		
2.5.4 Γενικός καθαρισμός χώρων Η/Μ εγκαταστάσεων, αποθηκών και συνεργείων, ήτοι ξαράχιασμα τοίχων και οροφών ,απομάκρυνση αχρήστων και απορριμμάτων, σκούπισμα και πλύσιμο δαπέδων, ξεσκόνισμα και πλύσιμο με απορρυπαντικό θυρών και λοιπών κουφωμάτων, ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό, σκούπισμα και στέγνωμα εξοπλισμού. Σημειώνεται ότι η εργασία αυτή θα γίνεται κατόπιν συνεννόησης και υπό την εποπτεία των αρμοδίων υπαλλήλων Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα (μ2)	ΝΑΙ		
2.5.5 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων ήτοι συλλογή μικροαντικειμένων, σκουπιδιών, φύλλων και ξερών χόρτων, κοπή και συλλογή τυχόν ανεπιθύμητης βλάστησης (αγριόχορτα), σκούπισμα με μηχανικό σάρωθρο ή με τα χέρια όπου απαιτείται, των οδών, κρασπεδορείθρων, πεζοδρομίων, πλακόστρωτων και χώρων στάθμευσης, άδειασμα και καθαρισμός των δοχείων απορριμμάτων, διαχωρισμός και μεταφορά των απορριμμάτων στους χώρους συγκέντρωσης που έχουν προσδιοριστεί. Η συχνότητα επανάληψης καθημερινά θα είναι η απαιτούμενη ώστε να παραμένουν οι χώροι αυτοί πάντα καθαροί. Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα ή δίνεται κατ' αποκοπή	ΝΑΙ		
2.5.6 Γενικός καθαρισμός των υπηρεσιακών επιβατικών οχημάτων εσωτερικά ήτοι σκούπισμα και πλύσιμο με απορρυπαντικό των καθισμάτων, της κονσόλας, των τοιχωμάτων και του δαπέδου, ξέβγαλμα και στέγνωμα.	ΝΑΙ		
<b>2.6 ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ</b>			
2.6.1 Η συχνότητα εκτέλεσης των εργασιών διαφέρει από χώρο σε χώρο. Στους πίνακες που επισυνάπτονται εμφανίζονται οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εκτελούμενης εργασίας που είναι συνάρτηση, των καθαριζόμενων επιφανειών, την συχνότητα εκτέλεσης κάθε εργασίας, τις ώρες λειτουργίας της Υπηρεσίας. Σημείωση : Οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εργασίας προκύπτουν από την παρακάτω συνάρτηση	ΝΑΙ		
2.6.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων και χώρων υγιεινής Τετραγωνικά μέτρα Χ μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα όπου : 31, καθημερινά 2 δύο φορές την εβδομάδα και υπολογίζεται 8 (οκτώ) φορές	ΝΑΙ		

τον μήνα 1 μία φορά την εβδομάδα και υπολογίζεται 4 (τέσσερις) φορές τον μήνα 2 ,δύο φορές τον μήνα (κάθε 15 ημέρες) 1, μια φορά τον μήνα			
2.6.1_2 Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων και χώρων υγιεινής Τετραγωνικά μέτρα Χ 8ωρο Χ μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	ΝΑΙ		
2.6.1_3 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων Τετραγωνικά μέτρα x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	ΝΑΙ		
2.6.1_4 Γενικός καθαρισμός χώρων Η/Μ εγκαταστάσεων, αποθηκών και συνεργείων Τετραγωνικά μέτρα Χ μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	ΝΑΙ		
2.6.1_5 Εσωτερικός καθαρισμός λεωφορείων και επιβατικών υπηρεσιακών οχημάτων τεμάχια Χ μηνιαία συχνότητα = τεμ/μήνα	ΝΑΙ		
2.6.1-6 Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους τον πίνακα ποσοτήτων, ο οποίος επισυνάπτεται, προκειμένου να διαμορφώσουν και να υποβάλουν την οικονομική τους προσφορά σε μορφή PDF.	ΝΑΙ		
<b>2.7 ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ</b>			
2.7.1. Οι ποινές που επιβάλλονται στον ανάδοχο για παραλείψεις ή για πλημμελή εκτέλεση των εργασιών της σύμβασης καθορίζονται αναλυτικά στον παρακάτω πίνακα. Οι ποινές επιβάλλονται με την διαδικασία των άρθρων 1.11 και 1.12 της Γ.Σ.Υ. και το ακριβές ποσό της ποινής θα καθορίζεται ανάλογα με την έκταση των παραλείψεων του αναδόχου και την αναλογία της επιφάνειας του χώρου που διαπιστώθηκε η παράλειψη σε σχέση με την συνολική. Για την μη εκτέλεση μιας εργασίας στο σύνολό της επιβάλλεται η ποινή του 3 <sup>ου</sup> κλιμακίου. Η επιβολή ποινής μπορεί να επαναλαμβάνεται για την ίδια εργασία εάν επαναλαμβάνεται η παράβαση. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος υποπέσει για τρίτη φορά σε παράβαση, ανεξάρτητα από το είδος της εργασίας, η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να επιβάλει ποινή του τρίτου κλιμακίου ή να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο με όλες τις προβλεπόμενες κυρώσεις.	ΝΑΙ		
2.7.2 Οι ποινές για την συμμόρφωση του αναδόχου προς τους όρους της σύμβασης ως προς τον ελάχιστο αριθμό του απασχολούμενου προσωπικού υπολογίζεται ως εξής : α) Ποινή 75 ευρώ για την απουσία ενός εργαζομένου μέσα στο 24ωρο β) Ποινή 150 ευρώ ανά εργαζόμενο για την απουσία από δύο μέχρι τριών εργαζομένων μέσα στο 24ωρο γ) Ποινή 250 ευρώ ανά εργαζόμενο για την απουσία τεσσάρων και πλέον εργαζομένων μέσα στο 24ωρο. δ) Ποινή 5 ευρώ για κάθε εργαζόμενο που δεν θα φέρει την οριζόμενη στο άρθρο 1.5.10 της Γ.Σ.Υ. ενδυμασία για μία ημέρα.	ΝΑΙ		
<b>2.7.3 ΚΛΙΜΑΚΙΑ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ</b>			
2.7.3_1 Οι ποινές που επιβάλλονται στον ανάδοχο στις περιπτώσεις παραβάσεων των όρων της παρούσας σύμβασης, καθορίζονται αναλυτικά στον επισυναπτόμενο πίνακα χρηματικών ποινών.	ΝΑΙ		



<p>2.7.3_2 Επί των ανωτέρω προσδιοριζόμενων κατά είδος εργασίας ποινών (περιπτώσεις 1 -8) που επιβάλλονται στον ανάδοχο για βεβαιωμένες παραλείψεις (μη εκτέλεση ή πλημμελής εκτέλεση εργασιών), παρέχονται οι ακόλουθες διευκρινίσεις.</p> <p>α. οι ποινές του πρώτου κλιμακίου του ΠΙΝΑΚΑ ΚΛΙΜΑΚΙΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ, επιβάλλονται για συμβατικές παραβάσεις του αναδόχου που βεβαιώνονται για πρώτη φορά. Όταν οι ίδιες παραβάσεις βεβαιώνονται για δεύτερη φορά εντός του μηνός, επιβάλλονται οι ποινές του δεύτερου κλιμακίου και όταν βεβαιώνονται για Τρίτη φορά ή και κάθε επόμενη, εντός του ίδιου μηνός, επιβάλλονται οι ποινές του τρίτου κλιμακίου</p> <p>β. για παράλειψη εκτέλεσης συμβατικών εργασιών στο σύνολό τους, επιβάλλονται οι ποινές του τρίτου κλιμακίου, ακόμα και στην περίπτωση που βεβαιώνονται για πρώτη φορά.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>2.7.3_3 ΣΗΜΕΙΩΣΗ</p> <p>Τα παρακρατούμενα από την συνολική μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου ποσά, λόγω επιβολής χρηματικών ποινών (άρθρο 1.12 Γ.Σ.Υ.), είναι ανεξάρτητα από τα ποσά που του παρακρατούνται εκ της αποζημίωσης αυτής, για τυχόν μμειώσεις από την Παραλαβή Εργασιών Καθαρισμού του μήνα, λόγω βεβαιωμένης μη εκτέλεσης συγκεκριμένων ποσοτήτων συμβατικών εργασιών.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2016

Συντάχθηκε

Ελέγχθηκε  
Ο Π/ΔΤΣ/ΣΤ  
κ.α.α.

Θεωρήθηκε  
Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

Ν. Ρούσσης

Ν. Ρούσσης

Δ. Πετρίσης

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ**  
**ΥΠΑ ΝΟΜΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ**  
**ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ**

<b>α/α</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΧΩΡΟΥ</b>	<b>ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ Μ2-ΤΕΜΑΧ.</b>	<b>ΑΤΟΜΑ</b>	
1	ΚΤΙΡΙΑ 1,2,3,4,5, ΟΔΗΓΩΝ και ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΠΥΛΗΣ της ΚΥ/ΥΠΑ	<b>8.876</b>		
2	ΚΤΙΡΙΑ ΕΘΝΙΚΗΣ ΕΠΟΠΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ και Δ11/Η (Παλαιά ΣΠΟΑ)	<b>1.737</b>		
3	ΚΤΙΡΙΑ 213, 220, 221, 223 στην Πρώην Αμερ. Βάση (Δ2, Δ15, ΠΣΕΑ, ΟΣΥΠΑ, ΣΠΟΑ )	<b>4.648</b>		
4	ΚΤΙΡΙΑ Α, Β, Γ, Δ και ΦΥΛΑΚΙΟΥ ΠΥΛΗΣ του ΚΕΠ (πρώην ΥΕΠ)	<b>18.024</b>		
5	RADAR "ΑΤΑΡΣ"	<b>240</b>		
6	ΚΤΙΡΙΟ Λ.Ε.Κ. (Γραφεία και αποθήκες)	<b>2.450</b>		
	ΚΤΙΡΙΑ ΕΠΙΣΤΑΣΙΩΝ και ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ΔΤΣ	<b>1.335</b>		
	ΤΜΗΜΑ ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ & ΕΙΔΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ	<b>6.865</b>		
	ΤΜΗΜΑ ΟΧΗΜΑΤΩΝ : ΕΠΙΣΤΑΣΙΕΣ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟΥ ΚΑΙ ΦΑΝΟΠΟΙΕΙΟΥ			
	ΕΠΙΣΤΑΣΙΑ ΧΡΩΣΤΩΝ-ΚΤΙΣΤΩΝ			
	ΕΠΙΣΤΑΣΙΑ ΞΥΛΟΥΡΓΕΙΟΥ-ΒΑΦΕΙΟΥ			
	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΑΝΑΓΟΜΩΣΗΣ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΗΡΩΝ			
	ΚΤΙΡΙΟ ΕΠΙΣΚΕΥΑΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΨΥΚΤΙΚΩΝ			
	ΕΠΙΣΤΑΣΙΑ ΜΕΤΑΛΛΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ			
	ΕΠΙΣΤΑΣΙΕΣ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΩΝ, ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ, ΚΗΠΟΥΡΩΝ			
7	ΟΧΗΜΑΤΑ	<b>13</b>		
8	ΚΤΙΡΙΟ ΚΗΜΣ (ΚΗΜΣ , ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΩΝ ΔΙΚΤΥΩΝ, ΜΕΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΤΣ, ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΤΑΠΕΤΣΙΕΡΗ)	<b>2.640</b>		
9	ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ "Τ.Υ.Μ." και RADAR στον ΥΜΗΤΤΟ	<b>1.200</b>		
10	VOR στη θέση ΣΤΡΩΜΑ ΥΜΗΤΤΟΥ	<b>45</b>		
11	ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ "ΔΟΡΥ-ΕΓΝΟΣ" στη θέση ΚΡΕΒΑΤΙ ΥΜΗΤΤΟΥ	<b>450</b>		
12	Τ/Σ ΓΕΡΑΝΕΙΩΝ	<b>250</b>		
13	ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΥΠΑ στην ΠΑΧΗ ΜΕΓΑΡΩΝ (ΜΕΓΑΠ )	<b>180</b>		
14	ΥΠΑΙΘΡΙΟΙ ΧΩΡΟΙ	<b>38.300</b>		
15	ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΕΣ	<b>4.387</b>		

**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΥΠΑ  
ΑΤΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΡΑΔΙΟΒΟΗΘΗΜΑΤΩΝ**

A/A	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣΟΤ	ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣ ΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
1	1α Γενικός καθαρισμός δαπέδων και χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	3.592	-	4,00	14.368
	1β Γενικός καθαρισμός δαπέδων και χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	33.281	-	2,00	66.562
2	2α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	3.592		31,00	111.352
	2β Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	8.178	2,00	31	507.036
	2γ Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	24.618		22	541.596
	2δ Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	378		1	378
	2ε Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	240		3	720
3	3α Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	360		2	720
	3β Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (υψηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	1.087		2	2.174
	3γ Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	735		1	735
	3δ Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (υψηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	2.205		1	2.205
4	4 α Γενικός καθαρ. Χώρων Η/Μ εγκ. Αποθηκών, συνεργείων	μ <sup>2</sup>	5.946		1	5.946
	4 β Γενικός καθαρ. Χώρων Η/Μ εγκ. Αποθηκών, συνεργείων	μ <sup>2</sup>	6.865		2	13.730
5	Εσωτερικός καθαρισμός λεωφ. και Υπηρ. Οχημ.	Τεμ.	13		2	26
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	μ <sup>2</sup>	35.800		4	143.200

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΛΙΜΑΚΙΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ**

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 1 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 2 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 3 <sup>ης</sup> ποινής
1	1α Γενικός καθαρισμός δαπέδων και χώρων υγιεινής	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
2	1β Γενικός καθαρισμός δαπέδων και χώρων υγιεινής	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
3	2α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων και χώρων υγιεινής	100 Ευρώ	150 Ευρώ	300 Ευρώ
4	2β Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων και χώρων υγιεινής	100 Ευρώ	150 Ευρώ	300 Ευρώ
5	2γ Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων και χώρων υγιεινής	100 Ευρώ	150 Ευρώ	300 Ευρώ
6	2δ Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων και χώρων υγιεινής	100 Ευρώ	150 Ευρώ	300 Ευρώ
7	2στ Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων και χώρων υγιεινής	100 Ευρώ	150 Ευρώ	300 Ευρώ
8	3α Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	100 Ευρώ	150 Ευρώ	300 Ευρώ
9	3β Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (υψηλοί υαλοπ.)	100 Ευρώ	150 Ευρώ	300 Ευρώ
10	3γ Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	100 Ευρώ	150 Ευρώ	300 Ευρώ
11	3δ Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (υψηλοί υαλοπ.)	100 Ευρώ	150 Ευρώ	300 Ευρώ
12	4α Γενικός χώρων Η/Μ εγκαταστ. , αποθηκών και συνεργείων	100 Ευρώ	200 Ευρώ	400 Ευρώ
13	4β Γενικός χώρων Η/Μ εγκαταστ. , αποθηκών και συνεργείων	100 Ευρώ	200 Ευρώ	400 Ευρώ
14	Εσωτερικός καθαρισμός λεωφορείων και επιβατικών Υπηρεσιακών οχημάτων	100 Ευρώ	150 Ευρώ	300 Ευρώ
15	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	50 Ευρώ	100 Ευρώ	200 Ευρώ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε**

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ  
ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ  
ΥΠΑ ΑΤΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΡΑΔΙΟΒΟΗΘΗΜΑΤΩΝ**

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΤΡΑΓ. ΜΕΤΡΑ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
1	1α Γενικός καθαρισμός δαπέδων και χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	14.368		
	1β Γενικός καθαρισμός δαπέδων και χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	66.562		
2	2α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων και χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	111.352		
	2β Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων και χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	507.036		
	2γ Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων και χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	541.596		
	2δ Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων και χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	378		
	2ε Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων και χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	720		
3	3α Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	720		
	3β Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (υψηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	2.174		
	3γ Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	735		
	3δ Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (υψηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	2.205		
4	4 α Γενικός καθαρ. Χώρων Η/Μ εγκαταστ.,αποθηκών και συνεργείων	μ <sup>2</sup>	5.946		
	4 β Γενικός καθαρ. Χώρων Η/Μ εγκαταστ.,αποθηκών και συνεργείων	μ <sup>2</sup>	13.730		
5	Εσωτερικός καθαρισμός λεωφορείων και Υπηρ. Οχημάτων	Τεμ.	26		
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	μ <sup>2</sup>	143.200		
	<b>Σύνολο (α)</b>				
	<b>Φ.Π.Α. 24% (β)</b>				
	<b>Σύνολο (γ)=(α+β)</b>				

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ'

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ**

**Ι. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Όνομασία Τράπεζας.....

Κατάστημα.....

(Δ/ση οδός-αριθμός Τ.Κ. FAX)

Ημερομηνία Έκδοσης.....

ΕΥΡΩ.....

Προς: (Αναγράφεται η Υπηρεσία διενέργειας του διαγωνισμού προς την οποία απευθύνεται)

**ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΑΡ..... ΕΥΡΩ.....**

-Έχουμε την τιμή να σας γνωρίζουμε ότι εγγυώμεθα δια της παρούσας εγγυητικής επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ΕΥΡΩ..... υπέρ της εταιρείας

.....Δ/ση ....., για τη συμμετοχή της στο διενεργούμενο διαγωνισμό της

.....για την προμήθεια .....σύμφωνα με την με αρ...../..... διακήρυξη.

-Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις από τη συμμετοχή εις τον ανωτέρω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις της εν λόγω εταιρείας καθ' όλο τον χρόνο ισχύος της.

-Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί με μόνη τη δήλωσή σας, ολικά ή μερικά χωρίς καμιά από μέρους 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 κατάπτωσης της εγγύησης το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.

-Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από απλό έγγραφο της Υπηρεσίας σας με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

-Η παρούσα ισχύει μέχρι την ....., 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 Ν.Π.Δ.Δ., συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθοριστεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΑ**

Ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος ένα (1) μήνα του χρόνου ισχύος της προσφοράς, όπως σχετικά αναφέρεται στην Διακήρυξη.

## II. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Όνομασία Τράπεζας.....

Κατάστημα.....

(Δ/ση οδός-αριθμός Τ.Κ. FAX)

Ημερομηνία Έκδοσης.....

ΕΥΡΩ.....

Προς: (Αναγράφεται η Υπηρεσία διενέργειας του διαγωνισμού προς την οποία απευθύνεται)

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

-Έχουμε την τιμή να σας γνωρίζουμε ότι εγγυώμεθα δια της παρούσας εγγυητικής επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ΕΥΡΩ.....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 θα υπογράψει μαζί σας για την προμήθεια.....(αρ. απόφασης κατακύρωσης ...../ ...../.....) και το οποίο ποσό καλύπτει το 5% της συμβατικής προ ΦΠΑ αξίας..... ΕΥΡΩ αυτής.  
-Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί με μόνη τη δήλωσή σας, ολικά ή μερικά χωρίς καμιά από μέρους 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 κατάπτωσης της εγγύησης το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.  
-Η παρούσα ισχύει μέχρι επιστροφής της  
-Βεβαιούται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και Ν.Π.Δ.Δ., συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθοριστεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ΄

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΧΕΔΙΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ  
ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ  
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ  
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚ/ΚΟΥ-ΕΦΟΔ/ΣΜΟΥ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

**Σ Υ Μ Β Α Σ Η Νο Κ /17**

Για τις εργασίες καθαρισμού χώρων και επιφανειών ΚΥ/ΥΠΑ, ΚΕΠ, ΛΕΚ κ.λ.π. για χρονικό διάστημα από 1-1-2017, με πραγματική έναρξη την εγκατάσταση του αναδόχου, έως 31-12-2017 και με δικαίωμα μονομερούς από την ΥΠΑ παράτασης μέχρι έξι (6) μήνες (30-6-2018).

Στο Ελληνικό σήμερα, την ..... ημέρα ..... του έτους 2017, στα γραφεία της Υπηρεσίας Πολιτικής Αεροπορίας (ΥΠΑ), Βασ. Γεωργίου 1, Ελληνικό, οι υπογεγραμμένοι, αφενός ο ....., Διοικητής ΥΠΑ, που εκπροσωπεί με την ιδιότητά του αυτή, με βάση τις κείμενες διατάξεις, το Ελληνικό Δημόσιο και αφετέρου η εταιρεία ..... νομίμως εκπροσωπούμενη από ....., συμφώνησαν και συναπεδέχθησαν τα εξής:

Ύστερα από την διενέργεια ανοιχτού διαγωνισμού με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή για την ανάδειξη αναδόχου καθαρισμού χώρων και επιφανειών της ΚΥ/ΥΠΑ, ΚΕΠ, ΛΕΚ κ.λ.π. για χρονικό διάστημα από 1-1-2017 έως 31-12-2017, κατακυρώθηκαν οι εργασίες καθαρισμού στην εταιρεία ..... με την απόφαση Δ11/Ε/.....

Κατόπιν τούτου, ο κος. .... με την ανωτέρω ιδιότητά του, αναθέτει στην εταιρεία ..... που στο εξής θα ονομάζεται στην παρούσα σύμβαση ΑΝΑΔΟΧΟΣ, τις υπόψη εργασίες που αναλυτικά περιγράφονται στο άρθρο 1ο, τις οποίες αυτός αναλαμβάνει με τους κατωτέρω όρους και συμφωνίες:



**ΑΡΘΡΟ 1ο**  
**ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ-ΑΞΙΑ**

**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ**  
**ΥΠΑ ΑΤΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΡΑΔΙΟΒΟΗΘΗΜΑΤΩΝ**

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΤΕΤΡΑΓ. ΜΕΤΡΑ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
1	1α Γενικός καθαρισμός δαπέδων και χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	14.368		
	1β Γενικός καθαρισμός δαπέδων και χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	66.562		
2	2α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων και χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	111.352		
	2β Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων και χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	507.036		
	2γ Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων και χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	541.596		
	2δ Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων και χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	378		
	2ε Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων και χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	720		
3	3α Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	720		
	3β Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (υψηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	2.174		
	3γ Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	735		
	3δ Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (υψηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	2.205		
4	4 α Γενικός καθαρ. Χώρων Η/Μ εγκαταστ., αποθηκών και συνεργείων	μ <sup>2</sup>	5.946		
	4 β Γενικός καθαρ. Χώρων Η/Μ εγκαταστ., αποθηκών και συνεργείων	μ <sup>2</sup>	13.730		
5	Εσωτερικός καθαρισμός λεωφορείων και Υπηρ. Οχημάτων	Τεμ.	26		
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	μ <sup>2</sup>	143.200		
	Σύνολο (α)				
	Φ.Π.Α. 24% (β)				
	Σύνολο (γ)=(α+β)				

Σημείωση : Κάθε μήνας θα πληρώνεται για τις ημέρες του (28 ή 29 ή 30 ή 31).

**Α Ρ Θ Ρ Ο 2ο**  
**ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ-ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

Όπως αναφέρονται στις προδιαγραφές καθαρισμού χώρων και επιφανειών ΚΥ/ΥΠΑ, ΚΕΠ, ΛΕΚ κ.λ.π.  
**ΠΡΟΣΟΧΗ: Θα αναφερθούν τα ζητούμενα από το άρθρο 68 του Ν. 3863/10 στοιχεία όπως προκύπτουν από την προσφορά του αναδόχου.**

**Α Ρ Θ Ρ Ο 3ο**  
**ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η διάρκεια παροχής των εργασιών ορίζεται για χρονικό διάστημα από εγκατάσταση του αναδόχου έως 31-12-2017 και με δικαίωμα μονομερούς από την ΥΠΑ παράτασης μέχρι έξι (6) μήνες (30-6-2018), με τους ίδιους όρους και τίμημα. Η παράταση αυτή είναι υποχρεωτική για τον ανάδοχο.

**Η ΥΠΑ διατηρεί το δικαίωμα τροποποίησης ή καταγγελίας ή και λύσης της συμβατικής σχέσης, σε περίπτωση μετεγκατάστασης των υπηρεσιών (όλων ή μέρους αυτών), προ της λήξης της σχετικής σύμβασης, χωρίς έννομες και οικονομικές συνέπειες για την ΥΠΑ.**

**Α Ρ Θ Ρ Ο 4ο**  
**ΠΛΗΡΩΜΗ-ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται κάθε μήνα με έκδοση χρηματικού εντάλματος πληρωμής επ' ονόματι του βάσει των κάτωθι δικαιολογητικών :

- α) Τιμολόγιο του αναδόχου
  - β) Φορολογική ενημερότητα
  - γ) Πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας για χρέη προς το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και ΙΚΑ- ΕΤΕΑΜ (όπου είναι υποχρεωτικά ασφαλισμένο το προσωπικό του από τα οποία να αποδεικνύεται ότι δεν υπάρχει καμία οφειλή από φόρους μισθωτών υπηρεσιών ή εισφορές σε ασφάλιστρα εργαζομένων αντιστοίχως, προσκομίζοντας και ονομαστική κατάσταση του απασχολούμενου προσωπικού)
  - δ) Πρωτόκολλο παραλαβής εκτελεσθεισών εργασιών επιτροπής σύμφωνα με το άρθρο 8 της παρούσας Γ.Σ.Υ, τα οποία θα προσκομίζει κάθε φορά στην ΚΥ/ΥΠΑ, ΚΕΠ, ΛΕΚ κ.λ.π.
- Οι εργασίες καθαρισμού υπόκεινται στις νόμιμες κρατήσεις πλέον ποσοστού (8%) επί του καθαρού ποσού απαλλαγμένου κρατήσεων για φόρο εισοδήματος.

**Α Ρ Θ Ρ Ο 5ο**  
**ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ**

Για την καλή εκτέλεση και εκπλήρωση των όρων και υποχρεώσεων που απορρέουν από την παρούσα Σύμβαση, η ανάδοχος κατέθεσε την με αρ. .... εγγυητική επιστολή της ..... Τράπεζας ποσού ..... **ΕΥΡΩ** που αντιπροσωπεύει το 5% της συνολικής δαπάνης των εργασιών καθαρισμού χωρίς ΦΠΑ.

Η ανωτέρω εγγύηση θα επιστραφεί στον ανάδοχο μετά την πλήρη και κανονική εκτέλεση των όρων της παρούσας Σύμβασης, και εφ' όσον διαπιστωθεί η εκπλήρωση όλων των συμβατικών υποχρεώσεων, άλλως με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της ΥΠΑ επιβάλλεται η κατάπτωση αυτής ως ποινική ρήτρα.

**Α Ρ Θ Ρ Ο 6ο**  
**ΕΙΔΙΚΟΣ ΟΡΟΣ**

Σχετικά με την εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του εργατικού κινδύνου ισχύουν και εφαρμόζονται τα αναφερόμενα στις συνημμένες Τεχνικές Προδιαγραφές καθαρισμού (Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων) που επισυνάπτονται και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Σύμβασης.

**Α Ρ Θ Ρ Ο 7<sup>ο</sup>**  
**ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Εφόσον διαπιστωθούν παραβάσεις των όρων του άρθρου 68 του Ν. 3863/10 η Σύμβαση καταγγέλλεται από την ΥΠΑ (άρθρο 15 της Γενικής Συγγραφής Υποχρεώσεων) και εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από την σχετική νομοθεσία .

**Α Ρ Θ Ρ Ο 8<sup>ο</sup>**  
**ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ**

Η παρούσα Σύμβαση διέπεται από τις διατάξεις του Ν. 4412/16.

Ως προς πάντα τα λοιπά θέματα των υπόψη εργασιών καθαρισμού ισχύουν τα αναφερόμενα στην Δ11/Ε/..... απόφαση κατακύρωσης εργασιών και στις συνημμένες προδιαγραφές καθαρισμού των οποίων ο Ανάδοχος έλαβε γνώση και αποδέχεται ανεπιφύλακτα.

Η Σύμβαση αυτή αφού αναγνώσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται νόμιμα από τους συμβαλλόμενους σε τρία (3) όμοια πρωτότυπα.

Από τα τρία πρωτότυπα της Σύμβασης τα μεν δύο κατατέθηκαν στο αρμόδιο τμήμα της ΥΠΑ, το δε άλλο έλαβε ο Ανάδοχος.

**ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ**

**ΓΙΑ ΤΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟ**  
**Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ**

**Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ**