



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ		ΕΛΛΗΝΙΚΟ, 15/05/2017	
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ & ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ			
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ			
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ		ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤ.: Δ11/Ε/ 9877/7125	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ & ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ			
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ			
ΤΑΧ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : Τ.Θ.70360		ΠΡΟΣ : Π. Δ.	
166 10 Γλυφάδα			
Πληροφορίες:	M. Μιχάλη		
Τηλέφωνο:	210 8916307		
FAX	210 8916384		
E-mail	<a href="mailto:d11e@hcaa.gr">d11e@hcaa.gr</a>		

### ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ

#### ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΑΝΟΙΧΤΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΣΕ ΕΥΡΩ ΕΛΕΥΘΕΡΟ

Για την ανάδειξη αναδόχου καθαρισμού χώρων και επιφανειών των Κρατικών Αερολιμένων Καλύμνου, Κάσου, Σκύρου, Νάξου, Μήλου, Λέρου, Κυθήρων, Αστυπάλαιας, Αράξου και Καστελόριζου  
(CPV 90911000-6)

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ		Ημερομηνία αποστολής στην επίσημη εφημερίδα της Ε.Ε	Ημερομηνία δημοσίευσης στον ημερήσιο τύπο	Ημερομηνία δημοσίευσης στο ΦΕΚ
ΝΑΙ	ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ			
ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΔΕΙΓΜΑΤΟΣ	Η ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΒΑΣΕΙ ΤΗΣ ΤΙΜΗΣ	11/05/2017	19/05/2017	19/05/2017
ΟΧΙ				

### ΑΠΟΦΑΣΗ

#### Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΠΟΔΟΜΩΝ & ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν.Δ. 714/70 (ΦΕΚ 238/Α/1970) «Περί ιδρύσεως 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) «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)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
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 Π.Δ. 123/2016 (ΦΕΚ 208/A/4-11-2016) «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ..... και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων».
9. Το Π.Δ. 125/2016 (ΦΕΚ 210/A/5-11-2016) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».
10. Το Ν. 3861/2010 (Φ.Ε.Κ. 112/A') «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις».
11. Τις διατάξεις του Ν. 3886/2010 «Δικαστική Προστασία κατά τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων – Εναρμόνιση Ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L 395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992 (L76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L335), ΦΕΚ 173/A/30-09-2010.
12. Το Ν. 4155/2013 (ΦΕΚ120/A/29-5-2013) «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες Διατάξεις».
13. Το Ν.4152/2013 (ΦΕΚ 107/A/9-5-2013) «Επείγοντα μέτρα Εφαρμογής των νόμων 4046/12, 4093/12 και 4127/13»
14. Το Ν. 4254/2014 (ΦΕΚ85/A/7-4-2014) «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας στο πλαίσιο εφαρμογής του Νόμου 4046/2012 και άλλες διατάξεις»
15. Το άρθρο 24 του Ν. 2198/1994 (Φ.Ε.Κ. 43/A/22-03-94) «Αύξηση αποδοχών Δημοσίων υπαλλήλων και άλλες διατάξεις».
16. Το άρθρο 4 του Π.Δ. 118/2007 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου» (ΦΕΚ 150/A/10-07-07).
17. Το Ν. 3548/07 (ΦΕΚ 68/A/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).
18. 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».
19. Το Π.Δ. 80/2010 (ΦΕΚ 145/A/05-08-2016) περί ανάληψης υποχρέωσης από τους διατάκτες.
20. Τις διατάξεις του Ν.4013/11 (ΦΕΚ 204/A/15-09-2011) περί σύστασης Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων κλπ.
21. Την Υ.Α. Π1/2390/16-10-2013 (ΦΕΚ 2677/B/21-10-2013) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)».
22. Την υπ' αριθμ. πρωτ. Π1/542/4.3.2014 (ΑΔΑ: ΒΙΚΤΦ-ΠΨ5) εγκύκλιο με θέμα «Ενημέρωση για το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)».
23. Το Ν. 2072/92 άρθρο 37, ΦΕΚ 125 Α «Ρύθμιση Επαγγέλματος Ειδικού Τεχνικού, Προθετικών και Ορθωτικών Κατασκευών και λοιπών ειδών αποκατάστασης και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 32 του Ν. 3710/2008 (ΦΕΚ 216/A/23-10-2008).
24. Την υπ' αριθμ. ΔΟΔ/19500/980/30-3-2017 Απόφαση Ανάληψης για το διάστημα από 01/11/2017 έως και 31/10/2018 και με δικαίωμα μονομερούς από την ΥΠΑ παράτασης μέχρι την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου2018.
25. Την υπ' αριθ. 2/15712/20-3-2017 έγγραφο του Ζ' Τμήματος της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού Γεν. Κυβέρνησης του Γ.Λ.Κ., περί έγκρισης ανάληψης υποχρέωσης.
26. Το υπ' αρ. πρωτ. ΔΤΥ/Δ7/Ε/488/25-01-2017 Υ.Σ. της αρμόδιας διεύθυνσης με το οποίο διαβιβάστηκαν οι τεχνικές προδιαγραφές εργασιών καθαρισμού χώρων και επιφανειών των Κρατικών Αερολιμένων Καλύμνου, Κάσου, Σκύρου, Νάξου, Μήλου, Λέρου, Κυθήρων, Αστυπάλαιας, Αράξου και Καστελόριζου, καθώς και οι αποφάσεις έγκρισης αυτών.
27. 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 Διαγωνισμό συνολικής προϋπολογισθείσας δαπάνης διακοσίων ογδόντα οκτώ χιλιάδων ενενήντα οκτώ ευρώ και σαράντα εννέα λεπτών (€ 288.098,49), με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της τιμής, για την επιλογή αναδόχου καθαρισμού χώρων και επιφανειών των Κρατικών Αερολιμένων, για χρονικό διάστημα από από 01/11/2017 έως και 31/12/2018.
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 συντεταγμένη προθεσμία **τριάντα (30) ημερών** από την ημερομηνία ηλεκτρονικής αποστολής της προκήρυξης στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (αρ. 27 του Ν. 4412/2016).

3. Η παρούσα απόφαση Διακήρυξης αφορά στους κάτωθι συστημικούς διαγωνισμούς του ΕΣΗΔΗΣ:

Αερολιμένας	Α/Α ΕΣΗΔΗΣ
Καλύμνου	41130
Κάσου	41522
Σκύρου	41524
Νάξου	41535
Μήλου	41543
Λέρου	41558
Κυθήρων	41561
Αστυπάλαιας	41564
Αράξου	41567
Καστελόριζου	41569

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.	15/05/2017	08/06/2017 και ώρα 00.00	15/06/2017 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 τη 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) εργασίμων 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 ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄
ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΙ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄
ΣΧΕΔΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ΄
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ΄

7. Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά, το αργότερο 15 ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών και απαντώνται αντίστοιχα στο δικτυακό τόπο του διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr), του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών - διευκρινίσεων υποβάλλονται από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, δηλαδή από εκείνους που διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) και απαραίτητα το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο. Αιτήματα παροχής διευκρινίσεων που υποβάλλονται είτε με άλλο τρόπο είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο, δεν εξετάζονται. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να παρατείνει την προθεσμία παραλαβής των προσφορών, ούτως ώστε όλοι οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς να μπορούν να λάβουν γνώση όλων των αναγκαίων πληροφοριών για την κατάρτιση των προσφορών στις ακόλουθες περιπτώσεις :

α) όταν, για οποιονδήποτε λόγο, πρόσθετες πληροφορίες, αν και ζητήθηκαν από τον οικονομικό φορέα έγκαιρα, δεν έχουν παρασχεθεί το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν από την προθεσμία που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών.

β) όταν τα έγγραφα της σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές.

Η διάρκεια της παράτασης θα είναι ανάλογη με τη σπουδαιότητα των πληροφοριών ή των αλλαγών.

Όταν οι πρόσθετες πληροφορίες δεν έχουν ζητηθεί έγκαιρα ή δεν έχουν σημασία για την προετοιμασία κατάλληλων προσφορών, δεν απαιτείται παράταση των προθεσμιών.

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. Τα έξοδα δημοσίευσης στις ημερήσιες οικονομικές εφημερίδες βαρύνουν την αναθέτουσα αρχή. Τα έξοδα δημοσίευσης στον τοπικό τύπο βαρύνουν τον Προμηθευτή και θα καταβάλλονται απευθείας στους εκδότες των εφημερίδων μετά την ανακοίνωση κατακύρωσης και πριν την υπογραφή σύμβασης, προσκομίζοντας στην Υπηρεσία τα σχετικά παραστατικά. Η προκήρυξη του διαγωνισμού θα σταλεί με ηλεκτρονικά μέσα στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της ΥΠΑ, στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://www.yra.gr> ή <http://www.heaa.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>.

9. Στις ανωτέρω ιστοσελίδες θα δημοσιεύονται και τυχόν ανακοινώσεις, που θα αφορούν τη Διακήρυξη έως και την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα της ημερομηνίας έναρξης υποβολής προσφορών.

Με Ε.Υ.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΥΠΑ

ΚΩΝ/ΝΟΣ ΛΙΝΤΖΕΡΑΚΟΣ

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:**

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

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ**

Αποδέκτες για ενέργεια

- Δ11/Ε (5)

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄**

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Περιγραφή υπηρεσίας	Καθαρισμός χώρων και επιφανειών των Κρατικών Αερολιμένων Ι Καλύμνου, Κάσου, Σκύρου, Νάξου, Μήλου, Λέρου, Κυθήρων, Αστυπάλαιας, Αράξου και Καστελόριζου
Κωδικός Αριθμός Είδους	CPV 90911000-6
Προϋπολογισθείσα δαπάνη σε Ευρώ (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%)	
Καλύμνου	63.014,72
Κάσου	16.479,41
Σκύρου	19.309,44
Νάξου	16.031,35
Μήλου	34.224,20
Λέρου	15.904,88
Κυθήρων	33.627,19
Αστυπάλαιας	14.122,53
Αράξου	55.669,35
Καστελόριζου	19.715,40
Ημερομηνία έναρξης υποβολής προσφορών	Ημερομηνία : 08/06/2017 Ωρα : 00:00
Ημερομηνία λήξης υποβολής προσφορών	Ημερομηνία : 15/06/2017 Ωρα : 17:00
Προϋπολογισμός που βαρύνει	Τακτικός προϋπολογισμός ΥΠΑ ετών 2017 και 2018 ΚΑΕ 0875
Χρονική διάρκεια σύμβασης	Για χρονικό διάστημα από 01/11/2017 έως και 31/12/2018.
Εγγυητική επιστολή συμμετοχής	2% επί της προϋπολογισθείσης δαπάνης χωρίς ΦΠΑ (ανά Αερολιμένα)
Κρατήσεις	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,06% υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (αρ. 4 του Ν. 4013/2011 όπως ισχύει)</li> <li>- 0,02% υπέρ του Δημοσίου (αρ. 36 του Ν. 4412/2016)</li> <li>- 0,06% υπέρ της Α.Ε.Π.Π. (αρ. 350 του Ν. 4412/2016)</li> </ul> <p>Οι κρατήσεις επιβαρύνονται με χαρτόσημο 3% και ΟΓΑ χαρτοσήμου 20%.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4% για υλικά και 8% για εργασίες ως προκαταβολή φόρου εισοδήματος (αρ. 24 του Ν. 2198/94).</li> </ul>

**Επισημάνση :** Προσφορές γίνονται δεκτές είτε για μεμονωμένους Αερολιμένες, είτε για το σύνολο αυτών.

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

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

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

Στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική προσφορά» υποβάλλονται όλα τα απαιτούμενα κατά το στάδιο υποβολής της προσφοράς δικαιολογητικά, σύμφωνα με τα άρθρα 92, 93 και 94 του Ν. 4412/16. Συγκεκριμένα, στον προαναφερόμενο (υπο)φάκελο περιλαμβάνονται :

##### 1.2.1.1 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

**1.2.1.1.1.** 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) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή.

**1.2.1.1.2.** Ενιαίο Ευρωπαϊκό Έντυπο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) του αρ. 79 του Ν. 4412/2016, το οποίο αποτελείται από ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του Ν. 1599/1986 (Α' 75), ως προκαταρκτική απόδειξη προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη, επιβεβαιώνοντας ότι ο υποψήφιος οικονομικός φορέας πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις: Α) δε βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις των άρθρων 73 και 74 για τις οποίες οι οικονομικοί φορείς αποκλείονται ή μπορούν να αποκλειστούν, ήτοι συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, δωροδοκία, απάτη, τρομοκρατικά εγκλήματα, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, παιδική εργασία, καταβολή φόρων και εισφορών κοινωνικής ασφάλισης, αφερεγγυότητα, σύγκρουση συμφερόντων ή επαγγελματικό παράπτωμα κλπ.

Β) πληροί τα σχετικά κριτήρια επιλογής τα οποία έχουν καθορισθεί, σύμφωνα με το άρθρο 75, ήτοι καταλληλότητα για την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας, οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια, τεχνική και επαγγελματική ικανότητα κλπ.

Εάν ο υποψήφιος οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με το άρθρο 78 του Ν. 4412/2016, το ΕΕΕΣ περιέχει επίσης τις ως άνω πληροφορίες όσον αφορά τους φορείς αυτούς.

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν το ΕΕΕΣ για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση.

**1.2.1.1.3.** 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 εγγραφών 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.

### **1.2.1.2 Τεχνική Προσφορά**

**1.2.1.2.1.** 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.

**1.2.1.2.2.** Η τεχνική προσφορά θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την αναθέτουσα αρχή στο Παράρτημα Δ' της Διακήρυξης (Τεχνικές Προδιαγραφές), περιγράφοντας ακριβώς πώς οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται. Περιλαμβάνει ιδίως τα έγγραφα και δικαιολογητικά, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα των προσφερόμενων ειδών, με βάση το κριτήριο ανάθεσης, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο ως άνω Παράρτημα.

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

Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά του (υπο)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική προσφορά» 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 - Τεχνική προσφορά» 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 «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 :

### 1.2.2.1 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.

- 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 Ζ'), για ένα μήνα θερινό και ένα μήνα χειμερινό (σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 1 της Ειδικής Συγγραφής Υποχρεώσεων - Παράρτημα Δ). **Η τιμή μονάδας για κάθε εργασία θα είναι η ίδια τόσο για τη θερινή όσο και για τη χειμερινή περίοδο, αλλιώς η προσφορά θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.**

Το σύνολο των ως άνω τιμών, θα αποτελεί την μηνιαία θερινή και χειμερινή αντίστοιχα αποζημίωσή του. Διευκρινίζεται ότι επιπλέον θα πρέπει να δοθούν τιμές αναλυτικά για κάθε τεμάχιο και Μ2 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.

### 1.2.2.2. 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 τμήματος 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).

### 1.2.3 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 ογδόντα (180) 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 απαραίτατους όρους της Δ\ξης συνεπάγονται απόρριψη των προσφορών.
- 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 - 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 - «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 ορισθεί 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 πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με το ν. 4250/2014, όλων των δικαιολογητικών 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 το άρθρο 75.

**Α)** 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 παραγράφους 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.

Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 1 και 2 και στην περίπτωση β' της παραγράφου 4 του άρθρου 73.

Για τις λοιπές περιπτώσεις της παραγράφου 4 του άρθρου 73 υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας εγκατάστασής του ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι οριζόμενοι στην παράγραφο λόγοι αποκλεισμού.

**Β)** Υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας εγκατάστασής του ότι δεν έχει εκδοθεί σε βάρος του απόφαση αποκλεισμού, σύμφωνα με το άρθρο 74 του ν. 4412/2016.

**Γ)** Για την απόδειξη της απαίτησης της παραγράφου 2 του άρθρου 75 (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου του κράτους εγκατάστασης. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του αντίστοιχου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου του Παραρτήματος XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, με το οποίο πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και αφετέρου το ειδικό επάγγελμά τους. Στην περίπτωση που χώρα δεν τηρεί τέτοιο μητρώο, 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 της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας ότι δεν τηρείται τέτοιο μητρώο και ότι ασκεί τη δραστηριότητα που απαιτείται για την εκτέλεση του αντικειμένου της υπό ανάθεση σύμβασης.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς προσκομίζουν βεβαίωση εγγραφής στο Βιοτεχνικό ή Εμπορικό ή Βιομηχανικό Επιμελητήριο ή στο Μητρώο Κατασκευαστών Αμυντικού Υλικού.

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν 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) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή και σε έντυπη μορφή 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 αποσφραγίσθηκε.

## **6. ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΜΕΙΟΔΟΤΗ**

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.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού την Επιτροπή του Διαγωνισμού και τη διαβίβαση του φακέλου στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης, είτε για την κατακύρωση της σύμβασης, είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας, είτε για την κήρυξη του προσωρινού αναδόχου ως εκπτώτου. Επισημαίνεται ότι, η αρμόδια επιτροπή του διαγωνισμού, με αιτιολογημένη εισήγησή της, μπορεί να προτείνει την κατακύρωση της σύμβασης για ολόκληρη ή μεγαλύτερη ή μικρότερη ποσότητα κατά ποσοστό στα εκατό και ως εξής: έως 15% στην περίπτωση της μεγαλύτερης ποσότητας και έως 50% στην περίπτωση μικρότερης ποσότητας. Για κατακύρωση μέρους της ποσότητας κάτω του καθοριζόμενου ως ανωτέρω ποσοστού, απαιτείται προηγούμενη αποδοχή από τον προσωρινό ανάδοχο.

## **7. ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

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

Η συνολική ετήσια αποζημίωση θα προκύπτει, από το άθροισμα του γινομένου της μηνιαίας θερινής προσφοράς του επί τους θερινούς μήνες και του γινομένου της μηνιαίας χειμερινής προσφοράς του επί τους χειμερινούς μήνες. Οι θερινοί και χειμερινοί μήνες αναφέρονται στο άρθρο 1 της ΕΙΔΙΚΗΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ – ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ'.

Η μειοδοσία ορίζεται για το χρονικό διάστημα από 01 Νοεμβρίου 2017 έως 31 Οκτωβρίου 2018 και με δικαίωμα μονομερούς από την ΥΠΑ παράτασης μέχρι την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου 2018.

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

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί την απόφαση κατακύρωσης, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, σε κάθε προσφέροντα που έχει υποβάλει αποδεκτή προσφορά, σύμφωνα με το άρθρο 100 του ν. 4412/2016, εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο, ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος.

Τα έννομα αποτελέσματα της απόφασης κατακύρωσης και ιδίως η σύναψη της σύμβασης επέρχονται εφόσον συντρέξουν σωρευτικά τα κάτωθι :

- α) άπρακτη πάροδος των προθεσμιών άσκησης των προβλεπόμενων στις κείμενες διατάξεις βοηθημάτων και μέσω στο στάδιο της προδικαστικής και δικαστικής προστασίας και από τις αποφάσεις αναστολών επί αυτών,
- β) ολοκλήρωση του προσυμβατικού ελέγχου από το Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με τα άρθρα 35 και 36 του ν. 4129/2013, εφόσον απαιτείται και
- γ) κοινοποίησή της απόφασης κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο, εφόσον ο τελευταίος υποβάλει επικαιροποιημένα τα δικαιολογητικά του άρθρου 80 του Ν. 4412/16, έπειτα από σχετική πρόσκληση.

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.

Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής του και η κατακύρωση, με την ίδια διαδικασία, γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

## **8. ΠΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ - ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ**

Κάθε ενδιαφερόμενος, ο οποίος έχει ή είχε συμφέρον να του ανατεθεί η συγκεκριμένη σύμβαση και υποστεί ή ενδέχεται να υποστεί ζημιά από πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής, συμπεριλαμβανομένης και της διακήρυξης, δικαιούται να ασκήσει ενώπιον της αναθέτουσας αρχής προδικαστική προσφυγή, προσδιορίζοντας ειδικώς τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά του, μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από του έλαβε πλήρη γνώση της παράνομης πράξης ή παράλειψης, σύμφωνα με τα αναλυτικά οριζόμενα στο άρθρο 4 του ν. 3886/2010 (Α'147). Η προδικαστική προσφυγή υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση της ειδικής φόρμας του Συστήματος και την επισύναψη του σχετικού εγγράφου σε μορφή αρχείου τύπου pdf το οποίο φέρει ψηφιακή υπογραφή σκληρής αποθήκευσης.

Η αναθέτουσα αρχή αποφαιίνεται αιτιολογημένα, κατόπιν γνωμοδότησης της αρμόδιας Επιτροπής αξιολόγησης ενστάσεων-προδικαστικών προσφυγών, σύμφωνα με το πιο πάνω άρθρο, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία, τεκμαίρεται η απόρριψή της.

Οι χρήστες - οικονομικοί φορείς ενημερώνονται για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφυγής μέσω της λειτουργίας του Συστήματος "Επικοινωνία".

Η άσκηση της ως άνω προδικαστικής προσφυγής είναι υποχρεωτική για την υποβολή αίτησης ασφαλιστικών μέτρων του άρθρου 5 του ν. 3886/2010.

Η αίτηση ασφαλιστικών μέτρων κατατίθεται στο αρμόδιο δικαστήριο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από τη ρητή ή σιωπηρή απόρριψη της προδικαστικής προσφυγής και η προθεσμία για την άσκησή της, η άσκηση αυτής και η προθεσμία και η άσκηση της αίτησης ασφαλιστικών μέτρων κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης, εκτός εάν με την προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά. Εφόσον ασκηθεί αίτηση ασφαλιστικών μέτρων, ο αιτών ειδοποιεί σχετικά την Α.Α. με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως τα ηλεκτρονικά και η τηλεομοιοτυπία, μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την άσκηση της αιτήσεως.

Κατά τα λοιπά, η άσκηση αίτησης ασφαλιστικών μέτρων δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, εκτός αν ορίζεται άλλως με την ως άνω προσωρινή διαταγή, σύμφωνα με τα αναλυτικά οριζόμενα στο άρθρο 5 του Ν. 3886/2010 όπως ισχύει.

Διαφορές που αναφέρονται από πράξεις ή παραλείψεις, οι οποίες εκδίδονται ή συντελούνται μετά την 31η Μαΐου 2017 διέπονται από τις διατάξεις του Βιβλίου IV (άρθρα 345 έως 374) του ν. 4412/2016.

## **9. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ**

### **9.1 ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ**

**9.1** 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.

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

**9.3** 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.

**9.4** 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.

**9.5** Για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης, οι προμηθευτές είναι υποχρεωμένοι να καταθέτουν εγγυητική επιστολή που να καλύπτει το 5% της δαπάνης των εργασιών καθαρισμού χωρίς ΦΠΑ.

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

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

**9.7** 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. 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.



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 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 βάσει της τιμής 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. 86 του Ν. 4412/2016.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄**

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

## ΚΡΑΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ ΚΑΛΥΜΝΟΥ

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
<b>1. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</b>			
<b>1.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΜΟΙΒΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.1.1 Αντικείμενο των εργασιών που αφορά η παρούσα είναι ο καθαρισμός χώρων και επιφανειών του Κρατικού Αεροσταθμού στην Κάλυμνο</p> <p>Τα είδη και οι ποσότητες των προβλεπομένων εργασιών περιλαμβάνονται στην Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων και στην κατάσταση των προς καθαρισμό χώρων.</p> <p>Οι προσφερόμενες τιμές μονάδος :</p> <p>α) Αφορούν την για ένα μήνα εκτέλεση κάθε είδους εργασίας της παραπάνω κατάστασης και το σύνολό τους αποτελεί την μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου.</p> <p>β) Δίνονται αναλυτικά σε Μ ή σε Μ2.</p> <p>Σε περίπτωση μείωσης των εκτελουμένων εργασιών θα μειώνεται ανάλογα και η αποζημίωση του αναδόχου.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>			
<p>1.2.1_A 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:</p> <p>α) Πιστοποιητικό Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας ISO 9001:2008.</p> <p>β) Πιστοποιητικό συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης ISO 14001:2004.</p> <p>γ) Πιστοποιητικό Διαχείρισης Υγιεινής και Ασφάλειας στην εργασία ΕΛΟΤ 1801:2002/OHSAS 18001:2007. Τα πιστοποιητικά 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.).</p>	ΝΑΙ		
<p>1.2.1_B Σε Αερολιμένες που εμπίπτουν στις διαδικασίες διεξαγωγής πρόχειρων διαγωνισμών, απόφαση 35130/739,άρθρο 83 παρ.1 (ΦΕΚ/Β/1291/11-8-10),για την ανάδειξη αναδόχων καθαρισμού, όταν δεν υπάρχει διαγωνιζόμενος κάτοχος ενός ή όλων των παραπάνω πιστοποιητικών, και μόνο σε αυτήν την περίπτωση ,να παρέχεται η δυνατότητα, να γίνονται δεκτές εταιρείες ή επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών καθαρισμού που δεν τα διαθέτουν.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.2.2 Οι ενδιαφερόμενοι για την συμμετοχή στον διαγωνισμό και την διαμόρφωση της προσφοράς τους οφείλουν:</p> <p>α) Να επισκεφθούν όλους τους χώρους και τα κτίρια, προκειμένου να λάβουν γνώση των επιτόπιων συνθηκών εργασίας.</p> <p>β) Να λάβουν υπόψη τους τα ωράρια λειτουργίας του Αερολιμένα κατά τους θερινούς και χειμερινούς μήνες του έτους.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.3 ΣΥΜΒΑΣΗ</b>			
<p>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:</p> <p>α)Τα στοιχεία α΄ έως στ΄ της παραγράφου 1 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010 και</p> <p>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.</p>	ΝΑΙ		

Όταν δεν αναγράφονται τα ανωτέρω στοιχεία και όροι, η Σύμβαση ακυρώνεται και απορρίπτεται η δαπάνη πληρωμής.			
<b>1.4 ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
1.4.1 Το Πρωτόκολλο εγκατάστασης του Αναδόχου θα υπογράφεται από τον οικείο Αερολιμενάρχη . Στο Πρωτόκολλο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων όπως καθορίζεται στην προσφορά του αναδόχου, ο αριθμός των χειραμαξιδίων που παραδίδονται, καθώς και ο απαιτούμενος εξοπλισμός του αναδόχου που προβλέπεται στην Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων και στην Σύμβαση.	NAI		
<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 του Αερολιμένα	NAI		
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.)	NAI		
1.5.3 Να χρησιμοποιεί αποκλειστικά προσωπικό το οποίο να είναι ασφαλισμένο στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και το ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ.	NAI		
1.5.4 Να τηρεί τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας για το προσωπικό που προσλαμβάνει.	NAI		
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. 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. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει επίσημα την Υπηρεσία για το συμβάν, τα αίτια και τις ενέργειες αποκατάστασης και αποφυγής επανάληψης. 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. 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.	NAI		
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.	NAI		
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.	NAI		
1.5.8 Να συμμορφώνεται ο ίδιος και το απασχολούμενο σ' αυτόν προσωπικό στους κανόνες ασφάλειας του Αερολιμένα (υπόκειται σ' αυτός).	NAI		
1.5.9 Να μεριμνά άμεσα για την έκδοση ειδικής άδειας εισόδου, παραμονής και εργασίας στους χώρους του Αερολιμένα για όλο το προσωπικό του, από την αρμόδια Υπηρεσία της ΥΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.	NAI		
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	NAI		

<p>έγκριση του Αερολιμένα και να εφοδιάζει το προσωπικό του με γάντια, αδιάβροχα ενδύματα (ντισεράδες κίτρινου χρώματος) και αδιάβροχα υποδήματα (γαλότσες).</p> <p>Το προσωπικό περισυλλογής χειραμαξιδίων θα φέρει γιλέκο φωσφορούχο χρώματος .</p> <p>Τα μέλη του προσωπικού που θα απασχολούνται κατ' αποκλειστικότητα στους χώρους υγιεινής (τουαλέτες κ.λ.π.) όταν τούτο προβλέπεται από Ε.Σ.Υ. (Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων), θα φέρει διαφορετικού χρώματος ενδυμασία από το υπόλοιπο προσωπικό του αναδόχου, μάσκα και γάντια.</p>			
<p>1.5.11 Να διαθέτει πέραν των προβλεπομένων στην Ε.Σ.Υ. απαραίτητων μηχανημάτων και εργαλείων :</p> <p>α) ειδικό καροτσίδιο κατάλληλο για την μεταφορά των υλικών καθαρισμού και χάρτου υγείας μέσα στις αίθουσες του Αεροσταθμού, διακριτικά και χωρίς να προκαλεί ενόχληση και δυσaráσκεια των επιβατών.</p> <p>β)ειδικά καροτσίδια για την μεταφορά των σάκων απορριμμάτων, χαρτοκιβωτίων κλπ στον ειδικό χώρο περισυλλογής απορριμμάτων που θα καθοριστεί από τον Αερολιμένα.</p> <p>Ο αριθμός των καροτσιδίων και η συχνότητα μεταφοράς των απορριμμάτων θα καθοριστεί από τον Αερολιμενάρχη ύστερα από εισήγηση της Ειδικής Επιτροπής, με βάση τον όγκο των απορριμμάτων όπως αυτός προκύπτει από την τρέχουσα αεροπορική κίνηση.</p> <p>γ)Υλικά καθαρισμού και σάκους απορριμμάτων.</p> <p>Σε καμιά περίπτωση ο ανάδοχος δεν μπορεί να χρησιμοποιήσει για εξυπηρέτησή του, οποιοδήποτε εφόδιο (όχημα, καροτσίδιο, κλίμακες, κ.λ.π.) ιδιοκτησίας του Αερολιμένα ή των Αεροπορικών εταιρειών ή άλλου Κρατικού ή Ιδιωτικού Φορέα χωρίς προηγούμενη έγκριση των αρμοδίων οργάνων.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.12 Να φυλάσσονται πάντα, στον ειδικό χώρο που θα του παραχωρηθεί από τον Αερολιμένα, τα υλικά καθαρισμού, το χαρτί υγείας, χαρτί χειρός, σαπούνια κ.λ.π. καθώς και ο εξοπλισμός και σε καμιά περίπτωση δεν θα σωρεύονται ή εγκαταλείπονται σε οποιοδήποτε σημείο άλλων χώρων του Αερολιμένα.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.13 Να επιτρέπει καθ'όλη την 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 οιονδήποτε εργασιών στους χώρους που αναφέρεται η παρούσα ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ.</p>	ΝΑΙ		
<p>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.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.15 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα 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, 15ήμερο, μήνα).</p> <p>Του ανωτέρω προγράμματος , θα λαμβάνει γνώση η αρμόδια επιτροπή, η οποία στις οριζόμενες ημερομηνίες θα ελέγχει την εκτέλεση και την ποιότητα των εργασιών.</p> <p>Για κάθε αλλαγή του προγράμματος ενημερώνεται εγκαίρως η επιτροπή.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.16 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα ημερήσια κατάσταση</p>	ΝΑΙ		

στην οποία να αναγράφονται τα ονοματεπώνυμα των απασχολουμένων, 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 εκτελουμένων εργασιών γενικώς ή μερικώς.			
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 του Αερολιμένα με τα αρμόδια όργανα του Αερολιμένα 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 του Αερολιμένα.	ΝΑΙ		
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.	ΝΑΙ		
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.  Προς τούτο ο Ανάδοχος , υποχρεούται να συνδράμει με μέσα, εξοπλισμό και προσωπικό για την αντιμετώπιση κάθε σχετικής έκτακτης ανάγκης.	ΝΑΙ		
<b>1.6 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b>			
1.6.1 Η Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να παρέχει δωρεάν στον Ανάδοχο: α)Το απαιτούμενο για τον καθαρισμό νερό στα υπάρχοντα από το δίκτυο 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)Χαρτί υγείας και υγρό σαπούνι χειρός. ε)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.	ΝΑΙ		
<b>1.7 ΠΟΙΟΤΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
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.	ΝΑΙ		
1.7.2 Ο Ανάδοχος να μεριμνά για τον διαχωρισμό και την απομάκρυνση 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 του Αερολιμένα, σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία, επιτροπές ή υπεύθυνους προστασίας περιβάλλοντος του	ΝΑΙ		

<p>Αερολιμένα. Επίσης ο Ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιεί για την καθαριότητα των χώρων υλικά αποδεδειγμένα φιλικά προς το περιβάλλον.</p>			
<p><b>1.8 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</b></p>			
<p>1.8.1 Η παρακολούθηση των εργασιών του Αναδόχου από την Υπηρεσία θα γίνεται καθ'όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα.  Προς τούτο συγκροτείται ειδική επιτροπή από τον Αερολιμενάρχη.  Η Επιτροπή είναι τριμελής με ισάριθμους αναπληρωτές, θεωρείται δε σε απαρτία παρόντων δύο τουλάχιστον μελών της.  Σε περίπτωση αδυναμίας παρουσίας δύο μελών το δεύτερο μέλος αναπληρώνει ο Προϊστάμενος Φυλακής του Αερολιμενικού Ελέγχου καλούμενος επί τόπου.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>1.8.2 Η Επιτροπή υποχρεούται:</p> <p>α) Να λαμβάνει υπόψη το Πρωτόκολλο εγκατάστασης, στο οποίο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων, ο αριθμός των χειραμαξιδίων, 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 λειτουργίας του Αερολιμένα.</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, σύμφωνα με το πρόγραμμα λειτουργίας του Αερολιμένα, καθώς και η ποιοτική εκτέλεση των εργασιών.</p> <p>δ) Να συντάσσει, βάσει των ημερησίων δελτίων, το πρωτόκολλο εργασιών κατά μήνα και να εισηγείται στον Αερολιμενάρχη τις προβλεπόμενες από τη σύμβαση ποινές και πρόστιμα, στην περίπτωση πιστοποιημένων παραβάσεων του αναδόχου.</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>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 στο αρμόδιο Τμήμα του Αερολιμένα 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 στον Αερ/να.  Σημείωση : Κάθε μήνας θα πληρώνεται για τις ημέρες του (28 ή 29 ή 30 ή 31).</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p><b>1.9 ΑΥΞΗΣΗ - ΜΕΙΩΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b></p>			
<p>1.9.1 Ο Αερολιμένας, 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.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>1.9.2 Η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να αναθέσει στον ανάδοχο πρόσθετες εργασίες σε ποσοστό μέχρι είκοσι τοις εκατό (20%)</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

πέραν των συμβατικών, αυξανομένου ανάλογα και του απασχολούμενου προσωπικού του αναδόχου για την κάλυψη τυχόν εκτάκτων αναγκών που δεν μπορούν να προβλεφθούν και να καθορισθούν με την παρούσα.			
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%) μειωμένου ανάλογα και του απασχολούμενου προσωπικού του αναδόχου.	ΝΑΙ		
<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		
<b>1.11 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ</b>			
1.11.1 Οι διοικητικές κυρώσεις (πρόστιμα), επιβάλλονται στον Ανάδοχο για οποιαδήποτε παράβαση της σύμβασης σχετικά με : α) Πλημμελή εκτέλεση ή μη εκτέλεση των προβλεπόμενων από την Σύμβαση εργασιών. β) Μη διάθεση του απαιτούμενου παντός είδους εξοπλισμού και των απαιτούμενων υλικών καθαριότητας. γ) Μη διάθεσης του προβλεπόμενου από την Σύμβαση αριθμού προσωπικού (εργαζομένων πλήρους απασχόλησης). δ) Παράλειψη ενημέρωσης της Επιτροπής Ελέγχου για την όποια ολιγόωρη απουσία εργαζομένου στην καθαριότητα λόγω εξαιρετικής ανάγκης. ε)Απώλεια χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών.	ΝΑΙ		
<b>1.12 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ</b>			
1.12.1 Σε περίπτωση που διαπιστωθεί από την Επιτροπή Ελέγχου Καθαρισμού, παράβαση οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης από τον Ανάδοχο ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία: α)Η Επιτροπή, παρουσία του Αναδόχου ή του εκπροσώπου του, συντάσσει Πρωτόκολλο παράβασης που υπογράφεται από την Επιτροπή και από τον Ανάδοχο. Η υπογραφή του αναδόχου είναι υποχρεωτική με την έννοια ότι έλαβε γνώση της σύνταξης του πρωτοκόλλου. 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. β) Σε περίπτωση που ο ανάδοχος αρνηθεί να υπογράψει του κοινοποιείται το πρωτόκολλο με ειδικό επιδοτήριο έγγραφο του Αερολιμένα. γ) Τα πρωτόκολλα παραβάσεως υποβάλλονται στον Αερολιμενάρχη ανά μήνα, ο οποίος επιβάλλει την ανάλογη ποινή με σχετική απόφαση, αφού προηγουμένως καλέσει εγγράφως τον ανάδοχο για παροχή εξηγήσεων κατά τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν.2690/99. δ) Το ποσό της χρηματικής ποινής παρακρατείται από την αμοιβή του Αναδόχου.	ΝΑΙ		



ε) Τα πρωτόκολλα παραβάσεως και η σχετική απόφαση κοινοποιούνται στον ανάδοχο και συνοδεύουν τα δικαιολογητικά της πληρωμής του αναδόχου.			
<b>1.13 ΕΝΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.13.1 Ο Ανάδοχος δικαιούται να υποβάλλει ένσταση σε περίπτωση διαφωνίας του ως προς την ολική επιβληθείσα από τον Αερολιμενάρχη ποινή, όσο και ως προς το ύψος μιας εκάστης για συγκεκριμένο μήνα.</p> <p>Ο Ανάδοχος υποβάλει την ένσταση προς την Υπηρεσία της ΥΠΑ, μέσω του Αερολιμένα, εντός ανατρεπτικής προθεσμίας επτά (7) ημερών από της κοινοποίησης σ' αυτόν της απόφασης επιβολής ποινών.</p> <p>Ο Αερολιμενάρχης κατά την υποβολή στην ΥΠΑ/ΚΥ 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>	ΝΑΙ		
<b>1.14 ΕΙΣΦΟΡΕΣ-ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ</b>			
<p>1.14.1 Η αμοιβή του Αναδόχου υπόκειται σχετικές νόμιμες κρατήσεις. 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.</p> <p>Το τίμημα είναι αυτό που θα προκύπτει από τις εκτελεσθείσες εργασίες του κάθε μήνα, σύμφωνα με τις τιμές που θα έχει υποβάλλει ο Ανάδοχος στην προσφορά του.</p>	ΝΑΙ		
<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>	ΝΑΙ		
<b>1.15 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ-ΕΚΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.15.1 Η ΥΠΑ μπορεί να καταγγείλει την Σύμβαση και 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, αποδεικνυομένων από τους ελέγχους της Επιτροπής Ελέγχου</p>	ΝΑΙ		

Καθαρισμού, τα Πρωτόκολλα Παραβάσεων, τα Πρακτικά παραλαβής εργασιών και τις επιβληθείσες ποινές. 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 ο Αερολιμένας 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.394/96 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 ίδιου ή της εταιρείας στην οποία συμμετέχει), σε μελλοντικούς διαγωνισμούς της ΥΠΑ για εκτέλεση εργασιών της. 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.Η αλληλογραφία μεταξύ Αερολιμένα και Αναδόχου να κοινοποιείται και στην αρμόδια Διεύθυνση της ΥΠΑ (Δ11).	ΝΑΙ		
1.16.2 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 και το άρθρο 68 του Ν.3863/2010.	ΝΑΙ		
<b>2. ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</b>			
<b>2.1 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b>			
2.1.1 Οι εργασίες που αναφέρονται στην παρούσα προδιαγραφή θα εκτελούνται: α) την θερινή περίοδο : Απρίλιος, Μάιος, Ιούνιος, Ιούλιος, Αύγουστος, Σεπτέμβριος και Οκτώβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Θερινής Περιόδου, και β) την χειμερινή περίοδο : Ιανουάριος, Φεβρουάριος, Μάρτιος, Νοέμβριος και Δεκέμβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Χειμερινής Περιόδου.	ΝΑΙ		
<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.	NAI		
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 του Αερολιμένα και το πρόγραμμα που θα ορίζει ο Αερολιμένας. 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 (για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο) με την υποβολή της προσφοράς του.	NAI		
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 μέρες 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 για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο (πιθανή αύξηση του αριθμού των εργαζομένων) σε συνάρτηση με την εμπειρία του προσωπικού του, τον εξοπλισμό που διαθέτει κ.λ.π.	NAI		
2.2.4 Ο Κρατικός Αερολιμένας Καλύμνου είναι υποχρεωμένος με την εγκατάσταση του αναδόχου να του παραδώσει πρόγραμμα με το οποίο θα καθορίζονται το ωράριο εργασίας και ο αριθμός ατόμων σε κάθε βάρδια.	NAI		
2.2.5 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 μονομερώς από την Υπηρεσία και υποχρεωτικά για τον ανάδοχο, με τους ίδιους όρους, όπως θα καθορίζεται στη διακήρυξη.	NAI		
<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)μία ηλεκτρική απορροφητική σκούπα κατά το δυνατόν αθόρυβη και με δυνατότητα απορρόφησης υγρών. β) μια μηχανή πλύσεως δαπέδων και απορρόφησης υγρών. γ)ένα καροτσίδιο με μεταφερόμενο εξοπλισμό καθαριότητας για τους εσωτερικούς χώρους 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.	NAI		
2.3.1_2 Να διαθέτει όλο τον μικροεξοπλισμό για τον καθαρισμό	NAI		

των δαπέδων κλπ όπως ξύστρες, υαλοκαθαριστήρες, κοντάρια κλπ.			
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).	ΝΑΙ		
<b>2.4 ΧΩΡΟΙ - ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ</b>			
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. Επίσης γραφεία και οι λοιποί χώροι του Αερολιμένα που είναι ενοικιασμένα και εκμεταλλεύονται από ιδιώτες δεν θα καθαρίζονται από τον ανάδοχο καθαρισμού.	ΝΑΙ		
2.4.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων κτιρίου Αεροσταθμού α) κεντρική αίθουσα διακίνησης επιβατών. (1ι) β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (1ι) γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑι. (1ι) δ) αίθουσα VIPS. (1ι) ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (1ι ή 1ι)	ΝΑΙ		
4. 2.4.1_2 ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΕΔΩΝ ΚΤΙΡΙΟΥ ΑΕΡΟΣΤΑΘμΟΥ. α) κεντρική αίθουσα διακίνησης επιβατών. (2ι) β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (2ι) γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑ. (2ι) δ) αίθουσα VIPS. (1ι) ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (2ι ή 2ι)	ΝΑΙ		
2.4.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής. α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λπ. όλων των αιθουσών επιβατών (3ι) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσα VIPS (3ι)	ΝΑΙ		
2.4.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λπ. όλων των αιθουσών επιβατών (4ι) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσα VIPS (4ι)	ΝΑΙ		
2.4.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων κτιρίου Αεροσταθμού και ΠΕΑ και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου. α) καθαρισμός υαλοπινάκων μέχρι 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (χαμηλοί υαλοπίνακες) (5ι) β) καθαρισμός υαλοπινάκων πάνω από 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (υψηλοί υαλοπίνακες) (5ι)	ΝΑΙ		
2.4.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών.	ΝΑΙ		
2.4.1_7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων.	ΝΑΙ		
2.4.1_8 Συλλογή χειραμαξιδίων αποσκευών επιβατών.	ΝΑΙ		
2.4.1_9 Γενικός καθαρισμός και διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών και διαχωριστικών κτιρίου Αεροσταθμού α) κεντρική αίθουσα διακίνησης επιβατών β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας δ) αίθουσα VIPS, ιατρείο, κουζίνα. ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, και δώμα.	ΝΑΙ		

<p>2.4.1_10 Γενικός καθαρισμός – διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων.</p> <p>α) αίθουσες επιβατών : δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχεία, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατών και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, ζαρντινιέρες κ.λ.π..</p> <p>β) Γραφεία ΥΠΑ, Μετεωρολογίας : δοχεία απορριμμάτων, καθίσματα, τραπεζάκια, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχειοθήκες, τηλέφωνα, ηλεκτρονικές συσκευές κλπ</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p><b>2.5 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b></p>			
<p>2.5.1 Ο τρόπος καθαρισμού των χώρων, επιφανειών και εξοπλισμού περιγράφονται παρακάτω.</p> <p>Στην περιγραφή του τρόπου εκτέλεσης κάθε διαφορετικής εργασίας αντιστοιχεί ένας συμβολισμός που εκφράζεται μ' έναν αριθμό και ένα μικρό γράμμα του Ελληνικού Αλφαβήτου.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>2.5.1_α Γενικός καθαρισμός δαπέδων (1i και 1u) 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.</p> <p>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 στυμμένης σφουγγαρίστρας Η επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή.</p> <p>Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>2.5.1_β Γενικός καθαρισμός τοίχων, θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών (1i και 1u) από υλικό πάσης φύσεως ή μεικτής επιφάνειας μετά υαλοστασίων ήτοι ξαράχνιασμα, ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό όπου απαιτείται και στέγνωμα.</p> <p>Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>2.5.1_γ Γενικός καθαρισμός εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (1i και 1u) όπως δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχείων, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά στηρίγματα διαχωριστικών με κορδόνι, μεταφορικές ταινίες, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχειοθήκες, ζαρντινιέρες κ.λ.π. ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό, σκούπισμα και στέγνωμα.</p> <p>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.</p> <p>Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>2.5.2_α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων (2i και 2u) 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 του Αερολιμένα, ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά.</p> <p>Οι αίθουσες επιβατών θα σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται ενιαία τουλάχιστον μία φορά την ημέρα.</p> <p>Η επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

<p>Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>			
<p>2.5.2_β Διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών από υλικό πάσης φύσεως ή μεικτής επιφάνειας μετά υαλοστασίων (2ι και 2ιι) ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό εφόσον απαιτείται και στέγνωμα. Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>2.5.2_γ Διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (2ι και 2ιι) ήτοι συνεχές άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων και των σταχτοδοχείων, ξεσκόνισμα του εξοπλισμού και των επίπλων (καθίσματα, τραπέζια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά 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</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>2.5.3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής (3ι ) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, 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 χεριών, συσκευές σαπουνιού και χειροπετσετών, καθρέπτες κ.λ.π. Θα ακολουθεί σκούπισμα και στέγνωμα . Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>2.5.4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής (4ι) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, 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.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>2.5.5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (5ι και 5ιι) 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.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>2.5.6 Γενικός καθαρισμός χώρων ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών. (6), ήτοι ξαράχνιασμα 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.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>2.5.7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων (7) 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</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

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 μετρείται σε τετραγωνικά μέτρα ή δίνεται κατ' αποκοπή			
2.5.8 Συλλογή χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών (8),ήτοι συνεχής συλλογή των χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών από τους εξωτερικούς και εσωτερικούς χώρους και τοποθέτησή τους σε θέσεις που θα υποδείξει ο Αερολιμένας,ξεσκόνισμα,πλύσιμο με απορρυπαντικό και στέγνωμα εφόσον απαιτείται ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά καθώς και επισκευή για την άρτια εμφάνιση και λειτουργία.	ΝΑΙ		
2.6 ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΚΑΙ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ			
2.6.1 Η συχνότητα εκτέλεσης των εργασιών διαφέρει α) από χώρο σε χώρο και β) κατά την θερινή και χειμερινή περίοδο. Στους πίνακες (θερινής και χειμερινής περιόδου) που επισυνάπτονται εμφανίζονται οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εκτελούμενης εργασίας που είναι συνάρτηση, των καθαριζόμενων επιφανειών, την συχνότητα εκτέλεσής κάθε εργασίας, τις ώρες λειτουργίας του Αερολιμένα και το διακινούμενο επιβατικό κοινό. Σημείωση : Οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εργασίας προκύπτει από την παρακάτω συνάρτηση	ΝΑΙ		
2.6.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων τμ X μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα όπου : 31, καθημερινά 2 δύο φορές την εβδομάδα και υπολογίζεται 8 (οκτώ) φορές 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	ΝΑΙ		
2.6.1_2 Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων τμ X 8ωρο X μηνιαία συχνότητα X συντελεστή κίνησης = τμ/μήνα Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1 Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 1 Παρατήρηση: Ο συντελεστής κίνησης χρησιμοποιείται μόνο στους κοινόχρηστους χώρους.	ΝΑΙ		
2.6.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	ΝΑΙ		
2.6.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής τμ X 8ωρο X μηνιαία συχνότητα X συντελεστή κίνησης = τμ/μήνα Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1 Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 1	ΝΑΙ		
2.6.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	ΝΑΙ		
2.6.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	ΝΑΙ		
2.6.1_7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	ΝΑΙ		
2.6.1_8 Συλλογή χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών Συνάρτηση διακινούμενων επιβατών ανά μήνα (στατιστικά στοιχεία ΥΠΑ) λαμβάνεται 218 για το θέρος και 306 για το	ΝΑΙ		

χειμώνα			
2.6.1_9 Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους πίνακες : α) ποσοτήτων θερινής περιόδου αεροσταθμού ΚΑΚΜ β) ποσοτήτων χειμερινής περιόδου αεροσταθμού ΚΑΚΜ οι οποίοι επισυνάπτονται, προκειμένου να διαμορφώσουν και να υποβάλουν την οικονομική τους προσφορά σε μορφή PDF.			
<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 11 και 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 3ου 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 5 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		
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. 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 β. για παράλειψη εκτέλεσης συμβατικών εργασιών στο σύνολό τους, επιβάλλονται οι ποινές του τρίτου κλιμακίου, ακόμα και στην περίπτωση που βεβαιώνονται για πρώτη φορά.	ΝΑΙ		
2.7.3_3 ΣΗΜΕΙΩΣΗ Τα παρακρατούμενα από την συνολική μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου ποσά, λόγω επιβολής χρηματικών ποινών (άρθρο 12 Γ.Σ.Υ.), είναι ανεξάρτητα από τα ποσά που του παρακρατούνται εκ της αποζημίωσης αυτής, για τυχόν μειώσεις από την Παραλαβή Εργασιών Καθαρισμού του μήνα, λόγω βεβαιωμένης μη	ΝΑΙ		



**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**  
**ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΔΙΜΕΝΑ ΚΑΛΥΜΝΟΥ**

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣΟΤ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
				ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	2.002	-	8,00	-	16.016,00
	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	203,00	-	2,00	-	406,00
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων Αιθουσών	μ <sup>2</sup>	2.002,00	0,70	31,00	1,00	43.443,4
	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	203,00	0,70	31,00	1,00	4405,10
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	150,00	-	31,00	-	4650,00
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	150,00	0,70	31,00	1,00	3255,00
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (καμπίνα γαλίου)	μ <sup>2</sup>	620,00	-	8,00	-	4960,00
6	Γεν. καθ. Ηλεκ/Εγκατ, Πυρ/Σταθ, αποθηκών	μ <sup>2</sup>	132,00	-	1,00	-	132,00
7	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ' αποκοπή		-	-	-	
8	Συλλογή χειραμαξιδίων	τεμ	1527	-	-	-	218

**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**  
**ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ ΚΑΛΥΜΝΟΥ**

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣΟΤ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
				ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	2.002,00	-	4,00	-	8008,00
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	203,00	-	2,00	-	406,00
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων Αιθουσών	μ <sup>2</sup>	2.002,00	0,70	31,00	1,00	43.443,4
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	203,00	0,70	31,00	1,00	4405,10
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	150,00	-	31,00	-	4650,00
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	150,00	0,70	31,00	1,00	3255,00
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	620,00	-	4,00	-	2480,00
6	Γεν. καθ. Ηλεκ/Εγκατ, Πυρ/Σταθ, αποθηκών	μ <sup>2</sup>	132,00	-	1,00	-	132,00
7	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ' αποκοπή	-	-	-	-	-
8	Συλλογή χειραμαξιδίων	τεμ	1530	-	-	-	306

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΛΙΜΑΚΙΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ**

A/A	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 1 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 2 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 3 <sup>ης</sup> ποινής
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
7	Συλλογή χειραμαξιδίων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ

## ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΚΑΣΟΥ (ΔΑΚΑ)

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
<b>1. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</b>			
<b>1.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΜΟΙΒΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.1.1 Αντικείμενο των εργασιών που αφορά η παρούσα είναι ο καθαρισμός χώρων και επιφανειών του Δημοτικού Αεροσταθμού στη Κάσο.</p> <p>Τα είδη και οι ποσότητες των προβλεπομένων εργασιών περιλαμβάνονται στην Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων και στην κατάσταση των προς καθαρισμό χώρων.</p> <p>Οι προσφερόμενες τιμές μονάδος :</p> <p>α) Αφορούν την για ένα μήνα εκτέλεση κάθε είδους εργασίας της παραπάνω κατάστασης και το σύνολό τους αποτελεί την μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου.</p> <p>β) Δίνονται αναλυτικά σε Μ ή σε Μ2.</p> <p>Σε περίπτωση μείωσης των εκτελουμένων εργασιών θα μειώνεται ανάλογα και η αποζημίωση του αναδόχου.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>			
<p>1.2.1_A 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:</p> <p>α) Πιστοποιητικό Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας ISO 9001:2008.</p> <p>β) Πιστοποιητικό συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης ISO 14001:2004.</p> <p>γ) Πιστοποιητικό Διαχείρισης Υγιεινής και Ασφάλειας στην εργασία ΕΛΟΤ 1801:2002/OHSAS 18001:2007. Τα πιστοποιητικά 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.).</p>	ΝΑΙ		
<p>1.2.1_B Σε Αερολιμένες που emπίπτουν στις διαδικασίες διεξαγωγής πρόχειρων διαγωνισμών, απόφαση 35130/739,άρθρο 83 παρ.1 (ΦΕΚ/Β/1291/11-8-10),για την ανάδειξη αναδόχων καθαρισμού, όταν δεν υπάρχει διαγωνιζόμενος κάτοχος ενός ή όλων των παραπάνω πιστοποιητικών, και μόνο σε αυτήν την περίπτωση ,να παρέχεται η δυνατότητα, να γίνονται δεκτές εταιρείες ή επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών καθαρισμού που δεν τα διαθέτουν.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.2.2 Οι ενδιαφερόμενοι για την συμμετοχή στον διαγωνισμό και την διαμόρφωση της προσφοράς τους οφείλουν:</p> <p>α) Να επισκεφθούν όλους τους χώρους και τα κτίρια, προκειμένου να λάβουν γνώση των επιτόπιων συνθηκών εργασίας.</p> <p>β) Να λάβουν υπόψη τους τα ωράρια λειτουργίας του Αερολιμένα κατά τους θερινούς και χειμερινούς μήνες του έτους.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.3 ΣΥΜΒΑΣΗ</b>			
<p>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:</p> <p>α)Τα στοιχεία ά' έως στ' της παραγράφου 1 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010 και</p> <p>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.</p> <p>Όταν δεν αναγράφονται τα ανωτέρω στοιχεία και όροι, η Σύμβαση ακυρώνεται και απορρίπτεται η δαπάνη πληρωμής.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.4 ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.4.1 Το Πρωτόκολλο εγκατάστασης του Αναδόχου θα υπογράφεται από τον οικείο Αερολιμενάρχη .</p> <p>Στο Πρωτόκολλο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων όπως καθορίζεται στην προσφορά του αναδόχου, ο αριθμός των χειραμαξιδίων που</p>	ΝΑΙ		

παραδίδονται, καθώς και ο απαιτούμενος εξοπλισμός του αναδόχου που προβλέπεται στην Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων και στην Σύμβαση.			
<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 του Αερολιμένα	NAI		
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, τζαμαάδες, καθαριστές υπαίθριων χώρων κ.λ.π.)	NAI		
1.5.3 Να χρησιμοποιεί αποκλειστικά προσωπικό το οποίο να είναι ασφαλισμένο στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και το ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ.	NAI		
1.5.4 Να τηρεί τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας για το προσωπικό που προσλαμβάνει.	NAI		
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. 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. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει επίσημα την Υπηρεσία για το συμβάν, τα αίτια και τις ενέργειες αποκατάστασης και αποφυγής επανάληψης. 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. 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.	NAI		
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.	NAI		
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.	NAI		
1.5.8 Να συμμορφώνεται ο ίδιος και το απασχολούμενο σ' αυτόν προσωπικό στους κανόνες ασφάλειας του Αερολιμένα (υπόκειται σ' αυτούς) .	NAI		
1.5.9 Να μεριμνά άμεσα για την έκδοση ειδικής άδειας εισόδου, παραμονής και εργασίας στους χώρους του Αερολιμένα για όλο το προσωπικό του, από την αρμόδια Υπηρεσία της ΥΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.	NAI		
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 του Αερολιμένα και να εφοδιάζει το προσωπικό του με γάντια, αδιάβροχα ενδύματα (νιτσεράδες κίτρινου χρώματος) και αδιάβροχα υποδήματα (γαλότσες). Το προσωπικό περισυλλογής χειραμαξιδίων θα φέρει γιλέκο φωσφορούχο χρώματος . Τα μέλη του προσωπικού που θα απασχολούνται κατ' αποκλειστικότητα στους χώρους υγιεινής (τουαλέτες κ.λ.π.) όταν τούτο προβλέπεται από Ε.Σ.Υ. (Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων), θα φέρει διαφορετικού χρώματος ενδυμασία από το υπόλοιπο προσωπικό του αναδόχου, μάσκα και γάντια.	NAI		
1.5.11 Να διαθέτει πέραν των προβλεπομένων στην Ε.Σ.Υ. απαραίτητων μηχανημάτων και εργαλείων : α) ειδικό καροτσίδιο κατάλληλο για την μεταφορά των υλικών καθαρισμού και χάρτου υγείας μέσα στις αίθουσες του Αεροσταθμού, διακριτικά και χωρίς	NAI		

<p>να προκαλεί ενόχληση και δυσάρεσκεια των επιβατών.</p> <p>β)ειδικά καροτσίδια για την μεταφορά των σάκων απορριμμάτων, χαρτοκιβωτίων κλπ στον ειδικό χώρο περισυλλογής απορριμμάτων που θα καθοριστεί από τον Αερολιμένα.</p> <p>Ο αριθμός των καροτσιδίων και η συχνότητα μεταφοράς των απορριμμάτων θα καθοριστεί από τον Αερολιμενάρχη ύστερα από εισήγηση της Ειδικής Επιτροπής, με βάση τον όγκο των απορριμμάτων όπως αυτός προκύπτει από την τρέχουσα αεροπορική κίνηση.</p> <p>γ)Υλικά καθαρισμού και σάκους απορριμμάτων.</p> <p>Σε καμιά περίπτωση ο ανάδοχος δεν μπορεί να χρησιμοποιήσει για εξυπηρέτησή του, οποιοδήποτε εφόδιο (όχημα, καροτσίδιο, κλίμακες, κ.λ.π.) ιδιοκτησίας του Αερολιμένα ή των Αεροπορικών εταιρειών ή άλλου Κρατικού ή Ιδιωτικού Φορέα χωρίς προηγούμενη έγκριση των αρμοδίων οργάνων.</p>			
<p>1.5.12 Να φυλάσσονται πάντα, στον ειδικό χώρο που θα του παραχωρηθεί από τον Αερολιμένα, τα υλικά καθαρισμού, το χαρτί υγείας, χαρτί χειρός, σαπούνια κ.λ.π. καθώς και ο εξοπλισμός και σε καμιά περίπτωση δεν θα σωρεύονται ή εγκαταλείπονται σε οποιοδήποτε σημείο άλλων χώρων του Αερολιμένα.</p>	NAI		
<p>1.5.13 Να επιτρέπει καθ'όλη την 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 οιονδήποτε εργασιών στους χώρους που αναφέρεται η παρούσα ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ.</p>	NAI		
<p>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.</p>	NAI		
<p>1.5.15 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα 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, 15ήμερο, μήνα).</p> <p>Του ανωτέρω προγράμματος , θα λαμβάνει γνώση η αρμόδια επιτροπή, η οποία στις οριζόμενες ημερομηνίες θα ελέγχει την εκτέλεση και την ποιότητα των εργασιών.</p> <p>Για κάθε αλλαγή του προγράμματος ενημερώνεται εγκαίρως η επιτροπή.</p>	NAI		
<p>1.5.16 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα ημερήσια κατάσταση στην οποία να αναγράφονται τα ονοματεπώνυμα των απασχολουμένων, 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 εκτελουμένων εργασιών γενικώς ή μερικώς.</p>	NAI		
<p>1.5.17 Να ορίσει με γραπτή δήλωσή του νόμιμο εκπρόσωπό του και επόπτη ή επόπτες καθαρισμού.</p>	NAI		
<p>1.5.18 Να έρχεται σε επαφή ο ίδιος ή ο εκπρόσωπός του ή ο ορισμένος επόπτης καθ'όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα με τα αρμόδια όργανα του Αερολιμένα για την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν.</p>	NAI		
<p>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 του Αερολιμένα.</p>	NAI		
<p>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.</p>	NAI		

<p>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.</p> <p>Προς τούτο ο Ανάδοχος , υποχρεούται να συνδράμει με μέσα, εξοπλισμό και προσωπικό για την αντιμετώπιση κάθε σχετικής έκτακτης ανάγκης.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.6 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</p>			
<p>1.6.1 Η Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να παρέχει δωρεάν στον Ανάδοχο:</p> <p>α)Το απαιτούμενο για τον καθαρισμό νερό στα υπάρχοντα από το δίκτυο ύδρευσης της ΥΠΑ.</p> <p>β)Το απαιτούμενο ηλεκτρικό ρεύμα για τα μηχανήματά του, από το ηλεκτρικό δίκτυο της ΥΠΑ.</p> <p>γ)Περιορισμένο αποθηκευτικό χώρο για την φύλαξη των μέσων, υλικών και εργαλείων που χρησιμοποιούνται στην παρούσα εργολαβία, καθώς και για αποδυτήρια του προσωπικού του.</p> <p>δ)Χαρτί υγείας και υγρό σαπούνι χειρός.</p> <p>ε)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>	ΝΑΙ		
<p>1.7 ΠΟΙΟΤΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</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>	ΝΑΙ		
<p>1.7.2 Ο Ανάδοχος να μεριμνά για τον διαχωρισμό και την απομάκρυνση 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 του Αερολιμένα, σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία, επιτροπές ή υπεύθυνους προστασίας περιβάλλοντος του Αερολιμένα. Επίσης ο Ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιεί για την καθαριότητα των χώρων υλικά αποδεδειγμένα φιλικά προς το περιβάλλον.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.8 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</p>			
<p>1.8.1 Η παρακολούθηση των εργασιών του Αναδόχου από την Υπηρεσία θα γίνεται καθ'όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα.</p> <p>Προς τούτο συγκροτείται ειδική επιτροπή από τον Αερολιμενάρχη.</p> <p>Η Επιτροπή είναι τριμελής με ισάριθμους αναπληρωτές, θεωρείται δε σε απαρτία παρόντων δύο τουλάχιστον μελών της.</p> <p>Σε περίπτωση αδυναμίας παρουσίας δύο μελών το δεύτερο μέλος αναπληρώνει ο Προϊστάμενος Φυλακής του Αερολιμενικού Ελέγχου καλούμενος επί τόπου.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.8.2 Η Επιτροπή υποχρεούται:</p> <p>α) Να λαμβάνει υπόψη το Πρωτόκολλο εγκατάστασης, στο οποίο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων, ο αριθμός των χειραμαξιδίων, 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 λειτουργίας του Αερολιμένα.</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, σύμφωνα με το πρόγραμμα λειτουργίας</p>	ΝΑΙ		

<p>του Αερολιμένα, καθώς και η ποιοτική εκτέλεση των εργασιών.</p> <p>δ) Να συντάσσει, βάσει των ημερησίων δελτίων, το πρωτόκολλο εργασιών κατά μήνα και να εισηγείται στον Αερολιμενάρχη τις προβλεπόμενες από τη σύμβαση ποινές και πρόστιμα, στην περίπτωση πιστοποιημένων παραβάσεων του αναδόχου.</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>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 στο αρμόδιο Τμήμα του Αερολιμένα 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 στον Αερ/να.</p> <p>Σημείωση : Κάθε μήνας θα πληρώνεται για τις ημέρες του (28 ή 29 ή 30 ή 31).</p>	NAI		
<p>1.9 ΑΥΞΗΣΗ - ΜΕΙΩΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</p>			
<p>1.9.1 Ο Αερολιμένας, 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.</p>	NAI		
<p>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.</p>	NAI		
<p>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%) μειουμένου ανάλογα και του απασχολούμενου προσωπικού του αναδόχου.</p>	NAI		
<p>1.10 ΕΚΧΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</p>			
<p>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).</p> <p>Ο Ανάδοχος και ο υπεργολάβος ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον, έναντι των εργαζομένων για την καταβολή των πάσης φύσεως αποδοχών και ασφαλιστικών εισφορών.</p>	NAI		
<p>1.11 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ</p>			
<p>1.11.1 Οι διοικητικές κυρώσεις (πρόστιμα), επιβάλλονται στον 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>	NAI		



ε)Απώλεια χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών.			
<b>1.12 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ</b>			
<p>1.12.1 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 του Αερολιμένα.</p> <p>γ) Τα πρωτόκολλα παραβάσεως υποβάλλονται στον Αερολιμενάρχη ανά μήνα, ο οποίος επιβάλλει την ανάλογη ποινή με σχετική απόφαση, 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>	NAI		
<b>1.13 ΕΝΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.13.1 Ο Ανάδοχος δικαιούται να υποβάλλει ένσταση σε περίπτωση διαφωνίας του ως προς την ολική επιβληθείσα από τον Αερολιμενάρχη ποινή, όσο και ως προς το ύψος μιας εκάστης για συγκεκριμένο μήνα.</p> <p>Ο Ανάδοχος υποβάλει την ένσταση προς την Υπηρεσία της ΥΠΑ, μέσω του Αερολιμένα, εντός ανατρεπτικής προθεσμίας επτά (7) ημερών από της κοινοποίησεως σ' αυτόν της απόφασης επιβολής ποινών.</p> <p>Ο Αερολιμενάρχης κατά την υποβολή στην ΥΠΑ/ΚΥ 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>	NAI		
<b>1.14 ΕΙΣΦΟΡΕΣ-ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ</b>			
<p>1.14.1 Η αμοιβή του Αναδόχου υπόκειται σχετικές νόμιμες κρατήσεις.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</p> <p>Το τίμημα είναι αυτό που θα προκύπτει από τις εκτελεσθείσες εργασίες του κάθε μήνα, σύμφωνα με τις τιμές που θα έχει υποβάλλει ο Ανάδοχος στην προσφορά του.</p>	NAI		
1.14.2 Για την πληρωμή του μηνιαίου τιμήματος ο Ανάδοχος οφείλει να προσκομίζει στην ΥΠΑ:	NAI		

α) Τιμολόγιο β) Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας 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. Σημείωση: Κάθε μήνας θα πληρώνεται για τις ημέρες του (28 ή 29 ή 30 ή 31)			
<b>1.15 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ-ΕΚΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
1.15.1 Η ΥΠΑ μπορεί να καταγγείλει την Σύμβαση και κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο με απόφαση του Υπουργού ή του αρμόδιου εξουσιοδοτημένου οργάνου κατά περίπτωση στις παρακάτω περιπτώσεις : α) Επαναλαμβανόμενων παραβάσεων της Σύμβασης, αποδεικνυόμενων από τους ελέγχους της Επιτροπής Ελέγχου Καθαρισμού, τα Πρωτόκολλα Παραβάσεων, τα Πρακτικά παραλαβής εργασιών και τις επιβληθείσες ποινές. β) Όταν δεν τηρεί τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.	ΝΑΙ		
1.15.2 Πρόταση για την κήρυξη εκπτώτου διατυπώνει ο Αερολιμένας 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.394/96 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 ζημία 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 για εκτέλεση εργασιών της. 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. Η αλληλογραφία μεταξύ Αερολιμένα και Αναδόχου να κοινοποιείται και στην αρμόδια Διεύθυνση της ΥΠΑ (Δ11).	ΝΑΙ		
1.16.2 Ο ανάδοχος υποχρεούται να δώσει τα πλήρη στοιχεία του, ήτοι Διεύθυνση, τηλέφωνο, Fax, κλπ. και να ορίσει δύο (2) αντικλητούς και συγκεκριμένα τον επόπτη καθαρισμού και τον νόμιμο εκπρόσωπο του που θα μπορούν να παραλαμβάνουν την αλληλογραφία. Ο ορισμός των αντικλητών θα συνοδεύεται από Υπεύθυνη Δήλωση αποδοχής των αντικλητών.	ΝΑΙ		
<b>1.17 ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ</b>			
1.17.1 Οι ανωτέρω προδιαγραφές διέπονται από το Π.Δ.60/07, το Π.Δ. 118/07 και το άρθρο 68 του Ν.3863/2010.	ΝΑΙ		
<b>2. ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</b>			
<b>2.1 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b>			

<p>2.1.1 Οι εργασίες που αναφέρονται στην παρούσα προδιαγραφή θα εκτελούνται:</p> <p>α) την θερινή περίοδο : Απρίλιος, Μάιος, Ιούνιος, Ιούλιος, Αύγουστος, Σεπτέμβριος και Οκτώβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Θερινής Περιόδου, και</p> <p>β) την χειμερινή περίοδο : Ιανουάριος, Φεβρουάριος, Μάρτιος, Νοέμβριος και Δεκέμβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Χειμερινής Περιόδου.</p>	NAI		
<b>2.2 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>			
<p>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.</p>	NAI		
<p>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.).</p> <p>Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να απασχολεί το προσωπικό του σύμφωνα με το ωράριο λειτουργίας του Αερολιμένα και το πρόγραμμα που θα ορίζει ο Αερολιμένας.</p> <p>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 (για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο) με την υποβολή της προσφοράς του.</p>	NAI		
<p>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 μέρες ανάπαυσης ή να καλύπτει ασθένειες και απουσίες του προσωπικού του για οποιονδήποτε λόγο.</p> <p>Επίσης δεν θα προσμετρώνται διευθυντικά ή άλλα στελέχη της εταιρείας καθαρισμού στον αριθμό του απασχολούμενου προσωπικού.</p> <p>Το απασχολούμενο προσωπικό πρέπει να έχει, αποκλειστική και μόνο απασχόληση για τον ως άνω καθοριζόμενο χρόνο στους χώρους που αναφέρονται στην παρούσα σύμβαση.</p> <p>Ο πραγματικά απαιτούμενος αριθμός θα καθορίζεται από τον ίδιο τον ανάδοχο για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο (πιθανή αύξηση του αριθμού των εργαζομένων) σε συνάρτηση με την εμπειρία του προσωπικού του, τον εξοπλισμό που διαθέτει κ.λ.π.</p>	NAI		
<p>2.2.4 Ο Δημοτικός Αερολιμένας Κάσου είναι υποχρεωμένος με την εγκατάσταση του αναδόχου να του παραδώσει πρόγραμμα με το οποίο θα καθορίζονται το ωράριο εργασίας και ο αριθμός ατόμων σε κάθε βάρδια.</p>	NAI		
<p>2.2.5 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 μονομερώς από την Υπηρεσία και υποχρεωτικά για τον ανάδοχο, με τους ίδιους όρους, όπως θα καθορίζεται στη διακήρυξη.</p>	NAI		
<b>2.3 ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
2.3.1 Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος:			
<p>2.3.1_1 Να διαθέτει τον απαιτούμενο εξοπλισμό, ιδιόκτητο ή μισθωμένο για όλη την διάρκεια της σύμβασης. Οι ελάχιστες απαιτήσεις σε εξοπλισμό είναι:</p> <p>α) μία ηλεκτρική απορροφητική σκούπα κατά το δυνατόν αθόρυβη και με δυνατότητα απορρόφησης υγρών.</p> <p>β) μια μηχανή πλύσεως δαπέδων και απορρόφησης υγρών.</p> <p>γ) ένα καροτσίδιο με μεταφερόμενο εξοπλισμό καθαριότητας για τους εσωτερικούς χώρους</p> <p>Ο ανάδοχος έχει την ευθύνη τήρησης των νόμιμων προϋποθέσεων κινήσεως και χειρισμού των πιο πάνω μηχανημάτων και υποχρεούται να τα διατηρεί σε</p>	NAI		

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.			
2.3.1_2 Να διαθέτει όλο τον μικροεξοπλισμό για τον καθαρισμό των δαπέδων κλπ όπως ξύστρες, υαλοκαθαριστήρες, κοντάρια κλπ.	ΝΑΙ		
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).	ΝΑΙ		
<b>2.4 ΧΩΡΟΙ - ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ</b>			
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. Επίσης γραφεία και οι λοιποί χώροι του Αερολιμένα που είναι ενοικιασμένα και εκμεταλλεύονται από ιδιώτες δεν θα καθαρίζονται από τον ανάδοχο καθαρισμού.	ΝΑΙ		
2.4.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων κτιρίου Αεροσταθμού α) κεντρική αίθουσας διακίνησης επιβατών. (1ι) β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (1ι) γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσωρόφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑι. (1ι) δ) αίθουσα VIPS. (1ι) ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (1ι ή 1ι)	ΝΑΙ		
5. 2.4.1_2 ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΕΔΩΝ ΚΤΙΡΙΟΥ ΑΕΡΟΣΤΑΘΜΟΥ. α) κεντρική αίθουσας διακίνησης επιβατών. (2ι) β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (2ι) γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσωρόφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑ. (2ι) δ) αίθουσα VIPS. (1ι) ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (2ι ή 2ι)	ΝΑΙ		
2.4.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής. α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π. όλων των αιθουσών επιβατών (3ι) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσας VIPS (3ι)	ΝΑΙ		
2.4.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π. όλων των αιθουσών επιβατών (4ι) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσας VIPS (4ι)	ΝΑΙ		
2.4.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων κτιρίου Αεροσταθμού και ΠΕΑ και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου. α) καθαρισμός υαλοπινάκων μέχρι 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (χαμηλοί υαλοπίνακες) (5ι) β) καθαρισμός υαλοπινάκων πάνω από 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (υψηλοί υαλοπίνακες) (5ι)	ΝΑΙ		
2.4.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών.	ΝΑΙ		
2.4.1_7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων.	ΝΑΙ		
2.4.1_8 Συλλογή χειραμαξιδίων αποσκευών επιβατών.	ΝΑΙ		
2.4.1_9 Γενικός καθαρισμός και διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών και διαχωριστικών κτιρίου Αεροσταθμού α) κεντρική αίθουσας διακίνησης επιβατών β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσωρόφου, Μετεωρολογίας δ) αίθουσα VIPS, ιατρείο, κουζίνα. ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, και δώμα.	ΝΑΙ		
2.4.1_10 Γενικός καθαρισμός – διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και	ΝΑΙ		

<p>επίπλων.</p> <p>α) αίθουσες επιβατών : δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχεία, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατών και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, ζαρντινιέρες κ.λ.π..</p> <p>β) Γραφεία ΥΠΑ, Μετεωρολογίας : δοχεία απορριμμάτων, καθίσματα, τραπεζάκια, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχειοθήκες, τηλέφωνα, ηλεκτρονικές συσκευές κλπ</p>			
<b>2.5 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
<p>2.5.1 Ο τρόπος καθαρισμού των χώρων, επιφανειών και εξοπλισμού περιγράφονται παρακάτω.</p> <p>Στην περιγραφή του τρόπου εκτέλεσης κάθε διαφορετικής εργασίας αντιστοιχεί ένας συμβολισμός που εκφράζεται μ' έναν αριθμό και ένα μικρό γράμμα του Ελληνικού Αλφαβήτου.</p>	NAI		
<p>2.5.1_α Γενικός καθαρισμός δαπέδων (1i και 1u) 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.</p> <p>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 στυμμένης σφουγγαρίστρας Η επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή.</p> <p>Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>	NAI		
<p>2.5.1_β Γενικός καθαρισμός τοίχων, θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών (1i και 1u) από υλικό πάσης φύσεως ή μεικτής επιφάνειας μετά υαλοστασίων ήτοι ξαράχιασμα, ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό όπου απαιτείται και στέγνωμα.</p> <p>Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>	NAI		
<p>2.5.1_γ Γενικός καθαρισμός εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (1i και 1u) όπως δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχείων, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά στηρίγματα διαχωριστικών με κορδόνι, μεταφορικές ταινίες, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχειοθήκες, ζαρντινιέρες κ.λ.π. ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό, σκούπισμα και στέγνωμα.</p> <p>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.</p> <p>Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>	NAI		
<p>2.5.2_α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων (2i και 2u) 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 του Αερολιμένα, ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά.</p> <p>Οι αίθουσες επιβατών θα σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται ενιαία τουλάχιστον μία φορά την ημέρα.</p> <p>Η επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή.</p> <p>Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>	NAI		
<p>2.5.2_β Διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών από υλικό πάσης φύσεως ή μεικτής επιφάνειας μετά υαλοστασίων (2i και 2u) ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό</p>	NAI		

εφόσον απαιτείται και στέγνωμα. Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.			
2.5.2_γ Διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (2ι και 2ι) ήτοι συνεχές άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων και των σταχτοδοχείων, ξεσκόνισμα του εξοπλισμού και των επίπλων (καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουपाστές, μεταλλικά 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	NAI		
2.5.3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής (3ι ) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, 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 ακολουθεί σκούπισμα και στέγνωμα . Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα.	NAI		
2.5.4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής (4ι) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π.) ήτοι άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων και πέταμα άχρηστων χαρτιών, συμπλήρωση χαρτιού υγιείας, 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.	NAI		
2.5.5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (5ι και 5ι) 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.	NAI		
2.5.6 Γενικός καθαρισμός χώρων ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών. (6), 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.	NAI		
2.5.7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων (7) 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	NAI		
2.5.8 Συλλογή χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών (8), ήτοι συνεχής συλλογή των χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών από τους εξωτερικούς και εσωτερικούς χώρους και τοποθέτησή τους σε θέσεις που θα υποδείξει ο Αερολιμένας, ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό και στέγνωμα εφόσον απαιτείται ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά καθώς και επισκευή για την άρτια εμφάνιση και λειτουργία.	NAI		

2.6 ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΚΑΙ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ			
2.6.1 Η συχνότητα εκτέλεσης των εργασιών διαφέρει α) από χώρο σε χώρο και β) κατά την θερινή και χειμερινή περίοδο. Στους πίνακες (θερινής και χειμερινής περιόδου) που επισυνάπτονται εμφανίζονται οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εκτελούμενης εργασίας που είναι συνάρτηση, των καθαριζόμενων επιφανειών, την συχνότητα εκτέλεσής κάθε εργασίας, τις ώρες λειτουργίας του Αερολιμένα και το διακινούμενο επιβατικό κοινό. Σημείωση : Οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εργασίας προκύπτει από την παρακάτω συνάρτηση	NAI		
2.6.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων τμ X μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα όπου : 31, καθημερινά 2 δύο φορές την εβδομάδα και υπολογίζεται 8 (οκτώ) φορές 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	NAI		
2.6.1_2 Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων τμ X ωρο X μηνιαία συχνότητα X συντελεστή κίνησης = τμ/μήνα Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 0,30 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,30 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1 Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 1 Παρατήρηση: Ο συντελεστής κίνησης χρησιμοποιείται μόνο στους κοινόχρηστους χώρους.	NAI		
2.6.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	NAI		
2.6.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής τμ X 8ωρο X μηνιαία συχνότητα X συντελεστή κίνησης = τμ/μήνα Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 0,30 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,30 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1 Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 1	NAI		
2.6.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	NAI		
2.6.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	NAI		
2.6.1_7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	NAI		
2.6.1_8 Συλλογή χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών Συνάρτηση διακινουμένων επιβατών ανά μήνα (στατιστικά στοιχεία ΥΠΑ) λαμβάνεται 2915 για το θέρος και 1907 για το χειμώνα	NAI		
2.6.1_9 Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους πίνακες : α) ποσοτήτων θερινής περιόδου αεροσταθμού ΔΑΚΑ β) ποσοτήτων χειμερινής περιόδου αεροσταθμού ΔΑΚΑ οι οποίοι επισυνάπτονται, προκειμένου να διαμορφώσουν και να υποβάλουν την οικονομική τους προσφορά σε μορφή PDF.			
2.7 ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ			
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 11 και 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	NAI		

<p>μιας εργασίας στο σύνολό της επιβάλλεται η ποινή του 3ου 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.</p>			
<p>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 :</p> <p>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 5 της Γ.Σ.Υ. ενδυμασία για μία ημέρα.</p>	ΝΑΙ		
<p><b>2.7.3 ΚΛΙΜΑΚΙΑ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ</b></p>			
<p>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.</p>	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  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>	ΝΑΙ		
<p>2.7.3_3 ΣΗΜΕΙΩΣΗ</p> <p>Τα παρακρατούμενα από την συνολική μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου ποσά, λόγω επιβολής χρηματικών ποινών (άρθρο 12 Γ.Σ.Υ.), είναι ανεξάρτητα από τα ποσά που του παρακρατούνται εκ της αποζημίωσης αυτής, για τυχόν μειώσεις από την Παραλαβή Εργασιών Καθαρισμού του μήνα, λόγω βεβαιωμένης μη εκτέλεσης συγκεκριμένων ποσοτήτων συμβατικών εργασιών.</p>	ΝΑΙ		



**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ****ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΔΙΜΕΝΑ ΚΑΣΟΥ**

ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣΟΤ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
			ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	
1ι.Γενικός καθαρισμός Δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	677,00	-	8,00	-	5416,00
1ιι.Γενικός καθαρισμός	μ <sup>2</sup>	155,00	-	2,00	-	310,00
2ι . Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	677,00	0,30	27,00	1,00	5483,70
2ιι.Διατήρηση καθαριότητας Δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	155,00	0,30	27,00	1,00	1255,50
3.Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	28,00	-	27,00	-	756,00
4.Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	28,00	0,30	27,00	1,00	226,80
5ι.Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων	μ <sup>2</sup>	15,00	-	1,00	-	15,00
6.Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ'αποκοπή		-	-	-	
7.Συλλογή χειραμαξιδίων	τεμ.	4700	-	-	-	672

**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**  
**ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ ΚΑΣΟΥ**

ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣΟΤ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
			ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	
1ι. Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	677,00	-	4,00	-	2708,00
1ιι. Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	155,00	-	2,00	-	310,00
2ι. Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	677,00	0,30	27,00	1,00	5483,70
2ιι. Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	155,00	0,30	27,00	1,00	1255,50
3. Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	28,00	-	27,00	-	756,00
4. Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	28,00	0,30	27,00	1,00	226,80
5ι. Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (υψηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	15,00	-	1,00	-	15,00
6. Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ' αποκοπή	-	-	-	-	-
7. Συλλογή χειραμαξιδίων	τεμ	3500	-	-	-	700,00

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΛΙΜΑΚΙΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ**

A/A	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 1ης ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 2ης ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 3ης ποινής
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
3	Γενικός καθαρισμός χώρων Υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων Υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	5ιι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (υψηλοί υαλοπ.)	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
7	Συλλογή χειραμαξιδίων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ

**ΚΡΑΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΣΚΥΡΟΥ (ΚΑΣΥ)**

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 χώρων και επιφανειών του Κρατικού Αεροσταθμού στη Σκύρο. 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 την για ένα μήνα εκτέλεση κάθε είδους εργασίας της παραπάνω κατάστασης και το σύνολό τους αποτελεί την μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου. β) Δίνονται αναλυτικά σε Μ ή σε Μ2. Σε περίπτωση μείωσης των εκτελουμένων εργασιών θα μειώνεται ανάλογα και η αποζημίωση του αναδόχου.	ΝΑΙ		
<b>1.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>			
1.2.1 _Α 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 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.).	ΝΑΙ		
1.2.1 _Β Σε Αερολιμένες που emπίπτουν στις διαδικασίες διεξαγωγής πρόχειρων διαγωνισμών, απόφαση 35130/739,άρθρο 83 παρ.1 (ΦΕΚ/Β/1291/11-8-10),για την ανάδειξη αναδόχων καθαρισμού, όταν δεν υπάρχει διαγωνιζόμενος κάτοχος ενός ή όλων των παραπάνω πιστοποιητικών, και μόνο σε αυτήν την περίπτωση ,να παρέχεται η δυνατότητα, να γίνονται δεκτές εταιρείες ή επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών καθαρισμού που δεν τα διαθέτουν.	ΝΑΙ		
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 του Αερολιμένα κατά τους θερινούς και χειμερινούς μήνες του έτους.	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 υπογράφεται από τον οικείο Αερολιμενάρχη . Στο Πρωτόκολλο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων όπως καθορίζεται στην προσφορά του αναδόχου, ο αριθμός των χειραμαξιδίων που παραδίδονται, 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	ΝΑΙ		

λειτουργίας του Αερολιμένα			
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		
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. 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. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει επίσημα την Υπηρεσία για το συμβάν, τα αίτια και τις ενέργειες αποκατάστασης και αποφυγής επανάληψης. 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. 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.	ΝΑΙ		
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.	ΝΑΙ		
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.	ΝΑΙ		
1.5.8 Να συμμορφώνεται ο ίδιος και το απασχολούμενο σ' αυτόν προσωπικό στους κανόνες ασφάλειας του Αερολιμένα (υπόκειται σ' αυτούς).	ΝΑΙ		
1.5.9 Να μεριμνά άμεσα για την έκδοση ειδικής άδειας εισόδου, παραμονής και εργασίας στους χώρους του Αερολιμένα για όλο το προσωπικό του, από την αρμόδια Υπηρεσία της ΥΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.	ΝΑΙ		
1.5.10 Να μεριμνά ώστε το προσωπικό καθαριότητας να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένο, να φέρει ομοίομορφη ενδυμασία (ποδιά ή φόρμα) πάντα καθαρή και φροντισμένη η οποία θα έχει την έγκριση του Αερολιμένα και να εφοδιάζει το προσωπικό του με γάντια, αδιάβροχα ενδύματα (νιτσεράδες κίτρινου χρώματος) και αδιάβροχα υποδήματα (γαλότσες). Το προσωπικό περισυλλογής χειραμαξιδίων θα φέρει γιλέκο φωσφορούχο χρώματος. Τα μέλη του προσωπικού που θα απασχολούνται κατ' αποκλειστικότητα στους χώρους υγιεινής (τουαλέτες κ.λ.π.) όταν τούτο προβλέπεται από Ε.Σ.Υ. (Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων), θα φέρει διαφορετικού χρώματος ενδυμασία από το υπόλοιπο προσωπικό του αναδόχου, μάσκα και γάντια.	ΝΑΙ		
1.5.11 Να διαθέτει πέραν των προβλεπομένων στην Ε.Σ.Υ. απαραίτητων μηχανημάτων και εργαλείων :  α) ειδικό καροτσίδιο κατάλληλο για την μεταφορά των υλικών καθαρισμού και χάρτου υγείας μέσα στις αίθουσες του Αεροσταθμού, διακριτικά και χωρίς να προκαλεί ενόχληση και δυσαρέσκεια των επιβατών.  β) ειδικά καροτσίδια για την μεταφορά των σάκων απορριμμάτων, χαρτοκιβωτίων κλπ στον ειδικό χώρο περισυλλογής απορριμμάτων που θα καθοριστεί από τον Αερολιμένα.  Ο αριθμός των καροτσιδίων και η συχνότητα μεταφοράς των απορριμμάτων θα καθοριστεί από τον Αερολιμενάρχη ύστερα από εισήγηση της Ειδικής Επιτροπής, με βάση τον όγκο των απορριμμάτων όπως αυτός προκύπτει από την τρέχουσα	ΝΑΙ		

αεροπορική κίνηση. γ)Υλικά καθαρισμού και σάκους απορριμμάτων. Σε καμιά περίπτωση ο ανάδοχος δεν μπορεί να χρησιμοποιήσει για εξυπηρέτησή του, οποιοδήποτε εφόδιο (όχημα, καροτσίδιο, κλίμακες, κ.λ.π.) ιδιοκτησίας του Αερολιμένα ή των Αεροπορικών εταιρειών ή άλλου Κρατικού ή Ιδιωτικού Φορέα χωρίς προηγούμενη έγκριση των αρμοδίων οργάνων.			
1.5.12 Να φυλάσσονται πάντα, στον ειδικό χώρο που θα του παραχωρηθεί από τον Αερολιμένα, τα υλικά καθαρισμού, το χαρτί υγείας, χαρτί χειρός, σαπούνια κ.λ.π. καθώς και ο εξοπλισμός και σε καμιά περίπτωση δεν θα σωρευονται ή εγκαταλείπονται σε οποιοδήποτε σημείο άλλων χώρων του Αερολιμένα.	ΝΑΙ		
1.5.13 Να επιτρέπει καθ'όλη την 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 οιωδηποτε 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 στον Αερολιμένα 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, 15ήμερο, 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 στον Αερολιμένα ημερήσια κατάσταση στην οποία να αναγράφονται τα ονοματεπώνυμα των απασχολουμένων, 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 εκτελουμένων 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 του Αερολιμένα με τα αρμόδια όργανα του Αερολιμένα 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 του Αερολιμένα.	ΝΑΙ		
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.	ΝΑΙ		
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.  Προς τούτο ο Ανάδοχος, υποχρεούται να συνδράμει με μέσα, εξοπλισμό και προσωπικό για την αντιμετώπιση κάθε σχετικής έκτακτης ανάγκης.	ΝΑΙ		
1.6 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ			
1.6.1 Η Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να παρέχει δωρεάν στον Ανάδοχο: α)Το απαιτούμενο για τον καθαρισμό νερό στα υπάρχοντα από το δίκτυο ύδρευσης της ΥΠΑ.	ΝΑΙ		

<p>β) Το απαιτούμενο ηλεκτρικό ρεύμα για τα μηχανήματά του, από το ηλεκτρικό δίκτυο της ΥΠΑ.</p> <p>γ) Περιορισμένο αποθηκευτικό χώρο για την φύλαξη των μέσων, υλικών και εργαλείων που χρησιμοποιούνται στην παρούσα εργολαβία, καθώς και για αποδυτήρια του προσωπικού του.</p> <p>δ) Χαρτί υγείας και υγρό σαπούνι χειρός.</p> <p>ε) 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>			
<b>1.7 ΠΟΙΟΤΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
<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>	ΝΑΙ		
<p>1.7.2 Ο Ανάδοχος να μεριμνά για τον διαχωρισμό και την απομάκρυνση 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 του Αερολιμένα, σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία, επιτροπές ή υπεύθυνους προστασίας περιβάλλοντος του Αερολιμένα. Επίσης ο Ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιεί για την καθαριότητα των χώρων υλικά αποδεδειγμένα φιλικά προς το περιβάλλον.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.8 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</b>			
<p>1.8.1 Η παρακολούθηση των εργασιών του Αναδόχου από την Υπηρεσία θα γίνεται καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα.</p> <p>Προς τούτο συγκροτείται ειδική επιτροπή από τον Αερολιμενάρχη.</p> <p>Η Επιτροπή είναι τριμελής με ισάριθμους αναπληρωτές, θεωρείται δε σε απαρτία παρόντων δύο τουλάχιστον μελών της.</p> <p>Σε περίπτωση αδυναμίας παρουσίας δύο μελών το δεύτερο μέλος αναπληρώνει ο Προϊστάμενος Φυλακής του Αερολιμενικού Ελέγχου καλούμενος επί τόπου.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.8.2 Η Επιτροπή υποχρεούται:</p> <p>α) Να λαμβάνει υπόψη το Πρωτόκολλο εγκατάστασης, στο οποίο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων, ο αριθμός των χειραμαξιδίων, 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 λειτουργίας του Αερολιμένα.</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, σύμφωνα με το πρόγραμμα λειτουργίας του Αερολιμένα, καθώς και η ποιοτική εκτέλεση των εργασιών.</p> <p>δ) Να συντάσσει, βάσει των ημερησίων δελτίων, το πρωτόκολλο εργασιών κατά μήνα και να εισηγείται στον Αερολιμενάρχη τις προβλεπόμενες από τη σύμβαση ποινές και πρόστιμα, στην περίπτωση πιστοποιουμένων παραβάσεων του αναδόχου.</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>	ΝΑΙ		
<p>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 στο αρμόδιο Τμήμα του Αερολιμένα και θα αποτελεί ένα από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά</p>	ΝΑΙ		

<p>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 στον Αερ/να.</p> <p>Σημείωση : Κάθε μήνας θα πληρώνεται για τις ημέρες του (28 ή 29 ή 30 ή 31).</p>			
<b>1.9 ΑΥΞΗΣΗ - ΜΕΙΩΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
<p>1.9.1 Ο Αερολιμένας, 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.</p>	NAI		
<p>1.9.2 Η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να αναθέσει στον ανάδοχο πρόσθετες εργασίες σε ποσοστό μέχρι είκοσι τοις εκατό (20%) πέραν των συμβατικών, αυξανομένου ανάλογα και του απασχολούμενου προσωπικού του αναδόχου για την κάλυψη τυχόν εκτάκτων αναγκών που δεν μπορούν να προβλεφθούν και να καθορισθούν με την παρούσα.</p>	NAI		
<p>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%) μειουμένου ανάλογα και του απασχολούμενου προσωπικού του αναδόχου.</p>	NAI		
<b>1.10 ΕΚΧΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
<p>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).</p> <p>Ο Ανάδοχος και ο υπεργολάβος ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον, έναντι των εργαζομένων για την καταβολή των πάσης φύσεως αποδοχών και ασφαλιστικών εισφορών.</p>	NAI		
<b>1.11 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ</b>			
<p>1.11.1 Οι διοικητικές κυρώσεις (πρόστιμα), επιβάλλονται στον 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> <p>ε)Απώλεια χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών.</p>	NAI		
<b>1.12 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ</b>			
<p>1.12.1 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>	NAI		



<p>β) Σε περίπτωση που ο ανάδοχος αρνηθεί να υπογράψει του κοινοποιείται το πρωτόκολλο με ειδικό επιδοτήριο έγγραφο του Αερολιμένα.</p> <p>γ) Τα πρωτόκολλα παραβάσεως υποβάλλονται στον Αερολιμενάρχη ανά μήνα, ο οποίος επιβάλλει την ανάλογη ποινή με σχετική απόφαση, 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>			
<p><b>1.13 ΕΝΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b></p>			
<p>1.13.1 Ο Ανάδοχος δικαιούται να υποβάλλει ένσταση σε περίπτωση διαφωνίας του ως προς την ολική επιβληθείσα από τον Αερολιμενάρχη ποινή, όσο και ως προς το ύψος μιας εκάστης για συγκεκριμένο μήνα.</p> <p>Ο Ανάδοχος υποβάλει την ένσταση προς την Υπηρεσία της ΥΠΑ, μέσω του Αερολιμένα, εντός ανατρεπτικής προθεσμίας επτά (7) ημερών από της κοινοποιήσεως σ' αυτόν της απόφασης επιβολής ποινών.</p> <p>Ο Αερολιμενάρχης κατά την υποβολή στην ΥΠΑ/ΚΥ 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>ΝΑΙ</p>		
<p><b>1.14 ΕΙΣΦΟΡΕΣ-ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ</b></p>			
<p>1.14.1 Η αμοιβή του Αναδόχου υπόκειται σχετικές νόμιμες κρατήσεις. 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.</p> <p>Το τίμημα είναι αυτό που θα προκύπτει από τις εκτελεσθείσες εργασίες του κάθε μήνα, σύμφωνα με τις τιμές που θα έχει υποβάλλει 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 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.</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><b>1.15 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ-ΕΚΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b></p>			
<p>1.15.1 Η ΥΠΑ μπορεί να καταγγείλει την Σύμβαση και 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, αποδεικνυομένων από τους ελέγχους της Επιτροπής Ελέγχου Καθαρισμού, τα Πρωτόκολλα Παραβάσεων, τα Πρακτικά παραλαβής εργασιών και τις επιβληθείσες ποινές.</p> <p>β) Όταν δεν τηρεί τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 68 του</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

N.3863/2010.			
1.15.2 Πρόταση για την κήρυξη εκπτώτου διατυπώνει ο Αερολιμένας 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.394/96 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 ίδιου ή της εταιρείας στην οποία συμμετέχει), σε μελλοντικούς διαγωνισμούς της ΥΠΑ για εκτέλεση εργασιών της. 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		
1.16 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ			
1.16.1. Η αλληλογραφία μεταξύ Αερολιμένα και Αναδόχου να κοινοποιείται και στην αρμόδια Διεύθυνση της ΥΠΑ (Δ11).	ΝΑΙ		
1.16.2 Ο ανάδοχος υποχρεούται να δώσει τα πλήρη στοιχεία του, ήτοι Διεύθυνση, τηλέφωνο, Fax, κλπ. και να ορίσει δύο (2) αντικλητούς και συγκεκριμένα τον επόπτη καθαρισμού και τον νόμιμο εκπρόσωπο του που θα μπορούν να παραλαμβάνουν την αλληλογραφία. Ο ορισμός των αντικλητών θα συνοδεύεται από Υπεύθυνη Δήλωση αποδοχής των αντικλητών.	ΝΑΙ		
1.17 ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ			
1.17.1 Οι ανωτέρω προδιαγραφές διέπονται από το Π.Δ.60/07, το Π.Δ. 118/07 και το άρθρο 68 του Ν.3863/2010.	ΝΑΙ		
2. ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ			
2.1 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ			
2.1.1 Οι εργασίες που αναφέρονται στην παρούσα προδιαγραφή θα εκτελούνται: α) την θερινή περίοδο : Απρίλιος, Μάιος, Ιούνιος, Ιούλιος, Αύγουστος, Σεπτέμβριος και Οκτώβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Θερινής Περιόδου, και β) την χειμερινή περίοδο : Ιανουάριος, Φεβρουάριος, Μάρτιος, Νοέμβριος και Δεκέμβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Χειμερινής Περιόδου.	ΝΑΙ		
2.2 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ			
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 του Αερολιμένα και το πρόγραμμα που θα ορίζει ο Αερολιμένας. Ο ανάδοχος κατά την εκτέλεση των εργασιών θα διαθέτει πάντοτε το προσωπικό	ΝΑΙ		

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 (για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο) με την υποβολή της προσφοράς του.			
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 μέρες άπαισης 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 για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο (πιθανή αύξηση του αριθμού των εργαζομένων) σε συνάρτηση με την εμπειρία του προσωπικού του, τον εξοπλισμό που διαθέτει κ.λ.π.	NAI		
2.2.4 Ο Κρατικός Αερολιμένας Σκόρου είναι υποχρεωμένος με την εγκατάσταση του αναδόχου να του παραδώσει πρόγραμμα με το οποίο θα καθορίζονται το ωράριο εργασίας και ο αριθμός ατόμων σε κάθε βάρδια.	NAI		
2.2.5 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 μονομερώς από την Υπηρεσία και υποχρεωτικά για τον ανάδοχο, με τους ίδιους όρους, όπως θα καθορίζεται στη διακήρυξη.	NAI		
<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) μία ηλεκτρική απορροφητική σκούπα κατά το δυνατόν αθόρυβη και με δυνατότητα απορρόφησης υγρών. β) μια μηχανή πλύσεως δαπέδων και απορρόφησης υγρών. γ) ένα καροτσίδιο με μεταφερόμενο εξοπλισμό καθαριότητας για τους εσωτερικούς χώρους 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.	NAI		
2.3.1_2 Να διαθέτει όλο τον μικροεξοπλισμό για τον καθαρισμό των δαπέδων κλπ όπως ξύστρες, υαλοκαθαριστήρες, κοντάρια κλπ.	NAI		
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 κ.λ.π.)			
<b>2.4 ΧΩΡΟΙ-ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ</b>			
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. Επίσης γραφεία και οι λοιποί χώροι του Αερολιμένα που είναι ενοικιασμένα και εκμεταλλεύονται από ιδιώτες δεν θα καθαρίζονται από τον ανάδοχο καθαρισμού.	NAI		
2.4.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων κτιρίου Αεροσταθμού α) κεντρική είσοδος διακίνησης επιβατών. (1i) β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (1ii) γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσοώροφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑ. (1iii)	NAI		

δ) αίθουσα VIPS (1ii) ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (1i ή 1ii)			
6. 2.4.1_2 ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΕΔΩΝ ΚΤΙΡΙΟΥ ΑΕΡΟΣΤΑΘΜΟΥ. α) κεντρική αίθουσας διακίνησης επιβατών. (2i) β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (2i ) γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑ . (2ii) δ) αίθουσα VIPS. (1ii) ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (2i ή 2ii)	NAI		
2.4.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής. α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π. όλων των αιθουσών επιβατών (3i) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσας VIPS (3i)	NAI		
2.4.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π. όλων των αιθουσών επιβατών (4i) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσας VIPS (4i)	NAI		
2.4.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων κτιρίου Αεροσταθμού και ΠΕΑ και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου. α) καθαρισμός υαλοπινάκων μέχρι 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (χαμηλοί υαλοπίνακες) (5i) β) καθαρισμός υαλοπινάκων πάνω από 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (υψηλοί υαλοπίνακες) (5ii)	NAI		
2.4.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών.	NAI		
2.4.1_7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων.	NAI		
2.4.1_8 Συλλογή χειραμαξιδίων αποσκευών επιβατών.	NAI		
2.4.1_9 Γενικός καθαρισμός και διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών και διαχωριστικών κτιρίου Αεροσταθμού α) κεντρική αίθουσας διακίνησης επιβατών β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας δ) αίθουσα VIPS, ιατρείο, κουζίνα. ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, και δώμα.	NAI		
2.4.1_10 Γενικός καθαρισμός – διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων. α) αίθουσες επιβατών : δοχεία απορριμμάτων, σταχοδοχεία, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατών και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, , ζαρντινιέρες κ.λ.π.. β) Γραφεία ΥΠΑ, Μετεωρολογίας : δοχεία απορριμμάτων, καθίσματα, τραπεζάκια, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχαιοθήκες, τηλέφωνα, ηλεκτρονικές συσκευές κλπ	NAI		
<b>2.5 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
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.	NAI		
2.5.1_α Γενικός καθαρισμός δαπέδων (1i και 1ii) 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 στυμμένης σφουγγαρίστρας Η	NAI		

<p>επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή.          Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>			
<p>2.5.1_β Γενικός καθαρισμός τοίχων, θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών (1i και 1u) 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.</p>	NAI		
<p>2.5.1_γ Γενικός καθαρισμός εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (1i και 1u) όπως δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχείων, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά στηρίγματα διαχωριστικών με κορδόνι, μεταφορικές ταινίες, 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.</p>	NAI		
<p>2.5.2_α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων (2i και 2u) 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 του Αερολιμένα, ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά.          Οι αίθουσες επιβατών θα σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται ενιαία τουλάχιστον μία φορά την ημέρα.          Η επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή.          Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>	NAI		
<p>2.5.2_β Διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών από υλικό πάσης φύσεως ή μεικτής επιφάνειας μετά υαλοστασίων (2i και 2u) ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό εφόσον απαιτείται και στέγνωμα.          Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>	NAI		
<p>2.5.2_γ Διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (2i και 2u) ήτοι συνεχές άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων και των σταχτοδοχείων, ξεσκόνισμα του εξοπλισμού και των επίπλων (καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά στηρίγματα διαχωριστικών με κορδόνι, μεταφορικές ταινίες, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχαιοθήκες, 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</p>	NAI		
<p>2.5.3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής (3i) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, 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 ακολουθεί σκούπισμα και στέγνωμα .          Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>	NAI		
<p>2.5.4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής (4i) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π.) ήτοι άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων και πέταμα άχρηστων χαρτιών, συμπλήρωση χαρτιού υγείας, χειροπετσετών και σάπωνος στους μηχανισμούς, καθαρισμός με απορρυπαντικό</p>	NAI		

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.			
2.5.5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (5i και 5ii) 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.	NAI		
2.5.6 Γενικός καθαρισμός χώρων ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών. (6), ήτοι ξαράχιασμα τοίχων και οροφών, απομάκρυνση ακρήστων και απορριμάτων, Σκούπισμα και πλύσιμο δαπέδων, ξεσκόνισμα και πλύσιμο με απορρυπαντικό θυρών και λοιπών κουφωμάτων, ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό, σκούπισμα και στέγνωμα εξοπλισμού.	NAI		
2.5.7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων (7) 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	NAI		
2.5.8 Συλλογή χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών (8), ήτοι συνεχής συλλογή των χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών από τους εξωτερικούς και εσωτερικούς χώρους και τοποθέτησή τους σε θέσεις που θα υποδείξει ο Αερολιμένας, ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό και στέγνωμα εφόσον απαιτείται ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά καθώς και επισκευή για την άρτια εμφάνιση και λειτουργία.	NAI		
2.6 ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΚΑΙ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ			
2.6.1 Η συχνότητα εκτέλεσης των εργασιών διαφέρει α) από χώρο σε χώρο και β) κατά την θερινή και χειμερινή περίοδο. Στους πίνακες (θερινής και χειμερινής περιόδου) που επισυνάπτονται εμφανίζονται οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εκτελούμενης εργασίας που είναι συνάρτηση, των καθαριζόμενων επιφανειών, την συχνότητα εκτέλεσής κάθε εργασίας, τις ώρες λειτουργίας του Αερολιμένα και το διακινούμενο επιβατικό κοινό. Σημείωση : Οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εργασίας προκύπτει από την παρακάτω συνάρτηση	NAI		
2.6.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων τμ X μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα όπου : 31, καθημερινά 2 δύο φορές την εβδομάδα και υπολογίζεται 8 (οκτώ) φορές 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	NAI		
2.6.1_2 Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων τμ X 8ωρο X μηνιαία συχνότητα X συντελεστή κίνησης = τμ/μήνα Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 0,7 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,7 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1 Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 1 Παρατήρηση: Ο συντελεστής κίνησης χρησιμοποιείται μόνο στους κοινόχρηστους χώρους.	NAI		

2.6.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	NAI		
2.6.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής τμ X 8ωρο X μηνιαία συχνότητα X συντελεστή κίνησης = τμ/μήνα Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 0,7 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,7 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1 Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 1	NAI		
2.6.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	NAI		
2.6.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	NAI		
2.6.1_7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	NAI		
2.6.1_8 Συλλογή χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών Συνάρτηση διακινουμένων επιβατών ανά μήνα (στατιστικά στοιχεία ΥΠΑ) λαμβάνεται 929 για το θέρος και 900 για το χειμώνα	NAI		
2.6.1_9 Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους πίνακες : α) ποσοτήτων θερινής περιόδου αεροσταθμού ΚΑΣΥ, β) ποσοτήτων χειμερινής περιόδου αεροσταθμού ΚΑΣΥ οι οποίοι επισυνάπτονται, προκειμένου να διαμορφώσουν και να υποβάλουν την οικονομική τους προσφορά σε μορφή PDF.			
<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 11 και 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 3ου 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.	NAI		
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 5 της Γ.Σ.Υ. ενδυμασία για μία ημέρα.	NAI		
<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.	NAI		
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. 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	NAI		

<p>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>2.7.3_3 ΣΗΜΕΙΩΣΗ</p> <p>Τα παρακρατούμενα από την συνολική μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου ποσά, λόγω επιβολής χρηματικών ποινών (άρθρο 12 Γ.Σ.Υ.), είναι ανεξάρτητα από τα ποσά που του παρακρατούνται εκ της αποζημίωσης αυτής, για τυχόν μειώσεις από την Παραλαβή Εργασιών Καθαρισμού του μήνα, λόγω βεβαιωμένης μη εκτέλεσης συγκεκριμένων ποσοτήτων συμβατικών εργασιών.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		



**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**  
**ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΔΙΜΕΝΑ ΣΚΥΡΟΥ**

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣΟΤ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
				ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	400,00	-	8,00	-	3200,00
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	120,00	-	8,00	-	960,00
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	400,00	0,70	31,00	1,00	8680,00
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	120,00	0,70	31,00	1,00	2604,00
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	50,00	-	31,00	-	1550,00
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	50,00	0,70	31,00	1,00	1085,00
5	5ι.Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων	μ <sup>2</sup>	68,00	-	16,00	-	1088,00
	5ιι. Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (υψηλοί	μ <sup>2</sup>	10,00	-	16,00	-	160,00
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	Κατ' αποκ.		-	-	-	
7	Συλλογή χειραμαξιδίων	τεμ	6500	-	-	-	929

**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ****ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΔΙΜΕΝΑ ΣΚΥΡΟΥ**

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣΟΤ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
				ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	400,00	-	4,00	-	1600,00
	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	120,00	-	4,00	-	480,00
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	400,00	0,70	31,00	1	8.680,00
	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	120,00	0,70	31,00	1	2.604,00
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	50,00	-	31,00	-	1550,00
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	50,00	0,70	31,00	1	1.085,00
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων	μ <sup>2</sup>	68,00	-	8,00	-	544,00
	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (υψηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	10,00	-	8,00	-	80,00
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	Κατ' αποκ.	-	-	-	-	-
7	Συλλογή χειραμαξιδίων	τεμ	4500	-	-	-	900

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΛΙΜΑΚΙΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ**

A/A	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 1 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 2 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 3 <sup>ης</sup> ποινής
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
7	Συλλογή χειραμαξιδίων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ

## ΚΡΑΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΝΑΞΟΥ (ΚΑΝΕ)

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
<b>1. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</b>			
<b>1.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΜΟΙΒΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.1.1 Αντικείμενο των εργασιών που αφορά η παρούσα είναι ο καθαρισμός χώρων και επιφανειών του Κρατικού Αεροσταθμού στη Νάξο.</p> <p>Τα είδη και οι ποσότητες των προβλεπομένων εργασιών περιλαμβάνονται στην Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων και στην κατάσταση των προς καθαρισμό χώρων.</p> <p>Οι προσφερόμενες τιμές μονάδος :</p> <p>α) Αφορούν την για ένα μήνα εκτέλεση κάθε είδους εργασίας της παραπάνω κατάστασης και το σύνολό τους αποτελεί την μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου.</p> <p>β) Δίνονται αναλυτικά σε Μ ή σε Μ2.</p> <p>Σε περίπτωση μείωσης των εκτελουμένων εργασιών θα μειώνεται ανάλογα και η αποζημίωση του αναδόχου.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>			
<p>1.2.1_Α 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:</p> <p>α) Πιστοποιητικό Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας ISO 9001:2008.</p> <p>β) Πιστοποιητικό συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης ISO 14001:2004.</p> <p>γ) Πιστοποιητικό Διαχείρισης Υγιεινής και Ασφάλειας στην εργασία ΕΛΟΤ 1801:2002/OHSAS 18001:2007. Τα πιστοποιητικά 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.).</p>	ΝΑΙ		
<p>1.2.1_Β Σε Αερολιμένες που εμπίπτουν στις διαδικασίες διεξαγωγής πρόχειρων διαγωνισμών, απόφαση 35130/739,άρθρο 83 παρ.1 (ΦΕΚ/Β/1291/11-8-10),για την ανάδειξη αναδόχων καθαρισμού, όταν δεν υπάρχει διαγωνιζόμενος κάτοχος ενός ή όλων των παραπάνω πιστοποιητικών, και μόνο σε αυτήν την περίπτωση ,να παρέχεται η δυνατότητα, να γίνονται δεκτές εταιρείες ή επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών καθαρισμού που δεν τα διαθέτουν.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.2.2 Οι ενδιαφερόμενοι για την συμμετοχή στον διαγωνισμό και την διαμόρφωση της προσφοράς τους οφείλουν:</p> <p>α) Να επισκεφθούν όλους τους χώρους και τα κτίρια, προκειμένου να λάβουν γνώση των επιτόπιων συνθηκών εργασίας.</p> <p>β) Να λάβουν υπόψη τους τα ωράρια λειτουργίας του Αερολιμένα κατά τους θερινούς και χειμερινούς μήνες του έτους.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.3 ΣΥΜΒΑΣΗ</b>			
<p>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:</p> <p>α)Τα στοιχεία α΄ έως στ΄ της παραγράφου 1 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010 και</p> <p>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.</p> <p>Όταν δεν αναγράφονται τα ανωτέρω στοιχεία και όροι, η Σύμβαση ακυρώνεται και απορρίπτεται η δαπάνη πληρωμής.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.4 ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.4.1 Το Πρωτόκολλο εγκατάστασης του Αναδόχου θα υπογράφεται από τον οικείο Αερολιμενάρχη .</p> <p>Στο Πρωτόκολλο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων όπως καθορίζεται στην προσφορά του αναδόχου, ο αριθμός των χειραμαξιδίων που παραδίδονται, καθώς και ο απαιτούμενος εξοπλισμός του αναδόχου</p>	ΝΑΙ		

που προβλέπεται στην Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων και στην Σύμβαση.			
<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 του Αερολιμένα	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		
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. 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. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει επίσημα την Υπηρεσία για το συμβάν, τα αίτια και τις ενέργειες αποκατάστασης και αποφυγής επανάληψης. 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. 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 υπαλλήλων.	ΝΑΙ		
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.	ΝΑΙ		
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.	ΝΑΙ		
1.5.8 Να συμμορφώνεται ο ίδιος και το απασχολούμενο σ' αυτόν προσωπικό στους κανόνες ασφάλειας του Αερολιμένα (υπόκειται σ' αυτούς).	ΝΑΙ		
1.5.9 Να μεριμνά άμεσα για την έκδοση ειδικής άδειας εισόδου, παραμονής και εργασίας στους χώρους του Αερολιμένα για όλο το προσωπικό του, από την αρμόδια Υπηρεσία της ΥΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.	ΝΑΙ		
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 του Αερολιμένα και να εφοδιάζει το προσωπικό του με γάντια, αδιάβροχα ενδύματα (νιτσεράδες κίτρινου χρώματος) και αδιάβροχα υποδήματα (γαλότσες). Το προσωπικό περισυλλογής χειραμαξιδίων θα φέρει γιλέκο φωσφορούχο χρώματος . Τα μέλη του προσωπικού που θα απασχολούνται κατ' αποκλειστικότητα στους χώρους υγιεινής (τουαλέτες κ.λ.π.) όταν τούτο προβλέπεται από Ε.Σ.Υ. (Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων), θα φέρει διαφορετικού χρώματος ενδυμασία από το υπόλοιπο προσωπικό του αναδόχου, μάσκα και γάντια.	ΝΑΙ		
1.5.11 Να διαθέτει πέραν των προβλεπομένων στην Ε.Σ.Υ. απαραίτητων μηχανημάτων και εργαλείων :  α) ειδικό καροτσίδιο κατάλληλο για την μεταφορά των υλικών καθαρισμού και χάρτου υγείας μέσα στις αίθουσες του Αεροσταθμού, διακριτικά και χωρίς να προκαλεί ενόχληση και δυσαρέσκεια των επιβατών.	ΝΑΙ		

<p>β)ειδικά καροτσίδια για την μεταφορά των σάκων απορριμμάτων, χαρτοκιβωτίων κλπ στον ειδικό χώρο περισυλλογής απορριμμάτων που θα καθοριστεί από τον Αερολιμένα.</p> <p>Ο αριθμός των καροτσιδίων και η συχνότητα μεταφοράς των απορριμμάτων θα καθοριστεί από τον Αερολιμέναρχη ύστερα από εισήγηση της Ειδικής Επιτροπής, με βάση τον όγκο των απορριμμάτων όπως αυτός προκύπτει από την τρέχουσα αεροπορική κίνηση.</p> <p>γ)Υλικά καθαρισμού και σάκουσ απορριμμάτων. Σε καμιά περίπτωση ο ανάδοχος δεν μπορεί να χρησιμοποιήσει για εξυπηρέτησή του, οποιοδήποτε εφόδιο (όχημα, καροτσίδιο, κλίμακες, κ.λ.π.) ιδιοκτησίας του Αερολιμένα ή των Αεροπορικών εταιρειών ή άλλου Κρατικού ή Ιδιωτικού Φορέα χωρίς προηγούμενη έγκριση των αρμοδίων οργάνων.</p>			
<p>1.5.12 Να φυλάσσονται πάντα, στον ειδικό χώρο που θα του παραχωρηθεί από τον Αερολιμένα, τα υλικά καθαρισμού, το χαρτί υγείας, χαρτί χειρός, σαπούνια κ.λ.π. καθώς και ο εξοπλισμός και σε καμιά περίπτωση δεν θα σωρεύονται ή εγκαταλείπονται σε οποιοδήποτε σημείο άλλων χώρων του Αερολιμένα.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.13 Να επιτρέπει καθ'όλη την διάρκεια της Σύμβασης χωρίς καμιά αντίρρηση και επιπλέον να διευκολύνει με τη χορήγηση των χρησιμοποιούμενων από αυτόν μέσω την εκτέλεση από την Υπηρεσία ή από άλλους εργολάβους των οιονδήποτε εργασιών στους χώρους που αναφέρεται η παρούσα ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ.</p>	ΝΑΙ		
<p>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.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.15 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα 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).</p> <p>Του ανωτέρω προγράμματος, θα λαμβάνει γνώση η αρμόδια επιτροπή, η οποία στις οριζόμενες ημερομηνίες θα ελέγχει την εκτέλεση και την ποιότητα των εργασιών.</p> <p>Για κάθε αλλαγή του προγράμματος ενημερώνεται εγκαίρως η επιτροπή.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.16 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα 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.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.17 Να ορίσει με γραπτή δήλωσή του νόμιμο εκπρόσωπό του και επόπτη ή επόπτες καθαρισμού.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.18 Να έρχεται σε επαφή ο ίδιος ή ο εκπρόσωπός του ή ο ορισμένος επόπτης καθ'όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα με τα αρμόδια όργανα του Αερολιμένα για την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν.</p>	ΝΑΙ		
<p>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 του Αερολιμένα.</p>	ΝΑΙ		
<p>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.</p>	ΝΑΙ		
<p>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</p>	ΝΑΙ		

<p>ενεργεί άμεσα σε περίπτωση αντιμετώπισης έκτακτης ρύπανσης.</p> <p>Προς τούτο ο Ανάδοχος , υποχρεούται να συνδράμει με μέσα, εξοπλισμό και προσωπικό για την αντιμετώπιση κάθε σχετικής έκτακτης ανάγκης.</p>			
<b>1.6 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b>			
<p>1.6.1 Η Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να παρέχει δωρεάν στον Ανάδοχο:</p> <p>α)Το απαιτούμενο για τον καθαρισμό νερό στα υπάρχοντα από το δίκτυο ύδρευσης της ΥΠΑ.</p> <p>β)Το απαιτούμενο ηλεκτρικό ρεύμα για τα μηχανήματά του, από το ηλεκτρικό δίκτυο της ΥΠΑ.</p> <p>γ)Περιορισμένο αποθηκευτικό χώρο για την φύλαξη των μέσων, υλικών και εργαλείων που χρησιμοποιούνται στην παρούσα εργολαβία, καθώς και για αποδυτήρια του προσωπικού του.</p> <p>δ)Χαρτί υγείας και υγρό σαπούνι χειρός.</p> <p>ε)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>	ΝΑΙ		
<b>1.7 ΠΟΙΟΤΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
<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 .</p> <p>Τα υλικά καθαρισμού τα οποία θα χρησιμοποιούνται πρέπει να εγκρίνονται από την Υπηρεσία και να είναι φιλικά προς το περιβάλλον.</p> <p>Τα προϊόντα που θα χρησιμοποιούνται για την στίλβωση των δαπέδων θα πρέπει να είναι αντιολισθηρά.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.7.2 Ο Ανάδοχος να μεριμνά για τον διαχωρισμό και την απομάκρυνση 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 του Αερολιμένα, σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία, επιτροπές ή υπεύθυνους προστασίας περιβάλλοντος του Αερολιμένα.</p> <p>Επίσης ο Ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιεί για την καθαριότητα των χώρων υλικά αποδεδειγμένα φιλικά προς το περιβάλλον.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.8 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</b>			
<p>1.8.1 Η παρακολούθηση των εργασιών του Αναδόχου από την Υπηρεσία θα γίνεται καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα.</p> <p>Προς τούτο συγκροτείται ειδική επιτροπή από τον Αερολιμενάρχη.</p> <p>Η Επιτροπή είναι τριμελής με ισάριθμους αναπληρωτές, θεωρείται δε σε απαρτία παρόντων δύο τουλάχιστον μελών της.</p> <p>Σε περίπτωση αδυναμίας παρουσίας δύο μελών το δεύτερο μέλος αναπληρώνει ο Προϊστάμενος Φυλακής του Αερολιμενικού Ελέγχου καλούμενος επί τόπου.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.8.2 Η Επιτροπή υποχρεούται:</p> <p>α) Να λαμβάνει υπόψη το Πρωτόκολλο εγκατάστασης, στο οποίο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων, ο αριθμός των χειραμαξιδίων, 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 λειτουργίας του Αερολιμένα.</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, σύμφωνα με το πρόγραμμα λειτουργίας του Αερολιμένα, καθώς και η ποιοτική εκτέλεση των εργασιών.</p>	ΝΑΙ		

<p>δ) Να συντάσσει, βάσει των ημερησίων δελτίων, το πρωτόκολλο εργασιών κατά μήνα και να εισηγείται στον Αερολιμενάρχη τις προβλεπόμενες από τη σύμβαση ποινές και πρόστιμα, στην περίπτωση πιστοποιημένων παραβάσεων του αναδόχου.</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>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 στο αρμόδιο Τμήμα του Αερολιμένα 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 στον Αερ/να.</p> <p>Σημείωση : Κάθε μήνας θα πληρώνεται για τις ημέρες του (28 ή 29 ή 30 ή 31).</p>	ΝΑΙ		
1.9 ΑΥΞΗΣΗ - ΜΕΙΩΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ			
<p>1.9.1 Ο Αερολιμένας, 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.</p>	ΝΑΙ		
<p>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.</p>	ΝΑΙ		
<p>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.</p>	ΝΑΙ		
1.10 ΕΚΧΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ			
<p>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.</p>	ΝΑΙ		
1.11 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ			
<p>1.11.1 Οι διοικητικές κυρώσεις (πρόστιμα), επιβάλλονται στον 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> <p>ε)Απώλεια χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών.</p>	ΝΑΙ		
1.12 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ			



<p>1.12.1 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 του Αερολιμένα.</p> <p>γ) Τα πρωτόκολλα παραβάσεως υποβάλλονται στον Αερολιμενάρχη ανά μήνα, ο οποίος επιβάλλει την ανάλογη ποινή με σχετική απόφαση, 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>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>1.13 ΕΝΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</p>			
<p>1.13.1 Ο Ανάδοχος δικαιούται να υποβάλλει ένσταση σε περίπτωση διαφωνίας του ως προς την ολική επιβληθείσα από τον Αερολιμενάρχη ποινή, όσο και ως προς το ύψος μιας εκάστης για συγκεκριμένο μήνα.</p> <p>Ο Ανάδοχος υποβάλλει την ένσταση προς την Υπηρεσία της ΥΠΑ, μέσω του Αερολιμένα, εντός ανατρεπτικής προθεσμίας επτά (7) ημερών από της κοινοποίησής σ' αυτόν της απόφασης επιβολής ποινών.</p> <p>Ο Αερολιμενάρχης κατά την υποβολή στην ΥΠΑ/ΚΥ 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>ΝΑΙ</p>		
<p>1.14 ΕΙΣΦΟΡΕΣ-ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ</p>			
<p>1.14.1 Η αμοιβή του Αναδόχου υπόκειται σχετικές νόμιμες κρατήσεις. Η αμοιβή του Αναδόχου γίνεται έναντι μηνιαίου τιμολογίου, με έκδοση τακτικού εντάλματος πληρωμής σε βάρος των πιστώσεων προυπολογισμού ΥΠΑ, και σε εφαρμογή των σχετικών διατάξεων.</p> <p>Το τίμημα είναι αυτό που θα προκύπτει από τις εκτελεσθείσες εργασίες του κάθε μήνα, σύμφωνα με τις τιμές που θα έχει υποβάλλει 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>ΝΑΙ</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>			
<b>1.15 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ-ΕΚΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.15.1 Η ΥΠΑ μπορεί να καταγγείλει την Σύμβαση και 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, αποδεικνυομένων από τους ελέγχους της Επιτροπής Ελέγχου Καθαρισμού, τα Πρωτόκολλα Παραβάσεων, τα Πρακτικά παραλαβής εργασιών και τις επιβληθείσες ποινές.</p> <p>β) Όταν δεν τηρεί τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.15.2 Πρόταση για την κήρυξη εκπτώτου διατυπώνει ο Αερολιμένας 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.394/96 και στην παράγραφο 4 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.15.3 Η κήρυξη του Αναδόχου εκπτώτου έχει αθροιστικά τις ακόλουθες συνέπειες</p> <p>α) Κατάπτωση υπέρ του Δημοσίου (ΥΠΑ) της κατατεθείσης εγγυήσεως καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης.</p> <p>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.</p> <p>γ) Τυχόν μικρότερη διαφορά μηνιαίας αποζημίωσης του νέου αναδόχου παραμένει σε όφελος του Δημοσίου (ΥΠΑ)</p> <p>δ) Αποβολή του αναδόχου από τους προς καθαρισμό χώρους.</p> <p>ε) Προσωρινό ή διαρκή αποκλεισμό συμμετοχής του Αναδόχου (ατομικά του ιδίου ή της εταιρείας στην οποία συμμετέχει), σε μελλοντικούς διαγωνισμούς της ΥΠΑ για εκτέλεση εργασιών της.</p> <p>Το Δημόσιο σε περίπτωση κήρυξης του αναδόχου έκπτωτου, 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.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.16 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ</b>			
<p>1.16.1 Η αλληλογραφία μεταξύ Αερολιμένα και Αναδόχου να κοινοποιείται και στην αρμόδια Διεύθυνση της ΥΠΑ (Δ11).</p>	ΝΑΙ		
<p>1.16.2 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.</p> <p>Ο ορισμός των αντικλήτων θα συνοδεύεται από Υπεύθυνη Δήλωση αποδοχής των αντικλήτων.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.17 ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ</b>			
<p>1.17.1 Οι ανωτέρω προδιαγραφές διέπονται από το Π.Δ.60/07, το Π.Δ. 118/07 και το άρθρο 68 του Ν.3863/2010.</p>	ΝΑΙ		
<b>2. ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</b>			
<b>2.1 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b>			
<p>2.1.1 Οι εργασίες που αναφέρονται στην παρούσα προδιαγραφή θα</p>	ΝΑΙ		

εκτελούνται: α) την θερινή περίοδο : Απρίλιος, Μάιος, Ιούνιος, Ιούλιος, Αύγουστος, Σεπτέμβριος και Οκτώβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Θερινής Περιόδου, και β) την χειμερινή περίοδο : Ιανουάριος, Φεβρουάριος, Μάρτιος, Νοέμβριος και Δεκέμβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Χειμερινής Περιόδου.			
<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 του Αερολιμένα και το πρόγραμμα που θα ορίζει ο Αερολιμένας. 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 (για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο) 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 μέρες άπαισης 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 για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο (πιθανή αύξηση του αριθμού των εργαζομένων) σε συνάρτηση με την εμπειρία του προσωπικού του, τον εξοπλισμό που διαθέτει κ.λ.π.	ΝΑΙ		
2.2.4 Ο Κρατικός Αερολιμένας Νάξου είναι υποχρεωμένος με την εγκατάσταση του αναδόχου να του παραδώσει πρόγραμμα με το οποίο θα καθορίζονται το ωράριο εργασίας και ο αριθμός ατόμων σε κάθε βάρδια.	ΝΑΙ		
2.2.5 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 μονομερώς από την Υπηρεσία και υποχρεωτικά για τον ανάδοχο, με τους ίδιους όρους, όπως θα καθορίζεται στη διακήρυξη.	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)μία ηλεκτρική απορροφητική σκούπα κατά το δυνατόν αθόρυβη και με δυνατότητα απορρόφησης υγρών. β) μια μηχανή πλύσεως δαπέδων και απορρόφησης υγρών. γ)ένα καροτσίδιο με μεταφερόμενο εξοπλισμό καθαριότητας για τους εσωτερικούς χώρους Ο ανάδοχος έχει την ευθύνη τήρησης των νόμιμων προϋποθέσεων κινήσεως και χειρισμού των πιο πάνω μηχανημάτων και υποχρεούται να τα	ΝΑΙ		

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 ρητρες.			
2.3.1_2 Να διαθέτει όλο τον μικροεξοπλισμό για τον καθαρισμό των δαπέδων κλπ όπως ξύστρες, υαλοκαθαριστήρες, κοντάρια κλπ.	ΝΑΙ		
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).	ΝΑΙ		
<b>2.4 ΧΩΡΟΙ - ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ</b>			
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. Επίσης γραφεία και οι λοιποί χώροι του Αερολιμένα που είναι ενοικιασμένα και εκμεταλλεύονται από ιδιώτες δεν θα καθαρίζονται από τον ανάδοχο καθαρισμού.	ΝΑΙ		
2.4.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων κτιρίου Αεροσταθμού α) κεντρική αίθουσα διακίνησης επιβατών. (1ι) β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (1ι) γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑι . (1ι) δ) αίθουσα VIPS. (1ι) ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (1ι ή 1ι)	ΝΑΙ		
7. 2.4.1_2 ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΕΔΩΝ ΚΤΙΡΙΟΥ ΑΕΡΟΣΤΑΘΜΟΥ. α) κεντρική αίθουσα διακίνησης επιβατών. (2ι) β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (2ι) γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑ . (2ι) δ) αίθουσα VIPS. (1ι) ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (2ι ή 2ι)	ΝΑΙ		
2.4.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής. α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π. όλων των αιθουσών επιβατών (3ι) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσα VIPS (3ι)	ΝΑΙ		
2.4.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π. όλων των αιθουσών επιβατών (4ι) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσα VIPS (4ι)	ΝΑΙ		
2.4.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων κτιρίου Αεροσταθμού και ΠΕΑ και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου. α) καθαρισμός υαλοπινάκων μέχρι 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (χαμηλοί υαλοπίνακες) (5ι) β) καθαρισμός υαλοπινάκων πάνω από 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (υψηλοί υαλοπίνακες) (5ι)	ΝΑΙ		
2.4.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών.	ΝΑΙ		
2.4.1_7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων.	ΝΑΙ		
2.4.1_8 Συλλογή χειραμαξιδίων αποσκευών επιβατών.	ΝΑΙ		
2.4.1_9 Γενικός καθαρισμός και διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών και διαχωριστικών κτιρίου Αεροσταθμού α) κεντρική αίθουσα διακίνησης επιβατών β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας δ) αίθουσα VIPS, ιατρείο, κουζίνα. ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, και δώμα.	ΝΑΙ		
2.4.1_10 Γενικός καθαρισμός – διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων.	ΝΑΙ		

<p>α) αίθουσες επιβατών : δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχεία, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ηλεκτήρια διαβατηρίων, ηλεκτήρια επιβατών και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, , ζαρντινιέρες κ.λ.π..</p> <p>β) Γραφεία ΥΠΑ, Μετεωρολογίας : δοχεία απορριμμάτων, καθίσματα, τραπεζάκια, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχειοθήκες, τηλέφωνα, ηλεκτρονικές συσκευές κλπ</p>			
<p><b>2.5 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b></p>			
<p>2.5.1 Ο τρόπος καθαρισμού των χώρων, επιφανειών και εξοπλισμού περιγράφονται παρακάτω.</p> <p>Στην περιγραφή του τρόπου εκτέλεσης κάθε διαφορετικής εργασίας αντιστοιχεί ένας συμβολισμός που εκφράζεται μ' έναν αριθμό και ένα μικρό γράμμα του Ελληνικού Αλφαβήτου.</p>	<p>NAI</p>		
<p>2.5.1_α Γενικός καθαρισμός δαπέδων (1i και 1ii) 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.</p> <p>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 στυμμένης σφουγγαρίστρας Η επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή.</p> <p>Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>	<p>NAI</p>		
<p>2.5.1_β Γενικός καθαρισμός τοίχων, θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών (1i και 1ii) από υλικό πάσης φύσεως ή μεικτής επιφάνειας μετά υαλοστασίων ήτοι ξαράχνισμα, ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό όπου απαιτείται και στέγνωμα.</p> <p>Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>	<p>NAI</p>		
<p>2.5.1_γ Γενικός καθαρισμός εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (1i και 1ii) όπως δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχείων, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ηλεκτήρια διαβατηρίων, ηλεκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά στηρίγματα διαχωριστικών με κορδόνι, μεταφορικές ταινίες, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχειοθήκες, ζαρντινιέρες κ.λ.π. ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό, σκούπισμα και στέγνωμα.</p> <p>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.</p> <p>Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>	<p>NAI</p>		
<p>2.5.2_α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων (2i και 2ii) 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 επικολημένων υλών, σκούπισμα και πρόχειρο σφουγγάρισμα όπου απαιτείται καθ' όλη την διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα, ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά.</p> <p>Οι αίθουσες επιβατών θα σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται ενιαία τουλάχιστον μία φορά την ημέρα.</p> <p>Η επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή.</p> <p>Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>	<p>NAI</p>		
<p>2.5.2_β Διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών από υλικό πάσης φύσεως ή μεικτής επιφάνειας μετά υαλοστασίων (2i και 2ii) ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό</p>	<p>NAI</p>		

εφόσον απαιτείται και στέγνωμα. Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.			
2.5.2_γ Διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (2i και 2ii) ήτοι συνεχές άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων και των σταχοδοχείων, ξεσκόνισμα του εξοπλισμού και των επίπλων (καθίσματα, τραπέζια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά 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	ΝΑΙ		
2.5.3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής (3i) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, 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 ακολουθεί σκούπισμα και στέγνωμα . Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα.	ΝΑΙ		
2.5.4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής (4i) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, 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		
2.5.5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (5i και 5ii) 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		
2.5.6 Γενικός καθαρισμός χώρων ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών. (6), ήτοι ξαράχνιασμα 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.	ΝΑΙ		
2.5.7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων (7) 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		
2.5.8 Συλλογή χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών (8),ήτοι συνεχής συλλογή των χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών από τους εξωτερικούς και εσωτερικούς χώρους και τοποθέτησή τους σε θέσεις που θα υποδείξει ο Αερολιμένας,ξεσκόνισμα,πλύσιμο με απορρυπαντικό και στέγνωμα εφόσον απαιτείται ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά καθώς και επισκευή για την άρτια εμφάνιση και λειτουργία.	ΝΑΙ		
2.6 ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ			

ΘΕΡΙΝΗΣ ΚΑΙ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ			
2.6.1 Η συχνότητα εκτέλεσης των εργασιών διαφέρει α) από χώρο σε χώρο και β) κατά την θερινή και χειμερινή περίοδο. Στους πίνακες (θερινής και χειμερινής περιόδου) που επισυνάπτονται εμφανίζονται οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εκτελούμενης εργασίας που είναι συνάρτηση, των καθαριζόμενων επιφανειών, την συχνότητα εκτέλεσής κάθε εργασίας, τις ώρες λειτουργίας του Αερολιμένα και το διακινούμενο επιβατικό κοινό. Σημείωση : Οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εργασίας προκύπτει από την παρακάτω συνάρτηση	ΝΑΙ		
2.6.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων τμ X μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα όπου : 31, καθημερινά 2 δύο φορές την εβδομάδα και υπολογίζεται 8 (οκτώ) φορές 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	ΝΑΙ		
2.6.1_2 Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων τμ X 8ωρο X μηνιαία συχνότητα X συντελεστή κίνησης = τμ/μήνα Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 0,90 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,80 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1 Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 1 Παρατήρηση: Ο συντελεστής κίνησης χρησιμοποιείται μόνο στους κοινόχρηστους χώρους.	ΝΑΙ		
2.6.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	ΝΑΙ		
2.6.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής τμ X 8ωρο X μηνιαία συχνότητα X συντελεστή κίνησης = τμ/μήνα Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 0,90 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,80 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1 Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 1	ΝΑΙ		
2.6.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	ΝΑΙ		
2.6.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	ΝΑΙ		
2.6.1_7 Διατήρηση καθαριότητας παιθριών χώρων	ΝΑΙ		
2.6.1_8 Συλλογή χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών Συνάρτηση διακινουμένων επιβατών ανά μήνα (στατιστικά στοιχεία ΥΠΑ) λαμβάνεται 2941 για το θέρος και 1217 για το χειμώνα	ΝΑΙ		
2.6.1_9 Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους πίνακες : α) ποσοτήτων θερινής περιόδου αεροσταθμού ΚΑΝΞ, β) ποσοτήτων χειμερινής περιόδου αεροσταθμού ΚΑΝΞ οι οποίοι επισυνάπτονται, προκειμένου να διαμορφώσουν και να υποβάλουν την οικονομική τους προσφορά σε μορφή PDF.			
<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 11 και 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 3ου κλιμακίου. Η επιβολή ποινής μπορεί να επαναλαμβάνεται για την ίδια εργασία εάν	ΝΑΙ		

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.			
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 5 της Γ.Σ.Υ. ενδymασία για μία ημέρα.	ΝΑΙ		
2.7.3 ΚΛΙΜΑΚΙΑ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ			
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		
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. 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 β. για παράλειψη εκτέλεσης συμβατικών εργασιών στο σύνολό τους, επιβάλλονται οι ποινές του τρίτου κλιμακίου, ακόμα και στην περίπτωση που βεβαιώνονται για πρώτη φορά.	ΝΑΙ		
2.7.3_3 ΣΗΜΕΙΩΣΗ Τα παρακρατούμενα από την συνολική μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου ποσά, λόγω επιβολής χρηματικών ποινών (άρθρο 12 Γ.Σ.Υ.), είναι ανεξάρτητα από τα ποσά που του παρακρατούνται εκ της αποζημίωσης αυτής, για τυχόν μειώσεις από την Παραλαβή Εργασιών Καθαρισμού του μήνα, λόγω βεβαιωμένης μη εκτέλεσης συγκεκριμένων ποσοτήτων συμβατικών εργασιών.	ΝΑΙ		



**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**  
**ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ ΝΑΞΟΥ**

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣΟΤ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
				ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤ	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗ Σ	
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	283,00	-	8,00	-	2264,00
	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	62,00	-	4,00	-	248,00
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	283,00	0,90	31,00	1,00	7895,70
	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	62,00	0,90	31,00	1,00	1729,80
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	22,00	-	31,00	-	682,00
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	22,00	0,90	31,00	1,00	613,80
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	150,00	-	8,00	-	1200,00
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ' αποκοπή		-	-	-	
7	Συλλογή χειραμαξιδίων	τεμ	20582	-	-	-	2941

**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**  
**ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΔΙΜΕΝΑ ΝΑΞΟΥ**

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣΟΤ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
				ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	283,00	-	8,00	-	2264,00
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	62,00	-	4,00	-	248,00
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	283,00	0,80	31,00	1,00	7.018,40
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	62,00	0,80	31,00	1,00	1.537,60
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	22,00	-	31,00	-	682,00
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	22,00	0,80	31,00	1,00	545,60
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	150,00	-	8,00	-	1200,00
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ' αποκοπή		-	-	-	
7	Συλλογή χειραμαξιδίων	τεμ	6082	-	-	-	1217

### ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΛΙΜΑΚΙΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ

A/A	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 1 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 2 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 3 <sup>ης</sup> ποινής
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
7	Συλλογή χειραμαξιδίων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ

**ΚΡΑΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΜΗΛΟΥ (ΚΑΜΑ)**

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 χώρων και επιφανειών του Κρατικού Αεροσταθμού στη Μήλο 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 την για ένα μήνα εκτέλεση κάθε είδους εργασίας της παραπάνω κατάστασης και το σύνολό τους αποτελεί την μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου. β) Δίνονται αναλυτικά σε Μ ή σε Μ2. Σε περίπτωση μείωσης των εκτελουμένων εργασιών θα μειώνεται ανάλογα και η αποζημίωση του αναδόχου.	ΝΑΙ		
<b>1.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>			
1.2.1_Α 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 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.).	ΝΑΙ		
1.2.1_Β Σε Αερολιμένες που εμπίπτουν στις διαδικασίες διεξαγωγής πρόχειρων διαγωνισμών, απόφαση 35130/739,άρθρο 83 παρ.1 (ΦΕΚ/Β/1291/11-8-10),για την ανάδειξη αναδόχων καθαρισμού, όταν δεν υπάρχει διαγωνιζόμενος κάτοχος ενός ή όλων των παραπάνω πιστοποιητικών, και μόνο σε αυτήν την περίπτωση ,να παρέχεται η δυνατότητα, να γίνονται δεκτές εταιρείες ή επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών καθαρισμού που δεν τα διαθέτουν.	ΝΑΙ		
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 του Αερολιμένα κατά τους θερινούς και χειμερινούς μήνες του έτους.	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 υπογράφεται από τον οικείο Αερολιμενάρχη . Στο Πρωτόκολλο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων όπως καθορίζεται στην προσφορά του αναδόχου, ο αριθμός των χειραμαξιδίων που παραδίδονται, 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	ΝΑΙ		

στην προσφορά του κατανεμημένο σε βάρδιες σύμφωνα και με το πρόγραμμα λειτουργίας του Αερολιμένα			
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		
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. 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. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει επίσημα την Υπηρεσία για το συμβάν, τα αίτια και τις ενέργειες αποκατάστασης και αποφυγής επανάληψης. 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. 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.	ΝΑΙ		
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.	ΝΑΙ		
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.	ΝΑΙ		
1.5.8 Να συμμορφώνεται ο ίδιος και το απασχολούμενο σ' αυτόν προσωπικό στους κανόνες ασφάλειας του Αερολιμένα (υπόκειται σ' αυτούς) .	ΝΑΙ		
1.5.9 Να μεριμνά άμεσα για την έκδοση ειδικής άδειας εισόδου, παραμονής και εργασίας στους χώρους του Αερολιμένα για όλο το προσωπικό του, από την αρμόδια Υπηρεσία της ΥΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.	ΝΑΙ		
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 του Αερολιμένα και να εφοδιάζει το προσωπικό του με γάντια, αδιάβροχα ενδύματα (νιτσεράδες κίτρινου χρώματος) και αδιάβροχα υποδήματα (γαλότσες). Το προσωπικό περισυλλογής χειραμαξιδίων θα φέρει γιλέκο φωσφορούχο χρώματος . Τα μέλη του προσωπικού που θα απασχολούνται κατ' αποκλειστικότητα στους χώρους υγιεινής (τουαλέτες κ.λ.π.) όταν τούτο προβλέπεται από Ε.Σ.Υ. (Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων), θα φέρει διαφορετικού χρώματος ενδυμασία από το υπόλοιπο προσωπικό του αναδόχου, μάσκα και γάντια.	ΝΑΙ		
1.5.11 Να διαθέτει πέραν των προβλεπομένων στην Ε.Σ.Υ. απαιτήτων μηχανημάτων και εργαλείων :  α) ειδικό καροτσίδιο κατάλληλο για την μεταφορά των υλικών καθαρισμού και χάρτου υγείας μέσα στις αίθουσες του Αεροσταθμού, διακριτικά και χωρίς να προκαλεί ενόχληση και δυσaráεσκεια των επιβατών.  β) ειδικά καροτσίδια για την μεταφορά των σάκων απορριμμάτων, χαρτοκιβωτίων κλπ στον ειδικό χώρο περισυλλογής απορριμμάτων που θα καθοριστεί από τον Αερολιμένα.  Ο αριθμός των καροτσιδίων και η συχνότητα μεταφοράς των απορριμμάτων θα καθοριστεί από τον Αερολιμενάρχη ύστερα από εισήγηση της Ειδικής Επιτροπής, με βάση τον όγκο των απορριμμάτων όπως αυτός προκύπτει από	ΝΑΙ		

<p>την τρέχουσα αεροπορική κίνηση.</p> <p>γ)Υλικά καθαρισμού και σάκουσ απορριμμάτων.</p> <p>Σε καμιά περίπτωση ο ανάδοχος δεν μπορεί να χρησιμοποιήσει για εξυπηρέτησή του, οποιοδήποτε εφόδιο (όχημα, καροτσίδιο, κλίμακες, κ.λ.π.) ιδιοκτησίας του Αερολιμένα ή των Αεροπορικών εταιρειών ή άλλου Κρατικού ή Ιδιωτικού Φορέα χωρίς προηγούμενη έγκριση των αρμοδίων οργάνων.</p>			
<p>1.5.12 Να φυλάσσονται πάντα, στον ειδικό χώρο που θα του παραχωρηθεί από τον Αερολιμένα, τα υλικά καθαρισμού, το χαρτί υγείας, χαρτί χειρός, σαπούνια κ.λ.π. καθώς και ο εξοπλισμός και σε καμιά περίπτωση δεν θα σωρεύονται ή εγκαταλείπονται σε οποιοδήποτε σημείο άλλων χώρων του Αερολιμένα.</p>	NAI		
<p>1.5.13 Να επιτρέπει καθ' όλη την διάρκεια της Σύμβασης χωρίς καμιά αντίρρηση και επιπλέον να διευκολύνει με τη χορήγηση των χρησιμοποιουμένων από αυτόν μέσωσ την εκτέλεση από την Υπηρεσία ή από άλλους εργολάβους των οιοσδήποτε εργασιών στους χώρους που αναφέρεται η παρούσα ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ.</p>	NAI		
<p>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.</p>	NAI		
<p>1.5.15 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα 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).</p> <p>Του ανωτέρω προγράμματος, θα λαμβάνει γνώση η αρμόδια επιτροπή, η οποία στις οριζόμενες ημερομηνίες θα ελέγχει την εκτέλεση και την ποιότητα των εργασιών.</p> <p>Για κάθε αλλαγή του προγράμματος ενημερώνεται εγκαίρως η επιτροπή.</p>	NAI		
<p>1.5.16 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα ημερήσια κατάσταση στην οποία να αναγράφονται τα ονοματεπώνυμα των απασχολουμένων, 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 εκτελουμένων εργασιών γενικώς ή μερικώς.</p>	NAI		
<p>1.5.17 Να ορίσει με γραπτή δήλωσή του νόμιμο εκπρόσωπό του και επόπτη ή επόπτες καθαρισμού.</p>	NAI		
<p>1.5.18 Να έρχεται σε επαφή ο ίδιος ή ο εκπρόσωπός του ή ο ορισμένος επόπτης καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα με τα αρμόδια όργανα του Αερολιμένα για την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν.</p>	NAI		
<p>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 του Αερολιμένα.</p>	NAI		
<p>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.</p>	NAI		
<p>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.</p> <p>Προς τούτο ο Ανάδοχος, υποχρεούται να συνδράμει με μέσα, εξοπλισμό και προσωπικό για την αντιμετώπιση κάθε σχετικής έκτακτης ανάγκης.</p>	NAI		
<p>1.6 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</p>			
<p>1.6.1 Η Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να παρέχει δωρεάν στον Ανάδοχο:</p> <p>α)Το απαιτούμενο για τον καθαρισμό νερό στα υπάρχοντα από το δίκτυο ύδρευσης της ΥΠΑ.</p> <p>β)Το απαιτούμενο ηλεκτρικό ρεύμα για τα μηχανήματά του, από το ηλεκτρικό δίκτυο της ΥΠΑ.</p>	NAI		

<p>γ)Περιορισμένο αποθηκευτικό χώρο για την φύλαξη των μέσων, υλικών και εργαλείων που χρησιμοποιούνται στην παρούσα εργολαβία, καθώς και για αποδυτήρια του προσωπικού του.</p> <p>δ)Χαρτί υγείας και υγρό σαπούνι χειρός.</p> <p>ε)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>			
<b>1.7 ΠΟΙΟΤΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
<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>	NAI		
<p>1.7.2 Ο Ανάδοχος να μεριμνά για τον διαχωρισμό και την απομάκρυνση 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 του Αερολιμένα, σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία, επιτροπές ή υπεύθυνους προστασίας περιβάλλοντος του Αερολιμένα. Επίσης ο Ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιεί για την καθαριότητα των χώρων υλικά αποδεδειγμένα φιλικά προς το περιβάλλον.</p>	NAI		
<b>1.8 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</b>			
<p>1.8.1 Η παρακολούθηση των εργασιών του Αναδόχου από την Υπηρεσία θα γίνεται καθ'όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα.</p> <p>Προς τούτο συγκροτείται ειδική επιτροπή από τον Αερολιμενάρχη.</p> <p>Η Επιτροπή είναι τριμελής με ισάριθμους αναπληρωτές, θεωρείται δε σε απαρτία παρόντων δύο τουλάχιστον μελών της.</p> <p>Σε περίπτωση αδυναμίας παρουσίας δύο μελών το δεύτερο μέλος αναπληρώνει ο Προϊστάμενος Φυλακής του Αερολιμενικού Ελέγχου καλούμενος επί τόπου.</p>	NAI		
<p>1.8.2 Η Επιτροπή υποχρεούται:</p> <p>α) Να λαμβάνει υπόψη το Πρωτόκολλο εγκατάστασης, στο οποίο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων, ο αριθμός των χειραμαξιδίων, 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 λειτουργίας του Αερολιμένα.</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, σύμφωνα με το πρόγραμμα λειτουργίας του Αερολιμένα, καθώς και η ποιοτική εκτέλεση των εργασιών.</p> <p>δ) Να συντάσσει, βάσει των ημερησίων δελτίων, το πρωτόκολλο εργασιών κατά μήνα και να εισηγείται στον Αερολιμενάρχη τις προβλεπόμενες από τη σύμβαση ποινές και πρόστιμα, στην περίπτωση πιστοποιουμένων παραβάσεων του αναδόχου.</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>	NAI		
<p>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 στο αρμόδιο Τμήμα του Αερολιμένα 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</p>	NAI		

αυτό που εργάζεται στον Αερ/να. Σημείωση : Κάθε μήνας θα πληρώνεται για τις ημέρες του (28 ή 29 ή 30 ή 31).			
<b>1.9 ΑΥΞΗΣΗ - ΜΕΙΩΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
1.9.1 Ο Αερολιμένας, 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%) μειωμένου ανάλογα και του απασχολούμενου προσωπικού του αναδόχου.	ΝΑΙ		
<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		
<b>1.11 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ</b>			
1.11.1 Οι διοικητικές κυρώσεις (πρόστιμα), επιβάλλονται στον Ανάδοχο για οποιαδήποτε παράβαση της σύμβασης σχετικά με : α) Πλημμελή εκτέλεση ή μη εκτέλεση των προβλεπόμενων από την Σύμβαση εργασιών. β) Μη διάθεση του απαιτούμενου παντός είδους εξοπλισμού και των απαιτούμενων υλικών καθαριότητας. γ) Μη διάθεσης του προβλεπόμενου από την Σύμβαση αριθμού προσωπικού (εργαζομένων πλήρους απασχόλησης). δ) Παράλειψη ενημέρωσης της Επιτροπής Ελέγχου για την όποια ολιγόωρη απουσία εργαζομένου στην καθαριότητα λόγω εξαιρετικής ανάγκης. ε) Απώλεια χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών.	ΝΑΙ		
<b>1.12 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ</b>			
1.12.1 Σε περίπτωση που διαπιστωθεί από την Επιτροπή Ελέγχου Καθαρισμού, παράβαση οποιοδήποτε όρου της Σύμβασης από τον Ανάδοχο ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία: α) Η Επιτροπή, παρουσία του Αναδόχου ή του εκπροσώπου του, συντάσσει Πρωτόκολλο παράβασης που υπογράφεται από την Επιτροπή και από τον Ανάδοχο. Η υπογραφή του αναδόχου είναι υποχρεωτική με την έννοια ότι έλαβε γνώση της σύνταξης του πρωτοκόλλου. 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. β) Σε περίπτωση που ο ανάδοχος αρνηθεί να υπογράψει του κοινοποιείται το πρωτόκολλο με ειδικό επιδοτήριο έγγραφο του Αερολιμένα. γ) Τα πρωτόκολλα παραβάσεως υποβάλλονται στον Αερολιμενάρχη ανά μήνα, ο οποίος επιβάλλει την ανάλογη ποινή με σχετική απόφαση, αφού προηγουμένως καλέσει εγγράφως τον ανάδοχο για παροχή εξηγήσεων κατά τις	ΝΑΙ		



<p>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>			
<b>1.13 ΕΝΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.13.1 Ο Ανάδοχος δικαιούται να υποβάλλει ένσταση σε περίπτωση διαφωνίας του ως προς την ολική επιβληθείσα από τον Αερολιμενάρχη ποινή, όσο και ως προς το ύψος μιας εκάστης για συγκεκριμένο μήνα.</p> <p>Ο Ανάδοχος υποβάλλει την ένσταση προς την Υπηρεσία της ΥΠΑ, μέσω του Αερολιμένα, εντός ανατρεπτικής προθεσμίας επτά (7) ημερών από της κοινοποιήσεως σ' αυτόν της απόφασης επιβολής ποινών.</p> <p>Ο Αερολιμενάρχης κατά την υποβολή στην ΥΠΑ/ΚΥ 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>	ΝΑΙ		
<b>1.14 ΕΙΣΦΟΡΕΣ-ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ</b>			
<p>1.14.1 Η αμοιβή του Αναδόχου υπόκειται σχετικές νόμιμες κρατήσεις. 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.</p> <p>Το τίμημα είναι αυτό που θα προκύπτει από τις εκτελεσθείσες εργασίες του κάθε μήνα, σύμφωνα με τις τιμές που θα έχει υποβάλλει ο Ανάδοχος στην προσφορά του.</p>	ΝΑΙ		
<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 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.</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>	ΝΑΙ		
<b>1.15 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ-ΕΚΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.15.1 Η ΥΠΑ μπορεί να καταγγείλει την Σύμβαση και 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>β) Όταν δεν τηρεί τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.15.2 Πρόταση για την κήρυξη εκπτώτου διατυπώνει ο Αερολιμένας με υποβολή στη Διοίκηση της ΥΠΑ τεκμηριωμένης έγγραφης εισήγησής του.</p> <p>Της απόφασης έκπτωσης προηγείται έγγραφη προς τον Ανάδοχο ειδοποίηση στην οποία του παρέχεται χρόνος τριών (3) τουλάχιστον ημερών για παροχή</p>	ΝΑΙ		

<p>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.</p> <p>Για την κήρυξη του Αναδόχου εκπτώτου έχουν κατά τα λοιπά, εφαρμογή τα οριζόμενα στο άρθρο 34 του Π.Δ.394/96 και στην παράγραφο 4 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.</p>			
<p>1.15.3 Η κήρυξη του Αναδόχου εκπτώτου έχει αθροιστικά τις ακόλουθες συνέπειες</p> <p>α) Κατάπτωση υπέρ του Δημοσίου (ΥΠΑ) της κατατεθείσης εγγυήσεως καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης.</p> <p>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.</p> <p>γ) Τυχόν μικρότερη διαφορά μηνιαίας αποζημίωσης του νέου αναδόχου παραμένει σε όφελος του Δημοσίου (ΥΠΑ)</p> <p>δ) Αποβολή του αναδόχου από τους προς καθαρισμό χώρους.</p> <p>ε) Προσωρινό ή διαρκή αποκλεισμό συμμετοχής του Αναδόχου (ατομικά του ίδιου ή της εταιρείας στην οποία συμμετέχει), σε μελλοντικούς διαγωνισμούς της ΥΠΑ για εκτέλεση εργασιών της.</p> <p>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.</p>	NAI		
1.16 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ			
1.16.1 Η αλληλογραφία μεταξύ Αερολιμένα και Αναδόχου να κοινοποιείται και στην αρμόδια Διεύθυνση της ΥΠΑ (Δ11).	NAI		
1.16.2 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.	NAI		
1.17 ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ			
1.17.1 Οι ανωτέρω προδιαγραφές διέπονται από το Π.Δ.60/07, το Π.Δ. 118/07 και το άρθρο 68 του Ν.3863/2010.	NAI		
2. ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ			
2.1 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ			
2.1.1 Οι εργασίες που αναφέρονται στην παρούσα προδιαγραφή θα εκτελούνται:	NAI		
<p>α) την θερινή περίοδο : Απρίλιος, Μάιος, Ιούνιος, Ιούλιος, Αύγουστος, Σεπτέμβριος και Οκτώβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Θερινής Περιόδου, και</p> <p>β) την χειμερινή περίοδο : Ιανουάριος, Φεβρουάριος, Μάρτιος, Νοέμβριος και Δεκέμβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Χειμερινής Περιόδου.</p>			
2.2 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ			
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.	NAI		
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 του Αερολιμένα και το πρόγραμμα που θα ορίζει ο Αερολιμένας. 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 (για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο) με την υποβολή της προσφοράς του.	NAI		
2.2.3 Στον ελάχιστο αριθμό προσωπικού που θα δηλώσει ότι απασχολεί ο ανάδοχος για τις εργασίες καθαρισμού, δεν συμπεριλαμβάνεται ο πρόσθετος	NAI		

<p>αναγκαιός αριθμός εργαζομένων που υποχρεούται να διαθέτει, για να μπορεί να χορηγεί στο σύνολο του προσωπικού του τις, σύμφωνα με την εργατική νομοθεσία, δικαιούμενες μέρες ανάπαυσης ή να καλύπτει ασθένειες και απουσίες του προσωπικού του για οποιονδήποτε λόγο.</p> <p>Επίσης δεν θα προσμετρώνται διευθυντικά ή άλλα στελέχη της εταιρείας καθαρισμού στον αριθμό του απασχολούμενου προσωπικού.</p> <p>Το απασχολούμενο προσωπικό πρέπει να έχει, αποκλειστική και μόνο απασχόληση για τον ως άνω καθοριζόμενο χρόνο στους χώρους που αναφέρονται στην παρούσα σύμβαση.</p> <p>Ο πραγματικά απαιτούμενος αριθμός θα καθορίζεται από τον ίδιο τον ανάδοχο για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο (πιθανή αύξηση του αριθμού των εργαζομένων) σε συνάρτηση με την εμπειρία του προσωπικού του, τον εξοπλισμό που διαθέτει κ.λ.π.</p>			
<p>2.2.4 Ο Κρατικός Αερολιμένας Μήλου είναι υποχρεωμένος με την εγκατάσταση του αναδόχου να του παραδώσει πρόγραμμα με το οποίο θα καθορίζονται το ωράριο εργασίας και ο αριθμός ατόμων σε κάθε βάρδια.</p>	NAI		
<p>2.2.5 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 μονομερώς από την Υπηρεσία και υποχρεωτικά για τον ανάδοχο, με τους ίδιους όρους, όπως θα καθορίζεται στη διακήρυξη.</p>	NAI		
<b>2.3 ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<b>2.3.1 Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος:</b>			
<p>2.3.1_1 Να διαθέτει τον απαιτούμενο εξοπλισμό, ιδιόκτητο ή μισθωμένο για όλη την διάρκεια της σύμβασης. Οι ελάχιστες απαιτήσεις σε εξοπλισμό είναι:</p> <p>α) μία ηλεκτρική απορροφητική σκούπα κατά το δυνατόν αθόρυβη και με δυνατότητα απορρόφησης υγρών.</p> <p>β) μια μηχανή πλύσεως δαπέδων και απορρόφησης υγρών.</p> <p>γ) ένα καροτσίδιο με μεταφερόμενο εξοπλισμό καθαριότητας για τους εσωτερικούς χώρους</p> <p>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 ρητρες.</p>	NAI		
<p>2.3.1_2 Να διαθέτει όλο τον μικροεξοπλισμό για τον καθαρισμό των δαπέδων κλπ όπως ξύστρες, υαλοκαθαριστήρες, κοντάρια κλπ.</p>	NAI		
<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>	NAI		
<b>2.4 ΧΩΡΟΙ - ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ</b>			
<p>2.4.1 Γενικά οι χώροι, οι επιφάνειες και ο εξοπλισμός που θα καθαρίζονται είναι οι παρακάτω:</p> <p>Σημείωση: Οι ακριβείς χώροι, επιφάνειες και εξοπλισμός που θα καθαρίζονται φαίνονται στους πίνακες και η περιγραφόμενη εργασία δεν θα εκτελείται εφόσον δεν υπάρχει ποσότητα. Επίσης γραφεία και οι λοιποί χώροι του Αερολιμένα που είναι ενοικιασμένα και εκμεταλλεύονται από ιδιώτες δεν θα καθαρίζονται από τον ανάδοχο καθαρισμού.</p>	NAI		
<p>2.4.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων κτιρίου Αεροσταθμού</p> <p>α) κεντρική αίθουσα διακίνησης επιβατών. (1ι)</p> <p>β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (1ι)</p> <p>γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑι. (1ι)</p> <p>δ) αίθουσα VIPS. (1ι)</p> <p>ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (1ι ή 1ι)</p>	NAI		
<p>8. 2.4.1_2 ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΕΔΩΝ ΚΤΙΡΙΟΥ ΑΕΡΟΣΤΑΘΜΟΥ.</p> <p>α) κεντρική αίθουσα διακίνησης επιβατών. (2ι)</p> <p>β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (2ι)</p> <p>γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑ. (2ι)</p> <p>δ) αίθουσα VIPS. (1ι)</p> <p>ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (2ι)</p>	NAI		

ή 2u)			
2.4.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής. α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π. όλων των αιθουσών επιβατών (3i) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσας VIPS (3i)	NAI		
2.4.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π. όλων των αιθουσών επιβατών (4i) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσας VIPS (4i)	NAI		
2.4.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων κτιρίου Αεροσταθμού και ΠΕΑ και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου. α) καθαρισμός υαλοπινάκων μέχρι 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (χαμηλοί υαλοπίνακες) (5i) β) καθαρισμός υαλοπινάκων πάνω από 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (υψηλοί υαλοπίνακες) (5i)	NAI		
2.4.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών.	NAI		
2.4.1_7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων.	NAI		
2.4.1_8 Συλλογή χειραμαξιδίων αποσκευών επιβατών.	NAI		
2.4.1_9 Γενικός καθαρισμός και διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών και διαχωριστικών κτιρίου Αεροσταθμού α) κεντρική αίθουσα διακίνησης επιβατών β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας δ) αίθουσα VIPS, ιατρείο, κουζίνα. ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, και δώμα.	NAI		
2.4.1_10 Γενικός καθαρισμός – διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων. α) αίθουσες επιβατών : δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχεία, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατών και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, ζαρντινιέρες κ.λ.π.. β) Γραφεία ΥΠΑ, Μετεωρολογίας : δοχεία απορριμμάτων, καθίσματα, τραπεζάκια, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχειοθήκες, τηλέφωνα, ηλεκτρονικές συσκευές κλπ	NAI		
<b>2.5 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
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.	NAI		
2.5.1_α Γενικός καθαρισμός δαπέδων (1i και 1u) 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 στυμμένης σφουγγαρίστρας Η επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή. Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα.	NAI		
2.5.1_β Γενικός καθαρισμός τοίχων, θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών (1i και 1u) 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.	NAI		
2.5.1_γ Γενικός καθαρισμός εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (1i και 1u) όπως δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχείων, καθίσματα,	NAI		

<p>τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά στηρίγματα διαχωριστικών με κορδόνι, μεταφορικές ταινίες, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχειοθήκες, ζαρντινιέρες κ.λ.π. ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό, σκούπισμα και στέγνωμα.</p> <p>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.</p> <p>Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>			
<p>2.5.2_α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων (2ι και 2ιι) 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 επικολημένων υλών, σκούπισμα και πρόχειρο σφουγγάρισμα όπου απαιτείται καθ' όλη την διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα, ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά.</p> <p>Οι αίθουσες επιβατών θα σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται ενιαία τουλάχιστον μία φορά την ημέρα.</p> <p>Η επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή.</p> <p>Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.2_β Διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών από υλικό πάσης φύσεως ή μεικτής επιφάνειας μετά υαλοστασιών (2ι και 2ιι) ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό εφόσον απαιτείται και στέγνωμα.</p> <p>Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.2_γ Διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (2ι και 2ιι) ήτοι συνεχές άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων και των σταχτοδοχείων, ξεσκόνισμα του εξοπλισμού και των επίπλων (καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά 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.</p> <p>Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής (3ι ) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, 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 ακολουθεί σκούπισμα και στέγνωμα .</p> <p>Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής (4ι) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π.) ήτοι άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων και πέταμα άχρηστων χαρτιών, συμπλήρωση χαρτιού υγείας, χειροπετσετών και σάπουνος 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.</p> <p>Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (5ι και 5ιι) ήτοι αμφίπλευρο πλύσιμο με απορρυπαντικό (των υαλοπινάκων και των πλαισίων τους καθώς και των επιφανειών με επένδυση αλουμινίου ή πινακίδων) και στέγνωμα αυτών.</p> <p>Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα (μ2) υαλοπίνακα μετά πλαισίου ή μεταλλικής επιφάνειας.</p>	ΝΑΙ		

2.5.6 Γενικός καθαρισμός χώρων ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών. (6), ήτοι ξαράχνιασμα τοίχων και οροφών, απομάκρυνση ακρήστων και απορριμάτων, Σκούπισμα και πλύσιμο δαπέδων, ξεσκόνισμα και πλύσιμο με απορρυπαντικό θυρών και λοιπών κουφωμάτων, ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό, σκούπισμα και στέγνωμα εξοπλισμού.	NAI		
2.5.7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων (7) 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 μετρείται σε τετραγωνικά μέτρα ή δίνεται κατ' αποκοπή	NAI		
2.5.8 Συλλογή χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών (8), ήτοι συνεχής συλλογή των χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών από τους εξωτερικούς και εσωτερικούς χώρους και τοποθέτησή τους σε θέσεις που θα υποδείξει ο Αερολιμένας, ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό και στέγνωμα εφόσον απαιτείται ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά καθώς και επισκευή για την άρτια εμφάνιση και λειτουργία.	NAI		
<b>2.6 ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΚΑΙ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ</b>			
2.6.1 Η συχνότητα εκτέλεσης των εργασιών διαφέρει α) από χώρο σε χώρο και β) κατά την θερινή και χειμερινή περίοδο. Στους πίνακες (θερινής και χειμερινής περιόδου) που επισυνάπτονται εμφανίζονται οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εκτελούμενης εργασίας που είναι συνάρτηση, των καθαριζόμενων επιφανειών, την συχνότητα εκτέλεσής κάθε εργασίας, τις ώρες λειτουργίας του Αερολιμένα και το διακινούμενο επιβατικό κοινό. Σημείωση : Οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εργασίας προκύπτει από την παρακάτω συνάρτηση	NAI		
2.6.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων τμ X μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα όπου : 31, καθημερινά 2 δύο φορές την εβδομάδα και υπολογίζεται 8 (οκτώ) φορές 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	NAI		
2.6.1_2 Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων τμ X 8ωρο X μηνιαία συχνότητα X συντελεστή κίνησης = τμ/μήνα Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1 Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 0,40 Παρατήρηση: Ο συντελεστής κίνησης χρησιμοποιείται μόνο στους κοινόχρηστους χώρους.	NAI		
2.6.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	NAI		
2.6.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής τμ X 8ωρο X μηνιαία συχνότητα X συντελεστή κίνησης = τμ/μήνα Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1 Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 0,40	NAI		
2.6.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	NAI		
2.6.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών	NAI		

τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα			
2.6.1_7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	NAI		
2.6.1_8 Συλλογή χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών Συνάρτηση διακινουμένων επιβατών ανά μήνα (στατιστικά στοιχεία ΥΠΑ) λαμβάνεται 2915 για το θέρος και 1907 για το χειμώνα	NAI		
2.6.1_9 Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους πίνακες : α) ποσοτήτων θερινής περιόδου αεροσταθμού ΚΑΜΛ β) ποσοτήτων χειμερινής περιόδου αεροσταθμού ΚΑΜΛ οι οποίοι επισυνάπτονται, προκειμένου να διαμορφώσουν και να υποβάλουν την οικονομική τους προσφορά σε μορφή PDF.			
<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 11 και 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 3ου 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.	NAI		
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 5 της Γ.Σ.Υ. ενδυμασία για μία ημέρα.	NAI		
<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.	NAI		
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. 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 β. για παράλειψη εκτέλεσης συμβατικών εργασιών στο σύνολό τους, επιβάλλονται οι ποινές του τρίτου κλιμακίου, ακόμα και στην περίπτωση που βεβαιώνονται για πρώτη φορά.	NAI		
2.7.3_3 ΣΗΜΕΙΩΣΗ Τα παρακρατούμενα από την συνολική μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου ποσά, λόγω επιβολής χρηματικών ποινών (άρθρο 12 Γ.Σ.Υ.), είναι ανεξάρτητα από τα ποσά που του παρακρατούνται εκ της αποζημίωσης αυτής, για τυχόν μειώσεις από την Παραλαβή Εργασιών Καθαρισμού του μήνα, λόγω βεβαιωμένης μη εκτέλεσης συγκεκριμένων ποσοτήτων συμβατικών εργασιών.	NAI		

**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**  
**ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ ΜΗΛΟΥ**

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣΟΤ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
				ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	695,00	-	8,00	-	5560,00
	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	130,00	-	4,00	-	520,00
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	695,00	0,70	31,00	1,00	15081,50
	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	130,00	0,70	31,00	1,00	2821,00
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	57,00	-	31,00	-	1767,00
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	57,00	0,70	31,00	1,00	1236,90
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	828,00	-	8,00	-	6624,00
	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (υψηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	51,00	-	8,00	-	408,00
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	μ <sup>2</sup>	Κατ' αποκοπή	-	-	-	
7	Συλλογή χειραμαξιδίων	Τεμ.	20399	-	-	-	2915



**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ  
ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ ΜΗΛΟΥ**

ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣΟΤ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
			ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	
1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	695,00	-	8,00	-	5560,00
1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	130,00	-	4,00	-	520,00
2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	695,00	0,70	31,00	0,40	6032,60
2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	130,00	0,70	31,00	0,40	1128,40
3Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	57,00	-	31,00	-	1767,00
4Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	57,00	0,70	31,00	0,40	494,76
5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	828,00	-	8,00	-	6624,00
5ιι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (υψηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	51,00	-	8,00	-	408,00
6Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	μ <sup>2</sup>	Κατ'αποκοπή	-	-	-	
7Συλλογή χειραμαξιδίων	Τεμ.	9531	-	-	-	1906

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΛΙΜΑΚΙΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ**

A/A	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 1 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 2 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 3 <sup>ης</sup> ποινής
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
3	Γενικός καθαρισμός χώρων Υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων Υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
7	Συλλογή χειραμαξιδίων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ

**ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΛΕΡΟΥ (ΔΑΛΕ)**

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 χώρων και επιφανειών του Δημοτικού Αεροσταθμού στη Λέρο. 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 την για ένα μήνα εκτέλεση κάθε είδους εργασίας της παραπάνω κατάστασης και το σύνολό τους αποτελεί την μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου. β) Δίνονται αναλυτικά σε Μ ή σε Μ2. Σε περίπτωση μείωσης των εκτελουμένων εργασιών θα μειώνεται ανάλογα και η αποζημίωση του αναδόχου.	ΝΑΙ		
<b>1.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>			
1.2.1_Α 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 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.).	ΝΑΙ		
1.2.1_Β Σε Αερολιμένες που εμπίπτουν στις διαδικασίες διεξαγωγής πρόχειρων διαγωνισμών, απόφαση 35130/739,άρθρο 83 παρ.1 (ΦΕΚ/Β/1291/11-8-10),για την ανάδειξη αναδόχων καθαρισμού, όταν δεν υπάρχει διαγωνιζόμενος κάτοχος ενός ή όλων των παραπάνω πιστοποιητικών, και μόνο σε αυτήν την περίπτωση ,να παρέχεται η δυνατότητα, να γίνονται δεκτές εταιρείες ή επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών καθαρισμού που δεν τα διαθέτουν.	ΝΑΙ		
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 του Αερολιμένα κατά τους θερινούς και χειμερινούς μήνες του έτους.	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 υπογράφεται από τον οικείο Αερολιμενάρχη . Στο Πρωτόκολλο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων όπως	ΝΑΙ		

καθορίζεται στην προσφορά του αναδόχου, ο αριθμός των χειραμαξιδίων που παραδίδονται, καθώς και ο απαιτούμενος εξοπλισμός του αναδόχου που προβλέπεται στην Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων και στην Σύμβαση.			
<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 καταναμεμημένο σε βάρδιες σύμφωνα και με το πρόγραμμα λειτουργίας του Αερολιμένα	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		
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. 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. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει επίσημα την Υπηρεσία για το συμβάν, τα αίτια και τις ενέργειες αποκατάστασης και αποφυγής επανάληψης. 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. 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.	ΝΑΙ		
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.	ΝΑΙ		
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.	ΝΑΙ		
1.5.8 Να συμμορφώνεται ο ίδιος και το απασχολούμενο σ' αυτόν προσωπικό στους κανόνες ασφάλειας του Αερολιμένα (υπόκειται σ' αυτούς) .	ΝΑΙ		
1.5.9 Να μεριμνά άμεσα για την έκδοση ειδικής άδειας εισόδου, παραμονής και εργασίας στους χώρους του Αερολιμένα για όλο το προσωπικό του, από την αρμόδια Υπηρεσία της ΥΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.	ΝΑΙ		
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 του Αερολιμένα και να εφοδιάζει το προσωπικό του με γάντια, αδιάβροχα ενδύματα (νιτσεράδες κίτρινου χρώματος) και αδιάβροχα υποδήματα (γαλότσες). Το προσωπικό περισυλλογής χειραμαξιδίων θα φέρει γιλέκο φωσφορούχο χρώματος . Τα μέλη του προσωπικού που θα απασχολούνται κατ' αποκλειστικότητα στους χώρους υγιεινής (τουαλέτες κ.λ.π.) όταν τούτο προβλέπεται από Ε.Σ.Υ. (Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων), θα φέρει διαφορετικού χρώματος ενδυμασία από το υπόλοιπο προσωπικό του αναδόχου, μάσκα και γάντια.	ΝΑΙ		
1.5.11 Να διαθέτει πέραν των προβλεπομένων στην Ε.Σ.Υ. απαιτητών μηχανημάτων και εργαλείων : α) ειδικό καροτσίδιο κατάλληλο για την μεταφορά των υλικών καθαρισμού και χάρτου υγείας μέσα στις αίθουσες του Αεροσταθμού, διακριτικά και χωρίς να προκαλεί ενόχληση και δυσαρέσκεια των επιβατών. β)ειδικά καροτσίδια για την μεταφορά των σάκων απορριμμάτων,	ΝΑΙ		

<p>χαρτοκιβωτίων κλπ στον ειδικό χώρο περισυλλογής απορριμμάτων που θα καθοριστεί από τον Αερολιμένα.</p> <p>Ο αριθμός των καροτσιδίων και η συχνότητα μεταφοράς των απορριμμάτων θα καθοριστεί από τον Αερολιμέναρχη ύστερα από εισήγηση της Ειδικής Επιτροπής, με βάση τον όγκο των απορριμμάτων όπως αυτός προκύπτει από την τρέχουσα αεροπορική κίνηση.</p> <p>γ)Υλικά καθαρισμού και σάκους απορριμμάτων. Σε καμιά περίπτωση ο ανάδοχος δεν μπορεί να χρησιμοποιήσει για εξυπηρέτησή του, οποιοδήποτε εφόδιο (όχημα, καροτσίδιο, κλίμακες, κ.λ.π.) ιδιοκτησίας του Αερολιμένα ή των Αεροπορικών εταιρειών ή άλλου Κρατικού ή Ιδιωτικού Φορέα χωρίς προηγούμενη έγκριση των αρμοδίων οργάνων.</p>			
<p>1.5.12 Να φυλάσσονται πάντα, στον ειδικό χώρο που θα του παραχωρηθεί από τον Αερολιμένα, τα υλικά καθαρισμού, το χαρτί υγείας, χαρτί χειρός, σαπούνια κ.λ.π. καθώς και ο εξοπλισμός και σε καμιά περίπτωση δεν θα σωρεύονται ή εγκαταλείπονται σε οποιοδήποτε σημείο άλλων χώρων του Αερολιμένα.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.13 Να επιτρέπει καθ' όλη την διάρκεια της Σύμβασης χωρίς καμιά αντίρρηση και επιπλέον να διευκολύνει με τη χορήγηση των χρησιμοποιούμενων από αυτόν μέσω την εκτέλεση από την Υπηρεσία ή από άλλους εργολάβους των οιονδήποτε εργασιών στους χώρους που αναφέρεται ή παρούσα ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ.</p>	ΝΑΙ		
<p>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.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.15 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα 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, 15ήμερο, μήνα).</p> <p>Του ανωτέρω προγράμματος , θα λαμβάνει γνώση η αρμόδια επιτροπή, η οποία στις οριζόμενες ημερομηνίες θα ελέγχει την εκτέλεση και την ποιότητα των εργασιών.</p> <p>Για κάθε αλλαγή του προγράμματος ενημερώνεται εγκαίρως η επιτροπή.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.16 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα ημερήσια κατάσταση στην οποία να αναγράφονται τα ονοματεπώνυμα των απασχολουμένων, 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 εκτελουμένων εργασιών γενικώς ή μερικώς.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.17 Να ορίσει με γραπτή δήλωσή του νόμιμο εκπρόσωπό του και επόπτη ή επόπτες καθαρισμού.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.18 Να έρχεται σε επαφή ο ίδιος ή ο εκπρόσωπός του ή ο ορισμένος επόπτης καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα με τα αρμόδια όργανα του Αερολιμένα για την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν.</p>	ΝΑΙ		
<p>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 του Αερολιμένα.</p>	ΝΑΙ		
<p>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.</p>	ΝΑΙ		
<p>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.</p> <p>Προς τούτο ο Ανάδοχος , υποχρεούται να συνδράμει με μέσα, εξοπλισμό και</p>	ΝΑΙ		

προσωπικό για την αντιμετώπιση κάθε σχετικής έκτακτης ανάγκης.			
<b>1.6 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b>			
1.6.1 Η Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να παρέχει δωρεάν στον Ανάδοχο: α) Το απαιτούμενο για τον καθαρισμό νερό στα υπάρχοντα από το δίκτυο 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) Χαρτί υγείας και υγρό σαπούνι χειρός. ε) 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.	ΝΑΙ		
<b>1.7 ΠΟΙΟΤΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
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.	ΝΑΙ		
1.7.2 Ο Ανάδοχος να μεριμνά για τον διαχωρισμό και την απομάκρυνση 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 του Αερολιμένα, σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία, επιτροπές ή υπεύθυνους προστασίας περιβάλλοντος του Αερολιμένα. Επίσης ο Ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιεί για την καθαριότητα των χώρων υλικά αποδεδειγμένα φιλικά προς το περιβάλλον.	ΝΑΙ		
<b>1.8 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</b>			
1.8.1 Η παρακολούθηση των εργασιών του Αναδόχου από την Υπηρεσία θα γίνεται καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα. Προς τούτο συγκροτείται ειδική επιτροπή από τον Αερολιμενάρχη. Η Επιτροπή είναι τριμελής με ισάριθμους αναπληρωτές, θεωρείται δε σε απαρτία παρόντων δύο τουλάχιστον μελών της. Σε περίπτωση αδυναμίας παρουσίας δύο μελών το δεύτερο μέλος αναπληρώνει ο Προϊστάμενος Φυλακής του Αερολιμενικού Ελέγχου καλούμενος επί τόπου.	ΝΑΙ		
1.8.2 Η Επιτροπή υποχρεούται: α) Να λαμβάνει υπόψη το Πρωτόκολλο εγκατάστασης, στο οποίο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων, ο αριθμός των χειραμαξιδίων, καθώς και ο προβλεπόμενος από την σύμβαση εξοπλισμός του αναδόχου συμπεριλαμβανομένης και της τήρησης των όρων του άρθρου 68 του Ν.3863/2010. β) Να παρακολουθεί τις εργασίες του αναδόχου καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα. γ) Να συντάσσει καθημερινά τα ημερήσια δελτία στα οποία να προσδιορίζονται οι εργασίες του αναδόχου, να βεβαιώνεται ο αριθμός του προσωπικού για εκτέλεση εργασιών, σύμφωνα με το πρόγραμμα λειτουργίας του Αερολιμένα, καθώς και η ποιοτική εκτέλεση των εργασιών. δ) Να συντάσσει, βάσει των ημερησίων δελτίων, το πρωτόκολλο εργασιών κατά μήνα και να εισηγείται στον Αερολιμενάρχη τις προβλεπόμενες από τη σύμβαση ποινές και πρόστιμα, στην περίπτωση πιστοποιουμένων παραβάσεων του αναδόχου.	ΝΑΙ		

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).			
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 στο αρμόδιο Τμήμα του Αερολιμένα 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 στον Αερ/να.  Σημείωση : Κάθε μήνας θα πληρώνεται για τις ημέρες του (28 ή 29 ή 30 ή 31).	ΝΑΙ		
<b>1.9 ΑΥΞΗΣΗ - ΜΕΙΩΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
1.9.1 Ο Αερολιμένας, 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		
<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		
<b>1.11 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ</b>			
1.11.1 Οι διοικητικές κυρώσεις (πρόστιμα), επιβάλλονται στον Ανάδοχο για οποιαδήποτε παράβαση της σύμβασης σχετικά με :  α) Πλημμελή εκτέλεση ή μη εκτέλεση των προβλεπόμενων από την Σύμβαση εργασιών.  β) Μη διάθεση του απαιτούμενου παντός είδους εξοπλισμού και των απαιτούμενων υλικών καθαριότητας.  γ) Μη διάθεσης του προβλεπόμενου από την Σύμβαση αριθμού προσωπικού (εργαζομένων πλήρους απασχόλησης).  δ) Παράλειψη ενημέρωσης της Επιτροπής Ελέγχου για την όποια ολιγόωρη απουσία εργαζομένου στην καθαριότητα λόγω εξαιρετικής ανάγκης.  ε)Απώλεια χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών.	ΝΑΙ		
<b>1.12 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ</b>			
1.12.1 Σε περίπτωση που διαπιστωθεί από την Επιτροπή Ελέγχου Καθαρισμού, παράβαση οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης από τον Ανάδοχο ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:  α)Η Επιτροπή, παρουσία του Αναδόχου ή του εκπροσώπου του, συντάσσει Πρωτόκολλο παράβασης που υπογράφεται από την Επιτροπή και από τον	ΝΑΙ		

<p>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 του Αερολιμένα.</p> <p>γ) Τα πρωτόκολλα παραβάσεως υποβάλλονται στον Αερολιμενάρχη ανά μήνα, ο οποίος επιβάλλει την ανάλογη ποινή με σχετική απόφαση, 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>			
<p><b>1.13 ΕΝΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b></p>			
<p>1.13.1 Ο Ανάδοχος δικαιούται να υποβάλλει ένσταση σε περίπτωση διαφωνίας του ως προς την ολική επιβληθείσα από τον Αερολιμενάρχη ποινή, όσο και ως προς το ύψος μιας εκάστης για συγκεκριμένο μήνα.</p> <p>Ο Ανάδοχος υποβάλλει την ένσταση προς την Υπηρεσία της ΥΠΑ, μέσω του Αερολιμένα, εντός ανατρεπτικής προθεσμίας επτά (7) ημερών από της κοινοποίησέως σ' αυτόν της απόφασης επιβολής ποινών.</p> <p>Ο Αερολιμενάρχης κατά την υποβολή στην ΥΠΑ/ΚΥ 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>ΝΑΙ</p>		
<p><b>1.14 ΕΙΣΦΟΡΕΣ-ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ</b></p>			
<p>1.14.1 Η αμοιβή του Αναδόχου υπόκειται σχετικές νόμιμες κρατήσεις. Η αμοιβή του Αναδόχου γίνεται έναντι μηνιαίου τιμολογίου, με έκδοση τακτικού εντάλματος πληρωμής σε βάρος των πιστώσεων προυπολογισμού ΥΠΑ, και σε εφαρμογή των σχετικών διατάξεων.</p> <p>Το τίμημα είναι αυτό που θα προκύπτει από τις εκτελεσθείσες εργασίες του κάθε μήνα, σύμφωνα με τις τιμές που θα έχει υποβάλλει 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>		



1.15 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ-ΕΚΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ			
1.15.1 Η ΥΠΑ μπορεί να καταγγείλει την Σύμβαση και κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο με απόφαση του Υπουργού ή του αρμόδιου εξουσιοδοτημένου οργάνου κατά περίπτωση στις παρακάτω περιπτώσεις : α) Επαναλαμβανόμενων παραβάσεων της Σύμβασης, αποδεικνυόμενων από τους ελέγχους της Επιτροπής Ελέγχου Καθαρισμού, τα Πρωτόκολλα Παραβάσεων, τα Πρακτικά παραλαβής εργασιών και τις επιβληθείσες ποινές. β) Όταν δεν τηρεί τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.	ΝΑΙ		
1.15.2 Πρόταση για την κήρυξη έκπτωτου διατυπώνει ο Αερολιμένας 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 έκπτωτου έχουν κατά τα λοιπά, εφαρμογή τα οριζόμενα στο άρθρο 34 του Π.Δ.394/96 και στην παράγραφο 4 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.	ΝΑΙ		
1.15.3 Η κήρυξη του Αναδόχου έκπτωτου έχει αθροιστικά τις ακόλουθες συνέπειες α) Κατάπτωση υπέρ του Δημοσίου (ΥΠΑ) της κατατεθείσας 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 για εκτέλεση εργασιών της. Το Δημόσιο σε περίπτωση κήρυξης του αναδόχου έκπτωτου, 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		
1.16 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ			
1.16.1. Η αλληλογραφία μεταξύ Αερολιμένα και Αναδόχου να κοινοποιείται και στην αρμόδια Διεύθυνση της ΥΠΑ (Δ11).	ΝΑΙ		
1.16.2 Ο ανάδοχος υποχρεούται να δώσει τα πλήρη στοιχεία του, ήτοι Διεύθυνση, τηλέφωνο, Fax, κλπ. και να ορίσει δύο (2) αντικλητούς και συγκεκριμένα τον επόπτη καθαρισμού και τον νόμιμο εκπρόσωπο του που θα μπορούν να παραλαμβάνουν την αλληλογραφία. Ο ορισμός των αντικλητών θα συνοδεύεται από Υπεύθυνη Δήλωση αποδοχής των αντικλητών.	ΝΑΙ		
1.17 ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ			
1.17.1 Οι ανωτέρω προδιαγραφές διέπονται από το Π.Δ.60/07, το Π.Δ. 118/07 και το άρθρο 68 του Ν.3863/2010.	ΝΑΙ		
2. ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ			
2.1 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ			
2.1.1 Οι εργασίες που αναφέρονται στην παρούσα προδιαγραφή θα εκτελούνται: α) την θερινή περίοδο : Απρίλιος, Μάιος, Ιούνιος, Ιούλιος, Αύγουστος, Σεπτέμβριος και Οκτώβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Θερινής Περιόδου, και β) την χειμερινή περίοδο : Ιανουάριος, Φεβρουάριος, Μάρτιος, Νοέμβριος και Δεκέμβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Χειμερινής Περιόδου.	ΝΑΙ		
2.2 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ			
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	ΝΑΙ		

<p>τα προβλεπόμενα στην Εργατική Νομοθεσία (για ωράριο, ρεπό, αργίες, νυχτερινά κ.λ.π.).</p> <p>Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να απασχολεί το προσωπικό του σύμφωνα με το ωράριο λειτουργίας του Αερολιμένα και το πρόγραμμα που θα ορίζει ο Αερολιμένας.</p> <p>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 (για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο) με την υποβολή της προσφοράς του.</p>			
<p>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 μέρες ανάπαυσης ή να καλύπτει ασθένειες και απουσίες του προσωπικού του για οποιονδήποτε λόγο.</p> <p>Επίσης δεν θα προσμετρώνται διευθυντικά ή άλλα στελέχη της εταιρείας καθαρισμού στον αριθμό του απασχολούμενου προσωπικού.</p> <p>Το απασχολούμενο προσωπικό πρέπει να έχει, αποκλειστική και μόνο απασχόληση για τον ως άνω καθοριζόμενο χρόνο στους χώρους που αναφέρονται στην παρούσα σύμβαση.</p> <p>Ο πραγματικά απαιτούμενος αριθμός θα καθορίζεται από τον ίδιο τον ανάδοχο για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο (πιθανή αύξηση του αριθμού των εργαζομένων) σε συνάρτηση με την εμπειρία του προσωπικού του, τον εξοπλισμό που διαθέτει κ.λ.π.</p>	ΝΑΙ		
<p>2.2.4 Ο Δημοτικός Αερολιμένας Λέρου είναι υποχρεωμένος με την εγκατάσταση του αναδόχου να του παραδώσει πρόγραμμα με το οποίο θα καθορίζονται το ωράριο εργασίας και ο αριθμός ατόμων σε κάθε βάρδια.</p>	ΝΑΙ		
<p>2.2.5 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 μονομερώς από την Υπηρεσία και υποχρεωτικά για τον ανάδοχο, με τους ίδιους όρους, όπως θα καθορίζεται στη διακήρυξη.</p>	ΝΑΙ		
<b>2.3 ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<b>2.3.1 Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος:</b>			
<p>2.3.1_1 Να διαθέτει τον απαιτούμενο εξοπλισμό, ιδιόκτητο ή μισθωμένο για όλη την διάρκεια της σύμβασης. Οι ελάχιστες απαιτήσεις σε εξοπλισμό είναι:</p> <p>α) μία ηλεκτρική απορροφητική σκούπα κατά το δυνατόν αθόρυβη και με δυνατότητα απορρόφησης υγρών.</p> <p>β) μια μηχανή πλύσεως δαπέδων και απορρόφησης υγρών.</p> <p>γ) ένα καροτσίδιο με μεταφερόμενο εξοπλισμό καθαριότητας για τους εσωτερικούς χώρους</p> <p>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>	ΝΑΙ		
<p>2.3.1_2 Να διαθέτει όλο τον μικροεξοπλισμό για τον καθαρισμό των δαπέδων κλπ όπως ξύστρες, υαλοκαθαριστήρες, κοντάρια κλπ.</p>	ΝΑΙ		
<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>	ΝΑΙ		
<b>2.4 ΧΩΡΟΙ - ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ</b>			
<p>2.4.1 Γενικά οι χώροι, οι επιφάνειες και ο εξοπλισμός που θα καθαρίζονται είναι οι παρακάτω:</p> <p>Σημείωση: Οι ακριβείς χώροι, επιφάνειες και εξοπλισμός που θα καθαρίζονται φαίνονται στους πίνακες και η περιγραφόμενη εργασία δεν θα εκτελείται εφόσον δεν υπάρχει ποσότητα. Επίσης γραφεία και οι λοιποί</p>	ΝΑΙ		

χώροι του Αερολιμένα που είναι ενοικιασμένα και εκμεταλλεύονται από ιδιώτες δεν θα καθαρίζονται από τον ανάδοχο καθαρισμού.			
2.4.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων κτιρίου Αεροσταθμού α) κεντρική αίθουσα διακίνησης επιβατών. (1ι) β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (1ι) γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑι. (1ι) δ) αίθουσα VIPS. (1ι) ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (1ι ή 1ι)	ΝΑΙ		
9. 2.4.1_2 ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΕΔΩΝ ΚΤΙΡΙΟΥ ΑΕΡΟΣΤΑΘΜΟΥ. α) κεντρική αίθουσα διακίνησης επιβατών. (2ι) β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (2ι) γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑ. (2ι) δ) αίθουσα VIPS. (1ι) ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (2ι ή 2ι)	ΝΑΙ		
2.4.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής. α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π. όλων των αιθουσών επιβατών (3ι) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσα VIPS (3ι)	ΝΑΙ		
2.4.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π. όλων των αιθουσών επιβατών (4ι) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσα VIPS (4ι)	ΝΑΙ		
2.4.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων κτιρίου Αεροσταθμού και ΠΕΑ και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου. α) καθαρισμός υαλοπινάκων μέχρι 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (χαμηλοί υαλοπίνακες) (5ι) β) καθαρισμός υαλοπινάκων πάνω από 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (υψηλοί υαλοπίνακες) (5ι)	ΝΑΙ		
2.4.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών.	ΝΑΙ		
2.4.1_7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων.	ΝΑΙ		
2.4.1_8 Συλλογή χειραμαξιδίων αποσκευών επιβατών.	ΝΑΙ		
2.4.1_9 Γενικός καθαρισμός και διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών και διαχωριστικών κτιρίου Αεροσταθμού α) κεντρική αίθουσα διακίνησης επιβατών β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας δ) αίθουσα VIPS, ιατρείο, κουζίνα. ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, και δώμα.	ΝΑΙ		
2.4.1_10 Γενικός καθαρισμός – διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων. α) αίθουσες επιβατών : δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχεία, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατών και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, , ζαρντινιέρες κ.λ.π.. β) Γραφεία ΥΠΑ, Μετεωρολογίας : δοχεία απορριμμάτων, καθίσματα, τραπεζάκια, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχειοθήκες, τηλέφωνα, ηλεκτρονικές συσκευές κλπ	ΝΑΙ		
<b>2.5 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
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 (1ι και 1ι) 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	ΝΑΙ		

<p>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 στυμμένης σφουγγαρίστρας Η επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή.          Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>			
<p>2.5.1_β Γενικός καθαρισμός τοίχων, θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών (1i και 1u) 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.</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.1_γ Γενικός καθαρισμός εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (1i και 1u) όπως δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχείων, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά στηρίγματα διαχωριστικών με κορδόνι, μεταφορικές ταινίες, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχειοθήκες, 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.</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.2_α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων (2i και 2u) 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 επικολημένων υλών, σκούπισμα και πρόχειρο σφουγγάρισμα όπου απαιτείται καθ' όλη την διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα, ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά. Οι αίθουσες επιβατών θα σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται ενιαία τουλάχιστον μία φορά την ημέρα.          Η επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή.          Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.2_β Διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών από υλικό πάσης φύσεως ή μεικτής επιφάνειας μετά υαλοστασίων (2i και 2u) ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό εφόσον απαιτείται και στέγνωμα.          Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.2_γ Διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (2i και 2u) ήτοι συνεχές άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων και των σταχτοδοχείων, ξεσκόνισμα του εξοπλισμού και των επίπλων (καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά 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</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής (3i ) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, 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</p>	ΝΑΙ		

<p>όπως δοχεία απορριμμάτων, στεγνωτήρες χειρών, συσκευές σαπουνιού και χειροπετσετών, καθρέπτες κ.λ.π. Θα ακολουθεί σκούπισμα και στέγνωμα . Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>			
<p>2.5.4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής (4ι) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, 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 συρητηρίων, 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.</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (5ι και 5ιι) 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.</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.6 Γενικός καθαρισμός χώρων ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών. (6), ήτοι ξαράχιασμα τοίχων και οροφών,απομάκρυνση άχρηστων και απορριμμάτων, Σκούπισμα και πλύσιμο δαπέδων,ξεσκόνισμα και πλύσιμο με απορρυπαντικό θυρών και λοιπών κουφωμάτων, ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό, σκούπισμα και στέγνωμα εξοπλισμού.</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων (7) 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</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.8 Συλλογή χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών (8),ήτοι συνεχής συλλογή των χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών από τους εξωτερικούς και εσωτερικούς χώρους και τοποθέτησή τους σε θέσεις που θα υποδείξει ο Αερολιμένας,ξεσκόνισμα,πλύσιμο με απορρυπαντικό και στέγνωμα εφόσον απαιτείται ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά καθώς και επισκευή για την άρτια εμφάνιση και λειτουργία.</p>	ΝΑΙ		
<p>2.6 ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΚΑΙ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ</p>			
<p>2.6.1 Η συχνότητα εκτέλεσης των εργασιών διαφέρει α) από χώρο σε χώρο και β) κατά την θερινή και χειμερινή περίοδο. Στους πίνακες (θερινής και χειμερινής περιόδου) που επισυνάπτονται εμφανίζονται οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εκτελούμενης εργασίας που είναι συνάρτηση, των καθαριζόμενων επιφανειών, την συχνότητα εκτέλεσής κάθε εργασίας, τις ώρες λειτουργίας του Αερολιμένα και το διακινούμενο επιβατικό κοινό. Σημείωση : Οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εργασίας προκύπτει από την παρακάτω συνάρτηση</p>	ΝΑΙ		
<p>2.6.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων  <math>\tau\mu \times \text{μηνιαία συχνότητα} = \tau\mu/\text{μήνα όπου} : 31,</math>  καθημερινά  2 δύο φορές την εβδομάδα και υπολογίζεται 8 (οκτώ) φορές τον μήνα  1 μία φορά την εβδομάδα και υπολογίζεται 4 (τέσσερεις) φορές τον μήνα  2 ,δύο φορές τον μήνα (κάθε 15 ημέρες)  1, μια φορά τον μήνα</p>	ΝΑΙ		
<p>2.6.1_2 Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων  <math>\tau\mu \times 8\omega\rho\alpha \times \text{μηνιαία συχνότητα} \times \text{συντελεστή κίνησης} = \tau\mu/\text{μήνα}</math>  Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να)  Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος</p>	ΝΑΙ		

<p>λειτουργίας Αερ/να)  Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1  Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 0,70  Παρατήρηση: Ο συντελεστής κίνησης χρησιμοποιείται μόνο στους κοινόχρηστους χώρους.</p>			
<p>2.6.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής  <math>\tau\mu \times \text{μηνιαία συχνότητα} = \tau\mu/\mu\eta\text{να}</math></p>	NAI		
<p>2.6.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής  <math>\tau\mu \times 8\omega\rho\alpha \times \text{μηνιαία συχνότητα} \times \text{συντελεστή κίνησης} = \tau\mu/\mu\eta\text{να}</math>  Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να)  Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να)  Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1  Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 0,70</p>	NAI		
<p>2.6.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων  <math>\tau\mu \times \text{μηνιαία συχνότητα} = \tau\mu/\mu\eta\text{να}</math></p>	NAI		
<p>2.6.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών  <math>\tau\mu \times \text{μηνιαία συχνότητα} = \tau\mu/\mu\eta\text{να}</math></p>	NAI		
<p>2.6.1_7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων</p>	NAI		
<p>2.6.1_8 Συλλογή χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών  Συνάρτηση διακινουμένων επιβατών ανά μήνα (στατιστικά στοιχεία ΥΠΑ) λαμβάνεται 2517 για το θέρος και 1469 για το χειμώνα</p>	NAI		
<p>2.6.1_9 Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους πίνακες :  α) ποσοτήτων θερινής περιόδου αεροσταθμού ΔΑΛΕ,  β) ποσοτήτων χειμερινής περιόδου αεροσταθμού ΔΑΛΕ  οι οποίοι επισυνάπτονται, προκειμένου να διαμορφώσουν και να υποβάλουν την οικονομική τους προσφορά σε μορφή PDF.</p>			
<p><b>2.7 ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ</b></p>			
<p>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 11 και 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 3ου 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.</p>	NAI		
<p>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 5 της Γ.Σ.Υ. ενδυμασία για μία ημέρα.</p>	NAI		
<p><b>2.7.3 ΚΛΙΜΑΚΙΑ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ</b></p>			
<p>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.</p>	NAI		
<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.  α. οι ποινές του πρώτου κλιμακίου του ΠΙΝΑΚΑ ΚΛΙΜΑΚΙΩΝ</p>	NAI		

<p>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 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>2.7.3_3 ΣΗΜΕΙΩΣΗ Τα παρακρατούμενα από την συνολική μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου ποσά, λόγω επιβολής χρηματικών ποινών (άρθρο 12 Γ.Σ.Υ.), είναι ανεξάρτητα από τα ποσά που του παρακρατούνται εκ της αποζημίωσης αυτής, για τυχόν μειώσεις από την Παραλαβή Εργασιών Καθαρισμού του μήνα, λόγω βεβαιωμένης μη εκτέλεσης συγκεκριμένων ποσοτήτων συμβατικών εργασιών.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**  
**ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ ΛΕΡΟΥ**

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣ.	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
				ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων	μ <sup>2</sup>	517,00	-	8,00	-	4136,00
	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων	μ <sup>2</sup>	58,00	-	2,00	-	116,00
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων	μ <sup>2</sup>	517,00	0,70	31,00	1,00	11.218,90
	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	58,00	0,70	31,00	1,00	1.258,60
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	23,00	-	31,00	-	713,00
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων	μ <sup>2</sup>	23,00	0,70	31,00	1,00	499,10
5	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ' αποκοπή	-	-	-	-	-
6	Συλλογή χειραμαξιδίων	τεμ	17.619,00	-	-	-	2.517



**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**  
**ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΔΙΜΕΝΑ ΛΕΡΟΥ**

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣ.	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
				ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	517,00	-	8,00	-	4136,00
	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	58,00	-	2,00	-	116,00
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	517,00	0,70	31,00	0,70	7853,23
	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	58,00	0,70	31,00	0,70	881,02
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	23,00	-	31,00	-	713,00
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	23,00	0,70	31,00	0,70	349,37
5	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ' αποκοπή	-	-	-	-	-
6	Συλλογή χειραμαξιδίων	τεμ	7.344,00	-	-	-	1.469

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΛΙΜΑΚΙΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ**

A/A	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 1 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 2 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 3 <sup>ης</sup> ποινής
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
7	Συλλογή χειραμαξιδίων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ

**ΚΡΑΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΚΥΘΗΡΩΝ (ΚΑΚΘ)**

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 χώρων και επιφανειών του Κρατικού Αεροσταθμού στα Κύθηρα. 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 την για ένα μήνα εκτέλεση κάθε είδους εργασίας της παραπάνω κατάστασης και το σύνολό τους αποτελεί την μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου. β) Δίνονται αναλυτικά σε Μ ή σε Μ2. Σε περίπτωση μείωσης των εκτελουμένων εργασιών θα μειώνεται ανάλογα και η αποζημίωση του αναδόχου.	ΝΑΙ		
<b>1.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>			
1.2.1_A 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 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.).	ΝΑΙ		
1.2.1_B Σε Αερολιμένες που εμπίπτουν στις διαδικασίες διεξαγωγής πρόχειρων διαγωνισμών, απόφαση 35130/739,άρθρο 83 παρ.1 (ΦΕΚ/Β/1291/11-8-10),για την ανάδειξη αναδόχων καθαρισμού, όταν δεν υπάρχει διαγωνιζόμενος κάτοχος ενός ή όλων των παραπάνω πιστοποιητικών, και μόνο σε αυτήν την περίπτωση ,να παρέχεται η δυνατότητα, να γίνονται δεκτές εταιρείες ή επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών καθαρισμού που δεν τα διαθέτουν.	ΝΑΙ		
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 του Αερολιμένα κατά τους θερινούς και χειμερινούς μήνες του έτους.	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 υπογράφεται από τον οικείο Αερολιμενάρχη . Στο Πρωτόκολλο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων όπως καθορίζεται στην προσφορά του αναδόχου, ο αριθμός των χειραμαξιδίων που παραδίδονται, 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 του Αερολιμένα	NAI		
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.)	NAI		
1.5.3 Να χρησιμοποιεί αποκλειστικά προσωπικό το οποίο να είναι ασφαλισμένο στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και το ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ.	NAI		
1.5.4 Να τηρεί τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας για το προσωπικό που προσλαμβάνει.	NAI		
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. 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. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει επίσημα την Υπηρεσία για το συμβάν, τα αίτια και τις ενέργειες αποκατάστασης και αποφυγής επανάληψης. 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. 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.	NAI		
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.	NAI		
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.	NAI		
1.5.8 Να συμμορφώνεται ο ίδιος και το απασχολούμενο σ' αυτόν προσωπικό στους κανόνες ασφάλειας του Αερολιμένα (υπόκειται σ' αυτούς) .	NAI		
1.5.9 Να μεριμνά άμεσα για την έκδοση ειδικής άδειας εισόδου, παραμονής και εργασίας στους χώρους του Αερολιμένα για όλο το προσωπικό του, από την αρμόδια Υπηρεσία της ΥΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.	NAI		
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 του Αερολιμένα και να εφοδιάζει το προσωπικό του με γάντια, αδιάβροχα ενδύματα (νιτσεράδες κίτρινου χρώματος) και αδιάβροχα υποδήματα (γαλότσες). Το προσωπικό περισυλλογής χειραμαξιδίων θα φέρει γιλέκο φωσφορούχο χρώματος . Τα μέλη του προσωπικού που θα απασχολούνται κατ' αποκλειστικότητα στους χώρους υγιεινής (τουαλέτες κ.λ.π.) όταν τούτο προβλέπεται από Ε.Σ.Υ. (Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων), θα φέρει διαφορετικού χρώματος ενδυμασία από το υπόλοιπο προσωπικό του αναδόχου, μάσκα και γάντια.	NAI		
1.5.11 Να διαθέτει πέραν των προβλεπομένων στην Ε.Σ.Υ. απαραίτητων μηχανημάτων και εργαλείων :	NAI		
α) ειδικό καροτσίδιο κατάλληλο για την μεταφορά των υλικών καθαρισμού και			

<p>χάρτου υγείας μέσα στις αίθουσες του Αεροσταθμού, διακριτικά και χωρίς να προκαλεί ενόχληση και δυσαρέσκεια των επιβατών.</p> <p>β)ειδικά καροτσίδια για την μεταφορά των σάκων απορριμμάτων, χαρτοκιβωτίων κλπ στον ειδικό χώρο περισυλλογής απορριμμάτων που θα καθοριστεί από τον Αερολιμένα.</p> <p>Ο αριθμός των καροτσιδίων και η συχνότητα μεταφοράς των απορριμμάτων θα καθοριστεί από τον Αερολιμενάρχη ύστερα από εισήγηση της Ειδικής Επιτροπής, με βάση τον όγκο των απορριμμάτων όπως αυτός προκύπτει από την τρέχουσα αεροπορική κίνηση.</p> <p>γ)Υλικά καθαρισμού και σάκους απορριμμάτων. Σε καμιά περίπτωση ο ανάδοχος δεν μπορεί να χρησιμοποιήσει για εξυπηρέτησή του, οποιοδήποτε εφόδιο (όχημα, καροτσίδιο, κλίμακες, κ.λ.π.) ιδιοκτησίας του Αερολιμένα ή των Αεροπορικών εταιρειών ή άλλου Κρατικού ή Ιδιωτικού Φορέα χωρίς προηγούμενη έγκριση των αρμοδίων οργάνων.</p>			
<p>1.5.12 Να φυλάσσονται πάντα, στον ειδικό χώρο που θα του παραχωρηθεί από τον Αερολιμένα, τα υλικά καθαρισμού, το χαρτί υγείας, χαρτί χειρός, σαπούνια κ.λ.π. καθώς και ο εξοπλισμός και σε καμιά περίπτωση δεν θα σωρεύονται ή εγκαταλείπονται σε οποιοδήποτε σημείο άλλων χώρων του Αερολιμένα.</p>	NAI		
<p>1.5.13 Να επιτρέπει καθ' όλη την 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 οιασδήποτε εργασιών στους χώρους που αναφέρεται η παρούσα ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ.</p>	NAI		
<p>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.</p>	NAI		
<p>1.5.15 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα 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).</p> <p>Του ανωτέρω προγράμματος, θα λαμβάνει γνώση η αρμόδια επιτροπή, η οποία στις οριζόμενες ημερομηνίες θα ελέγχει την εκτέλεση και την ποιότητα των εργασιών.</p> <p>Για κάθε αλλαγή του προγράμματος ενημερώνεται εγκαίρως η επιτροπή.</p>	NAI		
<p>1.5.16 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα 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.</p>	NAI		
<p>1.5.17 Να ορίσει με γραπτή δήλωσή του νόμιμο εκπρόσωπό του και επόπτη ή επόπτες καθαρισμού.</p>	NAI		
<p>1.5.18 Να έρχεται σε επαφή ο ίδιος ή ο εκπρόσωπός του ή ο ορισμένος επόπτης καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα με τα αρμόδια όργανα του Αερολιμένα για την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν.</p>	NAI		
<p>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 του Αερολιμένα.</p>	NAI		
<p>1.5.20 Να παρακολουθεί το προσωπικό του εάν εκτελεί τα καθήκοντά του</p>	NAI		

σύμφωνα με τη σύμβαση και να το εφοδιάζει σύμφωνα με τα απαιτούμενα για τον καθαρισμό υλικά.			
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.  Προς τούτο ο Ανάδοχος, υποχρεούται να συνδράμει με μέσα, εξοπλισμό και προσωπικό για την αντιμετώπιση κάθε σχετικής έκτακτης ανάγκης.	ΝΑΙ		
<b>1.6 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b>			
1.6.1 Η Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να παρέχει δωρεάν στον Ανάδοχο: α) Το απαιτούμενο για τον καθαρισμό νερό στα υπάρχοντα από το δίκτυο 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) Χαρτί υγείας και υγρό σαπούνι χειρός. ε) 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.	ΝΑΙ		
<b>1.7 ΠΟΙΟΤΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
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.	ΝΑΙ		
1.7.2 Ο Ανάδοχος να μεριμνά για τον διαχωρισμό και την απομάκρυνση 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 του Αερολιμένα, σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία, επιτροπές ή υπεύθυνους προστασίας περιβάλλοντος του Αερολιμένα. Επίσης ο Ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιεί για την καθαριότητα των χώρων υλικά αποδεδειγμένα φιλικά προς το περιβάλλον.	ΝΑΙ		
<b>1.8 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</b>			
1.8.1 Η παρακολούθηση των εργασιών του Αναδόχου από την Υπηρεσία θα γίνεται καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα.  Προς τούτο συγκροτείται ειδική επιτροπή από τον Αερολιμενάρχη.  Η Επιτροπή είναι τριμελής με ισάριθμους αναπληρωτές, θεωρείται δε σε απαρτία παρόντων δύο τουλάχιστον μελών της.  Σε περίπτωση αδυναμίας παρουσίας δύο μελών το δεύτερο μέλος αναπληρώνει ο Προϊστάμενος Φυλακής του Αερολιμενικού Ελέγχου καλούμενος επί τόπου.	ΝΑΙ		
1.8.2 Η Επιτροπή υποχρεούται:  α) Να λαμβάνει υπόψη το Πρωτόκολλο εγκατάστασης, στο οποίο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων, ο αριθμός των χειραμαξιδίων, καθώς και ο προβλεπόμενος από την σύμβαση εξοπλισμός του αναδόχου συμπεριλαμβανομένης και της τήρησης των όρων του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.  β) Να παρακολουθεί τις εργασίες του αναδόχου καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας	ΝΑΙ		

<p>του Αερολιμένα.</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, σύμφωνα με το πρόγραμμα λειτουργίας του Αερολιμένα, καθώς και η ποιοτική εκτέλεση των εργασιών.</p> <p>δ) Να συντάσσει, βάσει των ημερησίων δελτίων, το πρωτόκολλο εργασιών κατά μήνα και να εισηγείται στον Αερολιμενάρχη τις προβλεπόμενες από τη σύμβαση ποινές και πρόστιμα, στην περίπτωση πιστοποιουμένων παραβάσεων του αναδόχου.</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>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 στο αρμόδιο Τμήμα του Αερολιμένα 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 στον Αερ/να.</p> <p>Σημείωση : Κάθε μήνας θα πληρώνεται για τις ημέρες του (28 ή 29 ή 30 ή 31).</p>	NAI		
<b>1.9 ΑΥΞΗΣΗ - ΜΕΙΩΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
<p>1.9.1 Ο Αερολιμένας, 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.</p>	NAI		
<p>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.</p>	NAI		
<p>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%) μειωμένου ανάλογα και του απασχολούμενου προσωπικού του αναδόχου.</p>	NAI		
<b>1.10 ΕΚΧΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
<p>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).</p> <p>Ο Ανάδοχος και ο υπεργολάβος ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον, έναντι των εργαζομένων για την καταβολή των πάσης φύσεως αποδοχών και ασφαλιστικών εισφορών.</p>	NAI		
<b>1.11 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ</b>			
<p>1.11.1 Οι διοικητικές κυρώσεις (πρόστιμα), επιβάλλονται στον 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</p>	NAI		

<p>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> <p>ε) Απώλεια χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών.</p>			
<p><b>1.12 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ</b></p>			
<p>1.12.1 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 το κοινοποιείται το πρωτόκολλο με ειδικό επιδοτήριο έγγραφο του Αερολιμένα.</p> <p>γ) Τα πρωτόκολλα παραβάσεως υποβάλλονται στον Αερολιμενάρχη ανά μήνα, ο οποίος επιβάλλει την ανάλογη ποινή με σχετική απόφαση, 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>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p><b>1.13 ΕΝΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b></p>			
<p>1.13.1 Ο Ανάδοχος δικαιούται να υποβάλλει ένσταση σε περίπτωση διαφωνίας του ως προς την ολική επιβληθείσα από τον Αερολιμενάρχη ποινή, όσο και ως προς το ύψος μιας εκάστης για συγκεκριμένο μήνα.</p> <p>Ο Ανάδοχος υποβάλλει την ένσταση προς την Υπηρεσία της ΥΠΑ, μέσω του Αερολιμένα, εντός ανατρεπτικής προθεσμίας επτά (7) ημερών από της κοινοποίησής του σ' αυτόν της απόφασης επιβολής ποινών.</p> <p>Ο Αερολιμενάρχης κατά την υποβολή στην ΥΠΑ/ΚΥ 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>ΝΑΙ</p>		
<p><b>1.14 ΕΙΣΦΟΡΕΣ-ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ</b></p>			



<p>1.14.1 Η αμοιβή του Αναδόχου υπόκειται σχετικές νόμιμες κρατήσεις. 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: α) Τιμολόγιο β) Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας 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. δ) Πρωτόκολλο παραλαβής εκτελεσθεισών εργασιών επιτροπής σύμφωνα με το άρθρο 8 της παρούσας Γ.Σ.Υ. 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 κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο με απόφαση του Υπουργού ή του αρμόδιου εξουσιοδοτημένου οργάνου κατά περίπτωση στις παρακάτω περιπτώσεις : α) Επαναλαμβανόμενων παραβάσεων της Σύμβασης, αποδεικνυόμενων από τους ελέγχους της Επιτροπής Ελέγχου Καθαρισμού, τα Πρωτόκολλα Παραβάσεων, τα Πρακτικά παραλαβής εργασιών και τις επιβληθείσες ποινές. β) Όταν δεν τηρεί τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>1.15.2 Πρόταση για την κήρυξη εκπτώτου διατυπώνει ο Αερολιμένας 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.394/96 και στην παράγραφο 4 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>1.15.3 Η κήρυξη του Αναδόχου εκπτώτου έχει αθροιστικά τις ακόλουθες συνέπειες α) Κατάπτωση υπέρ του Δημοσίου (ΥΠΑ) της κατατεθείσας 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 ίδιου ή της εταιρείας στην οποία συμμετέχει), σε μελλοντικούς διαγωνισμούς της ΥΠΑ για εκτέλεση εργασιών της. 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.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p>1.16 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ</p>			
<p>1.16.1. Η αλληλογραφία μεταξύ Αερολιμένα και Αναδόχου να κοινοποιείται και</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

στην αρμόδια Διεύθυνση της ΥΠΑ (Δ11).			
1.16.2 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.	NAI		
1.17 ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ			
1.17.1 Οι ανωτέρω προδιαγραφές διέπονται από το Π.Δ.60/07, το Π.Δ. 118/07 και το άρθρο 68 του Ν.3863/2010.	NAI		
2. ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ			
2.1 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ			
2.1.1 Οι εργασίες που αναφέρονται στην παρούσα προδιαγραφή θα εκτελούνται: α) την θερινή περίοδο : Απρίλιος, Μάιος, Ιούνιος, Ιούλιος, Αύγουστος, Σεπτέμβριος και Οκτώβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Θερινής Περιόδου, και β) την χειμερινή περίοδο : Ιανουάριος, Φεβρουάριος, Μάρτιος, Νοέμβριος και Δεκέμβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Χειμερινής Περιόδου.	NAI		
2.2 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ			
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.	NAI		
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 του Αερολιμένα και το πρόγραμμα που θα ορίζει ο Αερολιμένας. 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 (για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο) με την υποβολή της προσφοράς του.	NAI		
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 μέρες άναπαυσης 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 για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο (πιθανή αύξηση του αριθμού των εργαζομένων) σε συνάρτηση με την εμπειρία του προσωπικού του, τον εξοπλισμό που διαθέτει κ.λ.π.	NAI		
2.2.4 Ο Κρατικός Αερολιμένας Κυθήρων είναι υποχρεωμένος με την εγκατάσταση του αναδόχου να του παραδώσει πρόγραμμα με το οποίο θα καθορίζονται το ωράριο εργασίας και ο αριθμός ατόμων σε κάθε βάρδια.	NAI		
2.2.5 Η σύμβαση αρχίζει από την ημερομηνία εγκατάστασης του αναδόχου και η διάρκειά της καθορίζεται από την απόφαση της Διακήρυξης του διαγωνισμού και	NAI		

θα μπορεί να παραταθεί μονομερώς από την Υπηρεσία και υποχρεωτικά για τον ανάδοχο, με τους ίδιους όρους, όπως θα καθορίζεται στη διακήρυξη.			
<b>2.3 ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<b>2.3.1 Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος:</b>			
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) μία ηλεκτρική απορροφητική σκούπα κατά το δυνατόν αθόρυβη και με δυνατότητα απορρόφησης υγρών. β) μια μηχανή πλύσεως δαπέδων και απορρόφησης υγρών. γ) ένα καροτσίδιο με μεταφερόμενο εξοπλισμό καθαριότητας για τους εσωτερικούς χώρους 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.	NAI		
2.3.1_2 Να διαθέτει όλο τον μικροεξοπλισμό για τον καθαρισμό των δαπέδων κλπ όπως ξύστρες, υαλοκαθαριστήρες, κοντάρια κλπ.	NAI		
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).	NAI		
<b>2.4 ΧΩΡΟΙ - ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ</b>			
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. Επίσης γραφεία και οι λοιποί χώροι του Αερολιμένα που είναι ενοικιασμένα και εκμεταλλεύονται από ιδιώτες δεν θα καθαρίζονται από τον ανάδοχο καθαρισμού.	NAI		
2.4.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων κτιρίου Αεροσταθμού α) κεντρική αίθουσα διακίνησης επιβατών. (1ι) β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (1ι) γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑι . (1ι) δ) αίθουσα VIPS. (1ι) ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (1ι ή 1ι)	NAI		
10. 2.4.1_2 ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΕΔΩΝ ΚΤΙΡΙΟΥ ΑΕΡΟΣΤΑΘΜΟΥ. α) κεντρική αίθουσα διακίνησης επιβατών. (2ι) β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (2ι) γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑ . (2ι) δ) αίθουσα VIPS. (1ι) ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (2ι ή 2ι)	NAI		
2.4.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής. α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π. όλων των αιθουσών επιβατών (3ι) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσας VIPS (3ι)	NAI		
2.4.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π. όλων των αιθουσών επιβατών (4ι) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσας VIPS (4ι)	NAI		
2.4.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων κτιρίου Αεροσταθμού και ΠΕΑ και	NAI		

<p>επιφανειών με επένδυση αλουμινίου.</p> <p>α) καθαρισμός υαλοπινάκων μέχρι 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (χαμηλοί υαλοπίνακες) (5i)</p> <p>β) καθαρισμός υαλοπινάκων πάνω από 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (υψηλοί υαλοπίνακες) (5ii)</p>			
2.4.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών.	NAI		
2.4.1_7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	NAI		
<p>2.4.1_8 Γενικός καθαρισμός και διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών και διαχωριστικών κτιρίου Αεροσταθμού</p> <p>α) κεντρική αίθουσα διακίνησης επιβατών</p> <p>β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού</p> <p>γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας</p> <p>δ) αίθουσα VIPS, ιατρείο, κουζίνα.</p> <p>ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, και δώμα.</p>	NAI		
<p>2.4.1_9 Γενικός καθαρισμός – διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων.</p> <p>α) αίθουσες επιβατών : δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχεία, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατών και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, , ζαρντινιέρες κ.λ.π..</p> <p>β) Γραφεία ΥΠΑ, Μετεωρολογίας : δοχεία απορριμμάτων, καθίσματα, τραπεζάκια, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχαιοθήκες, τηλέφωνα, ηλεκτρονικές συσκευές κλπ</p>	NAI		
<b>2.5 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
<p>2.5.1 Ο τρόπος καθαρισμού των χώρων, επιφανειών και εξοπλισμού περιγράφονται παρακάτω.</p> <p>Στην περιγραφή του τρόπου εκτέλεσης κάθε διαφορετικής εργασίας αντιστοιχεί ένας συμβολισμός που εκφράζεται μ' έναν αριθμό και ένα μικρό γράμμα του Ελληνικού Αλφαβήτου.</p>	NAI		
<p>2.5.1_α Γενικός καθαρισμός δαπέδων (1i και 1ii) 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.</p> <p>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 στυμμένης σφουγγαρίστρας Η επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή.</p> <p>Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>	NAI		
<p>2.5.1_β Γενικός καθαρισμός τοίχων, θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών (1i και 1ii) από υλικό πάσης φύσεως ή μεικτής επιφάνειας μετά υαλοστασίων ήτοι ξαράχνιασμα, ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό όπου απαιτείται και στέγνωμα.</p> <p>Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>	NAI		
<p>2.5.1_γ Γενικός καθαρισμός εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (1i και 1ii) όπως δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχείων, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά στηρίγματα διαχωριστικών με κορδόνι, μεταφορικές ταινίες, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχαιοθήκες, ζαρντινιέρες κ.λ.π. ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό, σκούπισμα και στέγνωμα.</p> <p>Στις οθόνες των υπολογιστών και των πάσης φύσεως ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών συσκευών απαγορεύεται η χρήση απορρυπαντικού και ο</p>	NAI		

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.			
2.5.2_α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων (2ι και 2ιι) 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 επικολημένων υλών, σκούπισμα και πρόχειρο σφουγγάρισμα όπου απαιτείται καθ' όλη την διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα, ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά. Οι αίθουσες επιβατών θα σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται ενιαία τουλάχιστον μία φορά την ημέρα. Η επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή. Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα.	NAI		
2.5.2_β Διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών από υλικό πάσης φύσεως ή μεικτής επιφάνειας μετά υαλοστασίων (2ι και 2ιι) ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό εφόσον απαιτείται και στέγνωμα. Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.	NAI		
2.5.2_γ Διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (2ι και 2ιι) ήτοι συνεχές άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων και των σταχτοδοχείων, ξεσκόνισμα του εξοπλισμού και των επίπλων (καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά 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	NAI		
2.5.3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής (3ι ) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, 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 ακολουθεί σκούπισμα και στέγνωμα . Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα.	NAI		
2.5.4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής (4ι) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π.) ήτοι άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων και πέταμα άχρηστων χαρτιών, συμπλήρωση χαρτιού υγείας, χειροπετσετών και σάπουνος 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.	NAI		
2.5.5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (5ι και 5ιι) 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.	NAI		
2.5.6 Γενικός καθαρισμός χώρων ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών.	NAI		

(6), ήτοι ξαράχνιασμα τοίχων και οροφών, απομάκρυνση ακρήστων και απορριμάτων, Σκούπισμα και πλύσιμο δαπέδων, ξεσκόνισμα και πλύσιμο με απορρυπαντικό θυρών και λοιπών κουφωμάτων, ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό, σκούπισμα και στέγνωμα εξοπλισμού.			
2.5.7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων (7) 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	NAI		
<b>2.6 ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΚΑΙ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ</b>			
2.6.1 Η συχνότητα εκτέλεσης των εργασιών διαφέρει α) από χώρο σε χώρο και β) κατά την θερινή και χειμερινή περίοδο. Στους πίνακες (θερινής και χειμερινής περιόδου) που επισυνάπτονται εμφανίζονται οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εκτελούμενης εργασίας που είναι συνάρτηση, των καθαριζόμενων επιφανειών, την συχνότητα εκτέλεσής κάθε εργασίας, τις ώρες λειτουργίας του Αερολιμένα και το διακινούμενο επιβατικό κοινό. Σημείωση : Οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εργασίας προκύπτει από την παρακάτω συνάρτηση	NAI		
2.6.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων τμ X μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα όπου : 31, καθημερινά 2 δύο φορές την εβδομάδα και υπολογίζεται 8 (οκτώ) φορές 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	NAI		
2.6.1_2 Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων τμ X 8ωρο X μηνιαία συχνότητα X συντελεστή κίνησης = τμ/μήνα Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 1 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1 Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 0,30 Παρατήρηση: Ο συντελεστής κίνησης χρησιμοποιείται μόνο στους κοινόχρηστους χώρους.	NAI		
2.6.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	NAI		
2.6.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής τμ X 8ωρο X μηνιαία συχνότητα X συντελεστή κίνησης = τμ/μήνα Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 1 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1 Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 0,30	NAI		
2.6.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	NAI		
2.6.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	NAI		

2.6.1_7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	NAI		
2.6.1_8 Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους πίνακες : α) ποσοτήτων θερινής περιόδου αεροσταθμού ΚΑΚΘ β) ποσοτήτων χειμερινής περιόδου αεροσταθμού ΚΑΚΘ οι οποίοι επισυνάπτονται, προκειμένου να διαμορφώσουν και να υποβάλουν την οικονομική τους προσφορά σε μορφή PDF.			
<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 11 και 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 3ου 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.	NAI		
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 5 της Γ.Σ.Υ. ενδυμασία για μία ημέρα.	NAI		
<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.	NAI		
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. 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 β. για παράλειψη εκτέλεσης συμβατικών εργασιών στο σύνολό τους, επιβάλλονται οι ποινές του τρίτου κλιμακίου, ακόμα και στην περίπτωση που βεβαιώνονται για πρώτη φορά.	NAI		
2.7.3_3 ΣΗΜΕΙΩΣΗ Τα παρακρατούμενα από την συνολική μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου ποσά, λόγω επιβολής χρηματικών ποινών (άρθρο 12 Γ.Σ.Υ.), είναι ανεξάρτητα από τα ποσά που του παρακρατούνται εκ της αποζημίωσης αυτής, για τυχόν μειώσεις από την Παραλαβή Εργασιών Καθαρισμού του μήνα, λόγω βεβαιωμένης μη εκτέλεσης συγκεκριμένων ποσοτήτων συμβατικών εργασιών.	NAI		

**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**  
**ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ ΚΥΘΗΡΩΝ**

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣΟΤ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
				ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	1033,00	-	8,00	-	8264,00
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	1033,00	1,00	31,00	1,00	32023,00
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	72,00	-	31,00	-	2232,00
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	72,00	1,00	31,00	1,00	2232,00
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	751,00	-	8,00	-	6008,00
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ'άποκοπη		-	-	-	-
7	Συλλογή χειραμαξιδίων	τεμ	23200	-	-	-	3315



**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**  
**ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ ΚΥΘΗΡΩΝ**

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣΟΤ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
				ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	
1	1ι Γενικός καθαρισμός	μ <sup>2</sup>	1033,00	-	4,00	-	4132,00
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων	μ <sup>2</sup>	1033,00	0,70	31,00	0,30	6.724,83
3	Γενικός καθαρισμός	μ <sup>2</sup>	72,00	-	31,00	-	2232,00
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων	μ <sup>2</sup>	72,00	0,70	31,00	0,30	468,72
5	5ι.Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	751,00	-	4,00	-	3004,00
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	Κατ'αποκ.	-	-	-	-	-
7	Συλλογή χειραμαξιδίων	τεμ	5800	-	-	-	1160

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΛΙΜΑΚΙΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ**

A/A	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 1 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 2 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 3 <sup>ης</sup> ποινής
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ

**ΚΡΑΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΑΣΤΥΠΑΛΛΙΑΣ**

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
<b>1. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</b>			
<b>1.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΜΟΙΒΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.1.1 Αντικείμενο των εργασιών που αφορά η παρούσα είναι ο καθαρισμός χώρων και επιφανειών του Κρατικού Αεροσταθμού στην Αστυπάλαια.</p> <p>Τα είδη και οι ποσότητες των προβλεπομένων εργασιών περιλαμβάνονται στην Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων και στην κατάσταση των προς καθαρισμό χώρων.</p> <p>Οι προσφερόμενες τιμές μονάδος :</p> <p>α) Αφορούν την για ένα μήνα εκτέλεση κάθε είδους εργασίας της παραπάνω κατάστασης και το σύνολό τους αποτελεί την μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου.</p> <p>β) Δίνονται αναλυτικά σε Μ ή σε Μ2.</p> <p>Σε περίπτωση μείωσης των εκτελουμένων εργασιών θα μειώνεται ανάλογα και η αποζημίωση του αναδόχου.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>			
<p>1.2.1_Α 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:</p> <p>α) Πιστοποιητικό Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας ISO 9001:2008.</p> <p>β) Πιστοποιητικό συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης ISO 14001:2004.</p> <p>γ) Πιστοποιητικό Διαχείρισης Υγιεινής και Ασφάλειας στην εργασία ΕΛΟΤ 1801:2002/OHSAS 18001:2007. Τα πιστοποιητικά 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.).</p>	ΝΑΙ		
<p>1.2.1_Β Σε Αερολιμένες που emπίπτουν στις διαδικασίες διεξαγωγής πρόχειρων διαγωνισμών, απόφαση 35130/739,άρθρο 83 παρ.1 (ΦΕΚ/Β/1291/11-8-10),για την ανάδειξη αναδόχων καθαρισμού, όταν δεν υπάρχει διαγωνιζόμενος κάτοχος ενός ή όλων των παραπάνω πιστοποιητικών, και μόνο σε αυτήν την περίπτωση ,να παρέχεται η δυνατότητα, να γίνονται δεκτές εταιρείες ή επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών καθαρισμού που δεν τα διαθέτουν.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.2.2 Οι ενδιαφερόμενοι για την συμμετοχή στον διαγωνισμό και την διαμόρφωση της προσφοράς τους οφείλουν:</p> <p>α) Να επισκεφθούν όλους τους χώρους και τα κτίρια, προκειμένου να λάβουν γνώση των επιτόπιων συνθηκών εργασίας.</p> <p>β) Να λάβουν υπόψη τους τα ωράρια λειτουργίας του Αερολιμένα κατά τους θερινούς και χειμερινούς μήνες του έτους.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.3 ΣΥΜΒΑΣΗ</b>			
<p>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:</p> <p>α)Τα στοιχεία α΄ έως στ΄ της παραγράφου 1 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010 και</p> <p>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.</p> <p>Όταν δεν αναγράφονται τα ανωτέρω στοιχεία και όροι, η Σύμβαση ακυρώνεται και απορρίπτεται η δαπάνη πληρωμής.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.4 ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.4.1 Το Πρωτόκολλο εγκατάστασης του Αναδόχου θα υπογράφεται από τον οικείο Αερολιμενάρχη .</p> <p>Στο Πρωτόκολλο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων όπως</p>	ΝΑΙ		

καθορίζεται στην προσφορά του αναδόχου, ο αριθμός των χειραμαξιδίων που παραδίδονται, καθώς και ο απαιτούμενος εξοπλισμός του αναδόχου που προβλέπεται στην Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων και στην Σύμβαση.			
<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 καταναμημένο σε βάρδιες σύμφωνα και με το πρόγραμμα λειτουργίας του Αερολιμένα	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		
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. 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. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει επίσημα την Υπηρεσία για το συμβάν, τα αίτια και τις ενέργειες αποκατάστασης και αποφυγής επανάληψης. 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. Στους χώρους όπου υπάρχουν ηλεκτρομηχανολογικές και ηλεκτρονικές εγκαταστάσεις, ο καθαρισμός τους θα γίνεται πάντοτε με την υπόδειξη και την εποπτεία των αντιστοιχων για τους χώρους αυτούς υπαλλήλων.	ΝΑΙ		
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.	ΝΑΙ		
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.	ΝΑΙ		
1.5.8 Να συμμορφώνεται ο ίδιος και το απασχολούμενο σ' αυτόν προσωπικό στους κανόνες ασφάλειας του Αερολιμένα (υπόκειται σ' αυτούς) .	ΝΑΙ		
1.5.9 Να μεριμνά άμεσα για την έκδοση ειδικής άδειας εισόδου, παραμονής και εργασίας στους χώρους του Αερολιμένα για όλο το προσωπικό του, από την αρμόδια Υπηρεσία της ΥΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.	ΝΑΙ		
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 του Αερολιμένα και να εφοδιάζει το προσωπικό του με γάντια, αδιάβροχα ενδύματα (νιτσεράδες κίτρινου χρώματος) και αδιάβροχα υποδήματα (γαλότσες). Το προσωπικό περισυλλογής χειραμαξιδίων θα φέρει γιλέκο φωσφορούχο χρώματος . Τα μέλη του προσωπικού που θα απασχολούνται κατ' αποκλειστικότητα στους χώρους υγιεινής (τουαλέτες κ.λ.π.) όταν τούτο προβλέπεται από Ε.Σ.Υ. (Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων), θα φέρει διαφορετικού χρώματος ενδυμασία από το υπόλοιπο προσωπικό του αναδόχου, μάσκα και γάντια.	ΝΑΙ		
1.5.11 Να διαθέτει πέραν των προβλεπομένων στην Ε.Σ.Υ. απαραίτητων	ΝΑΙ		

<p>μηχανημάτων και εργαλείων :</p> <p>α) ειδικό καροτσίδιο κατάλληλο για την μεταφορά των υλικών καθαρισμού και χάρτου υγείας μέσα στις αίθουσες του Αεροσταθμού, διακριτικά και χωρίς να προκαλεί ενόχληση και δυσαρέσκεια των επιβατών.</p> <p>β)ειδικά καροτσίδια για την μεταφορά των σάκων απορριμμάτων, χαρτοκιβωτίων κλπ στον ειδικό χώρο περισυλλογής απορριμμάτων που θα καθοριστεί από τον Αερολιμένα.</p> <p>Ο αριθμός των καροτσιδίων και η συχνότητα μεταφοράς των απορριμμάτων θα καθοριστεί από τον Αερολιμενάρχη ύστερα από εισήγηση της Ειδικής Επιτροπής, με βάση τον όγκο των απορριμμάτων όπως αυτός προκύπτει από την τρέχουσα αεροπορική κίνηση.</p> <p>γ)Υλικά καθαρισμού και σάκους απορριμμάτων. Σε καμιά περίπτωση ο ανάδοχος δεν μπορεί να χρησιμοποιήσει για εξυπηρέτησή του, οποιοδήποτε εφόδιο (όχημα, καροτσίδιο, κλίμακες, κ.λ.π.) ιδιοκτησίας του Αερολιμένα ή των Αεροπορικών εταιρειών ή άλλου Κρατικού ή Ιδιωτικού Φορέα χωρίς προηγούμενη έγκριση των αρμοδίων οργάνων.</p>			
<p>1.5.12 Να φυλάσσονται πάντα, στον ειδικό χώρο που θα του παραχωρηθεί από τον Αερολιμένα, τα υλικά καθαρισμού, το χαρτί υγείας, χαρτί χειρός, σαπούνια κ.λ.π. καθώς και ο εξοπλισμός και σε καμιά περίπτωση δεν θα σωρεύονται ή εγκαταλείπονται σε οποιοδήποτε σημείο άλλων χώρων του Αερολιμένα.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.13 Να επιτρέπει καθ' όλη την 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.</p>	ΝΑΙ		
<p>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.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.15 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα 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, 15ήμερο, μήνα).</p> <p>Του ανωτέρω προγράμματος , θα λαμβάνει γνώση η αρμόδια επιτροπή, η οποία στις οριζόμενες ημερομηνίες θα ελέγχει την εκτέλεση και την ποιότητα των εργασιών.</p> <p>Για κάθε αλλαγή του προγράμματος ενημερώνεται εγκαίρως η επιτροπή.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.16 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα ημερήσια κατάσταση στην οποία να αναγράφονται τα ονοματεπώνυμα των απασχολουμένων, 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.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.17 Να ορίσει με γραπτή δήλωσή του νόμιμο εκπρόσωπό του και επόπτη ή επόπτες καθαρισμού.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.18 Να έρχεται σε επαφή ο ίδιος ή ο εκπρόσωπός του ή ο ορισμένος επόπτης καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα με τα αρμόδια όργανα του Αερολιμένα για την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.19 Να τροποποιεί το πρόγραμμα εργασιών του προσωπικού και να το μετακινεί κατά περίπτωση αυξάνοντας ή μειώνοντας τον αριθμό των</p>	ΝΑΙ		

εργαζομένων σε διάφορες θέσεις όταν οι μεταβολές αυτές απαιτούνται και υποδεικνύονται από τα αρμόδια όργανα του Αερολιμένα.			
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.	ΝΑΙ		
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.  Προς τούτο ο Ανάδοχος, υποχρεούται να συνδράμει με μέσα, εξοπλισμό και προσωπικό για την αντιμετώπιση κάθε σχετικής έκτακτης ανάγκης.	ΝΑΙ		
<b>1.6 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b>			
1.6.1 Η Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να παρέχει δωρεάν στον Ανάδοχο: α) Το απαιτούμενο για τον καθαρισμό νερό στα υπάρχοντα από το δίκτυο 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) Χαρτί υγείας και υγρό σαπούνι χειρός. ε) 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.	ΝΑΙ		
<b>1.7 ΠΟΙΟΤΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
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.	ΝΑΙ		
1.7.2 Ο Ανάδοχος να μεριμνά για τον διαχωρισμό και την απομάκρυνση 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 του Αερολιμένα, σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία, επιτροπές ή υπεύθυνους προστασίας περιβάλλοντος του Αερολιμένα. Επίσης ο Ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιεί για την καθαριότητα των χώρων υλικά αποδεδειγμένα φιλικά προς το περιβάλλον.	ΝΑΙ		
<b>1.8 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</b>			
1.8.1 Η παρακολούθηση των εργασιών του Αναδόχου από την Υπηρεσία θα γίνεται καθ'όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα.  Προς τούτο συγκροτείται ειδική επιτροπή από τον Αερολιμενάρχη.  Η Επιτροπή είναι τριμελής με ισάριθμους αναπληρωτές, θεωρείται δε σε απαρτία παρόντων δύο τουλάχιστον μελών της.  Σε περίπτωση αδυναμίας παρουσίας δύο μελών το δεύτερο μέλος αναπληρώνει ο Προϊστάμενος Φυλακής του Αερολιμενικού Ελέγχου καλούμενος επί τόπου.	ΝΑΙ		
1.8.2 Η Επιτροπή υποχρεούται:  α) Να λαμβάνει υπόψη το Πρωτόκολλο εγκατάστασης, στο οποίο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων, ο αριθμός των χειραμαξιδίων, καθώς και ο προβλεπόμενος από την σύμβαση εξοπλισμός του αναδόχου	ΝΑΙ		

<p>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 λειτουργίας του Αερολιμένα.</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, σύμφωνα με το πρόγραμμα λειτουργίας του Αερολιμένα, καθώς και η ποιοτική εκτέλεση των εργασιών.</p> <p>δ) Να συντάσσει, βάσει των ημερησίων δελτίων, το πρωτόκολλο εργασιών κατά μήνα και να εισηγείται στον Αερολιμενάρχη τις προβλεπόμενες από τη σύμβαση ποινές και πρόστιμα, στην περίπτωση πιστοποιημένων παραβάσεων του αναδόχου.</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>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 στο αρμόδιο Τμήμα του Αερολιμένα 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 στον Αερ/να.</p> <p>Σημείωση: Κάθε μήνας θα πληρώνεται για τις ημέρες του (28 ή 29 ή 30 ή 31).</p>	ΝΑΙ		
<b>1.9 ΑΥΞΗΣΗ - ΜΕΙΩΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
<p>1.9.1 Ο Αερολιμένας, 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.</p>	ΝΑΙ		
<p>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.</p>	ΝΑΙ		
<p>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.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.10 ΕΚΧΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
<p>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.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.11 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ</b>			
<p>1.11.1 Οι διοικητικές κυρώσεις (πρόστιμα), επιβάλλονται στον Ανάδοχο για οποιαδήποτε παράβαση της σύμβασης σχετικά με :</p> <p>α) Πλημμελή εκτέλεση ή μη εκτέλεση των προβλεπόμενων από την</p>	ΝΑΙ		

<p>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> <p>ε) Απώλεια χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών.</p>			
<p><b>1.12 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ</b></p>			
<p>1.12.1 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 του Αερολιμένα.</p> <p>γ) Τα πρωτόκολλα παραβάσεως υποβάλλονται στον Αερολιμενάρχη ανά μήνα, ο οποίος επιβάλλει την ανάλογη ποινή με σχετική απόφαση, 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>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p><b>1.13 ΕΝΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b></p>			
<p>1.13.1 Ο Ανάδοχος δικαιούται να υποβάλλει ένσταση σε περίπτωση διαφωνίας του ως προς την ολική επιβληθείσα από τον Αερολιμενάρχη ποινή, όσο και ως προς το ύψος μιας εκάστης για συγκεκριμένο μήνα.</p> <p>Ο Ανάδοχος υποβάλλει την ένσταση προς την Υπηρεσία της ΥΠΑ, μέσω του Αερολιμένα, εντός ανατρεπτικής προθεσμίας επτά (7) ημερών από της κοινοποίησής σ' αυτόν της απόφασης επιβολής ποινών.</p> <p>Ο Αερολιμενάρχης κατά την υποβολή στην ΥΠΑ/ΚΥ 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</p>	<p>ΝΑΙ</p>		



τελεσίδικα.			
<b>1.14 ΕΙΣΦΟΡΕΣ-ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ</b>			
1.14.1 Η αμοιβή του Αναδόχου υπόκειται σχετικές νόμιμες κρατήσεις. 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 υποβάλλει ο Ανάδοχος στην προσφορά του.	ΝΑΙ		
1.14.2 Για την πληρωμή του μηνιαίου τιμήματος ο Ανάδοχος οφείλει να προσκομίζει στην ΥΠΑ: α) Τιμολόγιο β) Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας 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. δ) Πρωτόκολλο παραλαβής εκτελεσθεισών εργασιών επιτροπής σύμφωνα με το άρθρο 8 της παρούσας Γ.Σ.Υ. Σημείωση: Κάθε μήνας θα πληρώνεται για τις ημέρες του (28 ή 29 ή 30 ή 31)	ΝΑΙ		
<b>1.15 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ-ΕΚΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
1.15.1 Η ΥΠΑ μπορεί να καταγγείλει την Σύμβαση και κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο με απόφαση του Υπουργού ή του αρμόδιου εξουσιοδοτημένου οργάνου κατά περίπτωση στις παρακάτω περιπτώσεις: α) Επαναλαμβανόμενων παραβάσεων της Σύμβασης, αποδεικνυόμενων από τους ελέγχους της Επιτροπής Ελέγχου Καθαρισμού, τα Πρωτόκολλα Παραβάσεων, τα Πρακτικά παραλαβής εργασιών και τις επιβληθείσες ποινές. β) Όταν δεν τηρεί τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.	ΝΑΙ		
1.15.2 Πρόταση για την κήρυξη έκπτωτου διατυπώνει ο Αερολιμένας 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 έκπτωτου έχουν κατά τα λοιπά, εφαρμογή τα οριζόμενα στο άρθρο 34 του Π.Δ.394/96 και στην παράγραφο 4 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.	ΝΑΙ		
1.15.3 Η κήρυξη του Αναδόχου έκπτωτου έχει αθροιστικά τις ακόλουθες συνέπειες α) Κατάπτωση υπέρ του Δημοσίου (ΥΠΑ) της κατατεθείσας 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 για εκτέλεση εργασιών της. Το Δημόσιο σε περίπτωση κήρυξης του αναδόχου έκπτωτου, 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		

1.16 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ			
1.16.1 Η αλληλογραφία μεταξύ Αερολιμένα και Αναδόχου να κοινοποιείται και στην αρμόδια Διεύθυνση της ΥΠΙΑ (Δ11).	ΝΑΙ		
1.16.2 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		
1.17 ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ			
1.17.1 Οι ανωτέρω προδιαγραφές διέπονται από το Π.Δ.60/07, το Π.Δ. 118/07 και το άρθρο 68 του Ν.3863/2010.	ΝΑΙ		
2. ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ			
2.1 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ			
2.1.1 Οι εργασίες που αναφέρονται στην παρούσα προδιαγραφή θα εκτελούνται: α) την θερινή περίοδο : Απρίλιος, Μάιος, Ιούνιος, Ιούλιος, Αύγουστος, Σεπτέμβριος και Οκτώβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Θερινής Περιόδου, και β) την χειμερινή περίοδο : Ιανουάριος, Φεβρουάριος, Μάρτιος, Νοέμβριος και Δεκέμβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Χειμερινής Περιόδου.	ΝΑΙ		
2.2 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ			
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 του Αερολιμένα και το πρόγραμμα που θα ορίζει ο Αερολιμένας. 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 (για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο) 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 μέρες 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 για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο (πιθανή αύξηση του αριθμού των εργαζομένων) σε συνάρτηση με την εμπειρία του προσωπικού του, τον εξοπλισμό που διαθέτει κ.λ.π.	ΝΑΙ		
2.2.4 Ο Κρατικός Αερολιμένας Αστυπάλαιας είναι υποχρεωμένος με την εγκατάσταση του αναδόχου να του παραδώσει πρόγραμμα με το οποίο θα καθορίζονται το ωράριο εργασίας και ο αριθμός ατόμων σε κάθε βάρδια.	ΝΑΙ		
2.2.5 Η σύμβαση αρχίζει από την ημερομηνία εγκατάστασης του αναδόχου και η διάρκειά της καθορίζεται από την απόφαση της	ΝΑΙ		

Διακήρυξης του διαγωνισμού και θα μπορεί να παραταθεί μονομερώς από την Υπηρεσία και υποχρεωτικά για τον ανάδοχο, με τους ίδιους όρους, όπως θα καθορίζεται στη διακήρυξη.			
<b>2.3 ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<b>2.3.1 Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος:</b>			
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) μία ηλεκτρική απορροφητική σκούπα κατά το δυνατόν αθόρυβη και με δυνατότητα απορρόφησης υγρών. β) μια μηχανή πλύσεως δαπέδων και απορρόφησης υγρών. γ) ένα καροτσίδιο με μεταφερόμενο εξοπλισμό καθαριότητας για τους εσωτερικούς χώρους δ) ένα αυτοκινούμενο ή ρυμουλκούμενο ανυψωτικό μηχάνημα, με καλή ασφάλεια, για τον καθαρισμό υαλοπινάκων σε ύψος πάνω από τρία μέτρα 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.	ΝΑΙ		
2.3.1_2 Να διαθέτει όλο τον μικροεξοπλισμό για τον καθαρισμό των δαπέδων κλπ όπως ξύστρες, υαλοκαθαριστήρες, κοντάρια κλπ.	ΝΑΙ		
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).	ΝΑΙ		
<b>2.4 ΧΩΡΟΙ - ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ</b>			
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. Επίσης γραφεία και οι λοιποί χώροι του Αερολιμένα που είναι ενοικιασμένα και εκμεταλλεύονται από ιδιώτες δεν θα καθαρίζονται από τον ανάδοχο καθαρισμού.	ΝΑΙ		
2.4.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων κτιρίου Αεροσταθμού α) κεντρική αίθουσας διακίνησης επιβατών. (1u) β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (1u) γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσωρόφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑ . (1u) δ) αίθουσα VIPS. (1u) ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (1u ή 1u)	ΝΑΙ		
11. 2.4.1_2 ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΕΔΩΝ ΚΤΙΡΙΟΥ ΑΕΡΟΣΤΑΘΜΟΥ. α) κεντρική αίθουσας διακίνησης επιβατών. (2u) β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (2u) γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσωρόφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑ . (2u) δ) αίθουσα VIPS. (1u) ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (2u ή 2u)	ΝΑΙ		
2.4.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής. α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π. όλων των αιθουσών επιβατών (3u) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσας VIPS (3u)	ΝΑΙ		
2.4.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π. όλων των αιθουσών επιβατών (4u) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και	ΝΑΙ		

αίθουσας VIPS (4ι)			
2.4.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων κτιρίου Αεροσταθμού και ΠΕΑ και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου. α) καθαρισμός υαλοπινάκων μέχρι 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (χαμηλοί υαλοπίνακες) (5ι) β) καθαρισμός υαλοπινάκων πάνω από 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (υψηλοί υαλοπίνακες) (5ι)	ΝΑΙ		
2.4.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών.	ΝΑΙ		
2.4.1_7 Διατήρηση καθαριότητας υπαίθριων χώρων	ΝΑΙ		
2.4.1_8 Γενικός καθαρισμός και διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών και διαχωριστικών κτιρίου Αεροσταθμού α) κεντρική αίθουσας διακίνησης επιβατών β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσωρόφου, Μετεωρολογίας δ) αίθουσα VIPS, ιατρείο, κουζίνα. ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, και δώμα.	ΝΑΙ		
2.4.1_9 Γενικός καθαρισμός – διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων. α) αίθουσες επιβατών : δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχεία, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατών και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και θόνοις οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, , ζαρντινιέρες κ.λ.π.. β) Γραφεία ΥΠΑ, Μετεωρολογίας : δοχεία απορριμμάτων, καθίσματα, τραπεζάκια, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχειοθήκες, τηλέφωνα, ηλεκτρονικές συσκευές κλπ	ΝΑΙ		
<b>2.5 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
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 (1ι και 1ιι) 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.	ΝΑΙ		
2.5.1_β Γενικός καθαρισμός τοίχων, θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών (1ι και 1ιι) 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 αιθουσών και γραφείων (1ι και 1ιι) όπως δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχείων, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και θόνοις οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά στηρίγματα διαχωριστικών με κορδόνι, μεταφορικές ταινίες, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχειοθήκες, ζαρντινιέρες κ.λ.π. ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό, σκούπισμα και στέγνωμα.	ΝΑΙ		

<p>Στις θόνες 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.</p> <p>Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>			
<p>2.5.2_α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων (2ι και 2ιι) 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 του Αερολιμένα, ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά.</p> <p>Οι αίθουσες επιβατών θα σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται ενιαία τουλάχιστον μία φορά την ημέρα.</p> <p>Η επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή.</p> <p>Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.2_β Διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών από υλικό πάσης φύσεως ή μεικτής επιφάνειας μετά υαλοστασίων (2ι και 2ιι) ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό εφόσον απαιτείται και στέγνωμα.</p> <p>Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.2_γ Διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (2ι και 2ιι) ήτοι συνεχές άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων και των σταχτοδοχείων, ξεσκόνισμα του εξοπλισμού και των επίπλων (καθίσματα, τραπέζια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και θόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά 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.</p> <p>Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής (3ι ) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, 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 ακολουθηθεί σκούπισμα και στέγνωμα .</p> <p>Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής (4ι) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, 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.</p> <p>Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (5ι και 5ιι) ήτοι αμφίπλευρο πλύσιμο με απορρυπαντικό (των υαλοπινάκων και των πλαισίων τους καθώς και των επιφανειών με επένδυση αλουμινίου ή πινακίδων) και στέγνωμα αυτών.</p> <p>Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα (μ<sup>2</sup>) υαλοπίνακα μετά πλαισίου ή μεταλλικής επιφάνειας.</p>	ΝΑΙ		
<p>2.5.6 Γενικός καθαρισμός χώρων ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών.</p>	ΝΑΙ		

(6), ήτοι ξαράχνιασμα τοίχων και οροφών, απομάκρυνση ακρήστων και απορριμμάτων, Σκούπισμα και πλύσιμο δαπέδων, ξεσκόνισμα και πλύσιμο με απορρυπαντικό θυρών και λοιπών κουφωμάτων, ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό, σκούπισμα και στέγνωμα εξοπλισμού.			
2.5.7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων (7) 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	NAI		
2.6 ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΚΑΙ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ			
2.6.1 Η συχνότητα εκτέλεσης των εργασιών διαφέρει α) από χώρο σε χώρο και β) κατά την θερινή και χειμερινή περίοδο. Στους πίνακες (θερινής και χειμερινής περιόδου) που επισυνάπτονται εμφανίζονται οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εκτελούμενης εργασίας που είναι συνάρτηση, των καθαριζόμενων επιφανειών, την συχνότητα εκτέλεσής κάθε εργασίας, τις ώρες λειτουργίας του Αερολιμένα και το διακινούμενο επιβατικό κοινό. Σημείωση : Οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εργασίας προκύπτει από την παρακάτω συνάρτηση	NAI		
2.6.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων $\tau\mu \times \text{μηνιαία συχνότητα} = \tau\mu/\text{μήνα όπου : 31, καθημερινά}$ 2 δύο φορές την εβδομάδα και υπολογίζεται 8 (οκτώ) φορές 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	NAI		
2.6.1_2 Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων $\tau\mu \times \delta\omega\rho\alpha \times \text{μηνιαία συχνότητα} \times \text{συντελεστή κίνησης} = \tau\mu/\text{μήνα}$ Τα $\delta\omega\rho\alpha$ για την θερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Το $\delta\omega\rho\alpha$ για την χειμερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1 Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 1 Παρατήρηση: Ο συντελεστής κίνησης χρησιμοποιείται μόνο στους κοινόχρηστους χώρους.	NAI		
2.6.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής $\tau\mu \times \text{μηνιαία συχνότητα} = \tau\mu/\text{μήνα}$	NAI		
2.6.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής $\tau\mu \times \delta\omega\rho\alpha \times \text{μηνιαία συχνότητα} \times \text{συντελεστή κίνησης} = \tau\mu/\text{μήνα}$ Τα $\delta\omega\rho\alpha$ για την θερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Το $\delta\omega\rho\alpha$ για την χειμερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1 Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 1	NAI		
2.6.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων $\tau\mu \times \text{μηνιαία συχνότητα} = \tau\mu/\text{μήνα}$	NAI		
2.6.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών $\tau\mu \times \text{μηνιαία συχνότητα} = \tau\mu/\text{μήνα}$	NAI		
2.6.1_7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	NAI		
2.6.1_8 Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους πίνακες : α) ποσοτήτων θερινής περιόδου αεροσταθμού ΚΑΠΛ β) ποσοτήτων χειμερινής περιόδου αεροσταθμού ΚΑΠΛ οι οποίοι επισυνάπτονται, προκειμένου να διαμορφώσουν και να			

υποβάλουν την οικονομική τους προσφορά σε μορφή PDF.			
<b>2.7 ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ</b>			
<p>2.7.1. Οι ποινές που επιβάλλονται στον ανάδοχο για παραλείψεις ή για πλημμελή εκτέλεση των εργασιών της σύμβασης καθορίζονται αναλυτικά στον παρακάτω πίνακα.</p> <p>Οι ποινές επιβάλλονται με την διαδικασία των άρθρων 11 και 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 3ου κλιμακίου.</p> <p>Η επιβολή ποινής μπορεί να επαναλαμβάνεται για την ίδια εργασία εάν επαναλαμβάνεται η παράβαση.</p> <p>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.</p>	ΝΑΙ		
<p>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 :</p> <p>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 5 της Γ.Σ.Υ. ενδυμασία για μία ημέρα.</p>	ΝΑΙ		
<b>2.7.3 ΚΛΙΜΑΚΙΑ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ</b>			
<p>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.</p>	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>	ΝΑΙ		
<p>2.7.3_3 ΣΗΜΕΙΩΣΗ</p> <p>Τα παρακρατούμενα από την συνολική μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου ποσά, λόγω επιβολής χρηματικών ποινών (άρθρο 12 Γ.Σ.Υ.), είναι ανεξάρτητα από τα ποσά που του παρακρατούνται εκ της αποζημίωσης αυτής, για τυχόν μειώσεις από την Παραλαβή Εργασιών Καθαρισμού του μήνα, λόγω βεβαιωμένης μη εκτέλεσης συγκεκριμένων ποσοτήτων συμβατικών εργασιών.</p>	ΝΑΙ		

**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**  
**ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ ΑΣΤΥΠΑΛΛΙΑΣ**

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣΟΤ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
				ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ Σ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	327,00	-	8,00	-	2616,00
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	26,00	-	4,00	-	104,00
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων Αιθουσών	μ <sup>2</sup>	327,00	0,70	31,00	1,00	7095,90
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	26,00	0,70	31,00	1,00	564,20
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	21,00	-	31,00	-	651,00
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	21,00	0,70	31,00	1,00	455,70
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	225,00	-	8,00	-	1800,00
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ' αποκοπ ή		-	-	-	



**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**  
**ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΔΙΜΕΝΑ ΑΣΤΥΠΑΛΛΙΑΣ**

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣΟΤ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
				ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤ	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗ Σ	
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	327,00	-	8,00	-	2616,00
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	26,00	-	4,00	-	104,00
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	327,00	0,70	31,00	1,00	7095,90
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	26,00	0,70	31,00	1,00	564,20
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	21,00	-	31,00	-	651,00
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	21,00	0,70	31,00	1,00	455,70
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	225,00	-	8,00	-	1800,00
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ' αποκοπή		-	-	-	

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΛΙΜΑΚΙΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ**

A/A	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 1 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 2 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 3 <sup>ης</sup> ποινής
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ

## ΚΡΑΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΑΡΑΞΟΥ (ΚΑΑΞ)

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
<b>1. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</b>			
<b>1.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΜΟΙΒΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.1.1 Αντικείμενο των εργασιών που αφορά η παρούσα είναι ο καθαρισμός χώρων και επιφανειών του Κρατικού Αεροσταθμού στον Αραξο.</p> <p>Τα είδη και οι ποσότητες των προβλεπομένων εργασιών περιλαμβάνονται στην Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων και στην κατάσταση των προς καθαρισμό χώρων.</p> <p>Οι προσφερόμενες τιμές μονάδος :</p> <p>α) Αφορούν την για ένα μήνα εκτέλεση κάθε είδους εργασίας της παραπάνω κατάστασης και το σύνολό τους αποτελεί την μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου.</p> <p>β) Δίνονται αναλυτικά σε Μ ή σε Μ2.</p> <p>Σε περίπτωση μείωσης των εκτελουμένων εργασιών θα μειώνεται ανάλογα και η αποζημίωση του αναδόχου.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>			
<p>1.2.1 _Α 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:</p> <p>α) Πιστοποιητικό Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας ISO 9001:2008.</p> <p>β) Πιστοποιητικό συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης ISO 14001:2004.</p> <p>γ) Πιστοποιητικό Διαχείρισης Υγιεινής και Ασφάλειας στην εργασία ΕΛΟΤ 1801:2002/OHSAS 18001:2007. Τα πιστοποιητικά 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.).</p>	ΝΑΙ		
<p>1.2.1 _Β Σε Αερολιμένες που εμπίπτουν στις διαδικασίες διεξαγωγής πρόχειρων διαγωνισμών, απόφαση 35130/739,άρθρο 83 παρ.1 (ΦΕΚ/Β/1291/11-8-10),για την ανάδειξη αναδόχων καθαρισμού, όταν δεν υπάρχει διαγωνιζόμενος κάτοχος ενός ή όλων των παραπάνω πιστοποιητικών, και μόνο σε αυτήν την περίπτωση ,να παρέχεται η δυνατότητα, να γίνονται δεκτές εταιρείες ή επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών καθαρισμού που δεν τα διαθέτουν.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.2.2 Οι ενδιαφερόμενοι για την συμμετοχή στον διαγωνισμό και την διαμόρφωση της προσφοράς τους οφείλουν:</p> <p>α) Να επισκεφθούν όλους τους χώρους και τα κτίρια, προκειμένου να λάβουν γνώση των επιτόπιων συνθηκών εργασίας.</p> <p>β) Να λάβουν υπόψη τους τα ωράρια λειτουργίας του Αερολιμένα κατά τους θερινούς και χειμερινούς μήνες του έτους.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.3 ΣΥΜΒΑΣΗ</b>			
<p>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:</p> <p>α)Τα στοιχεία α΄ έως στ΄ της παραγράφου 1 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010 και</p> <p>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.</p> <p>Όταν δεν αναγράφονται τα ανωτέρω στοιχεία και όροι, η Σύμβαση ακυρώνεται και απορρίπτεται η δαπάνη πληρωμής.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.4 ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.4.1 Το Πρωτόκολλο εγκατάστασης του Αναδόχου θα υπογράφεται από τον οικείο Αερολιμενάρχη .</p> <p>Στο Πρωτόκολλο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων όπως καθορίζεται στην προσφορά του αναδόχου, ο αριθμός των χειραμαξιδίων που παραδίδονται, καθώς και ο απαιτούμενος εξοπλισμός του αναδόχου που</p>	ΝΑΙ		

προβλέπεται στην Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων και στην Σύμβαση.			
<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 του Αερολιμένα	NAI		
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.)	NAI		
1.5.3 Να χρησιμοποιεί αποκλειστικά προσωπικό το οποίο να είναι ασφαλισμένο στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και το ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ.	NAI		
1.5.4 Να τηρεί τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας για το προσωπικό που προσλαμβάνει.	NAI		
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. 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. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει επίσημα την Υπηρεσία για το συμβάν, τα αίτια και τις ενέργειες αποκατάστασης και αποφυγής επανάληψης. 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. 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.	NAI		
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.	NAI		
1.5.7 Να έχει στη διάθεση 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.	NAI		
1.5.8 Να συμμορφώνεται ο ίδιος και το απασχολούμενο σ' αυτόν προσωπικό στους κανόνες ασφάλειας του Αερολιμένα (υπόκειται σ' αυτούς)	NAI		
1.5.9 Να μεριμνά άμεσα για την έκδοση ειδικής άδειας εισόδου, παραμονής και εργασίας στους χώρους του Αερολιμένα για όλο το προσωπικό του, από την αρμόδια Υπηρεσία της ΥΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.	NAI		
1.5.10 Να μεριμνά ώστε το προσωπικό καθαριότητας να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένο, να φέρει ομοίομορφη ενδυμασία (ποδιά ή φόρμα) πάντα καθαρή και φροντισμένη η οποία θα έχει την έγκριση του Αερολιμένα και να εφοδιάζει το προσωπικό του με γάντια, αδιάβροχα ενδύματα (νιτσεράδες κίτρινου χρώματος) και αδιάβροχα υποδήματα (γαλότσες). Το προσωπικό περισυλλογής χειραμαξιδίων θα φέρει γιλέκο φωσφορούχου χρώματος . Τα μέλη του προσωπικού που θα απασχολούνται κατ' αποκλειστικότητα στους χώρους υγιεινής (τουαλέτες κ.λ.π.) όταν τούτο προβλέπεται από Ε.Σ.Υ. (Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων), θα φέρει διαφορετικού χρώματος ενδυμασία από το υπόλοιπο προσωπικό του αναδόχου, μάσκα και γάντια.	NAI		
1.5.11 Να διαθέτει πέραν των προβλεπομένων στην Ε.Σ.Υ. απαραίτητων μηχανημάτων και εργαλείων :  α) ειδικό καροτσίδιο κατάλληλο για την μεταφορά των υλικών καθαρισμού και χάρτου υγείας μέσα στις αίθουσες του Αεροσταθμού, διακριτικά και χωρίς να προκαλεί ενόχληση και δυσαρέσκεια των επιβατών.	NAI		

<p>β)ειδικά καροτσίδια για την μεταφορά των σάκων απορριμμάτων, χαρτοκιβωτίων κλπ στον ειδικό χώρο περισυλλογής απορριμμάτων που θα καθοριστεί από τον Αερολιμένα.</p> <p>Ο αριθμός των καροτσιδίων και η συχνότητα μεταφοράς των απορριμμάτων θα καθοριστεί από τον Αερολιμενάρχη ύστερα από εισήγηση της Ειδικής Επιτροπής, με βάση τον όγκο των απορριμμάτων όπως αυτός προκύπτει από την τρέχουσα αεροπορική κίνηση.</p> <p>γ)Υλικά καθαρισμού και σάκους απορριμμάτων. Σε καμιά περίπτωση ο ανάδοχος δεν μπορεί να χρησιμοποιήσει για εξυπηρέτησή του, οποιοδήποτε εφόδιο (όχημα, καροτσίδιο, κλίμακες, κ.λ.π.) ιδιοκτησίας του Αερολιμένα ή των Αεροπορικών εταιρειών ή άλλου Κρατικού ή Ιδιωτικού Φορέα χωρίς προηγούμενη έγκριση των αρμοδίων οργάνων.</p>			
<p>1.5.12 Να φυλάσσονται πάντα, στον ειδικό χώρο που θα του παραχωρηθεί από τον Αερολιμένα, τα υλικά καθαρισμού, το χαρτί υγείας, χαρτί χειρός, σαπούνια κ.λ.π. καθώς και ο εξοπλισμός και σε καμιά περίπτωση δεν θα σωρεύονται ή εγκαταλείπονται σε οποιοδήποτε σημείο άλλων χώρων του Αερολιμένα.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.13 Να επιτρέπει καθ'όλη την 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.</p>	ΝΑΙ		
<p>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.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.15 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα 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).</p> <p>Του ανωτέρω προγράμματος, θα λαμβάνει γνώση η αρμόδια επιτροπή, η οποία στις οριζόμενες ημερομηνίες θα ελέγχει την εκτέλεση και την ποιότητα των εργασιών.</p> <p>Για κάθε αλλαγή του προγράμματος ενημερώνεται εγκαίρως η επιτροπή.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.16 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα 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.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.17 Να ορίσει με γραπτή δήλωσή του νόμιμο εκπρόσωπό του και επόπτη ή επόπτες καθαρισμού.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.5.18 Να έρχεται σε επαφή ο ίδιος ή ο εκπρόσωπός του ή ο ορισμένος επόπτης καθ'όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα με τα αρμόδια όργανα του Αερολιμένα για την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν.</p>	ΝΑΙ		
<p>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 του Αερολιμένα.</p>	ΝΑΙ		
<p>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.</p>	ΝΑΙ		
<p>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</p>	ΝΑΙ		

<p>ενεργεί άμεσα σε περίπτωση αντιμετώπισης έκτακτης ρύπανσης.</p> <p>Προς τούτο ο Ανάδοχος , υποχρεούται να συνδράμει με μέσα, εξοπλισμό και προσωπικό για την αντιμετώπιση κάθε σχετικής έκτακτης ανάγκης.</p>			
<b>1.6 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b>			
<p>1.6.1 Η Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να παρέχει δωρεάν στον Ανάδοχο:</p> <p>α) Το απαιτούμενο για τον καθαρισμό νερό στα υπάρχοντα από το δίκτυο ύδρευσης της ΥΠΑ.</p> <p>β) Το απαιτούμενο ηλεκτρικό ρεύμα για τα μηχανήματά του, από το ηλεκτρικό δίκτυο της ΥΠΑ.</p> <p>γ) Περιορισμένο αποθηκευτικό χώρο για την φύλαξη των μέσων, υλικών και εργαλείων που χρησιμοποιούνται στην παρούσα εργολαβία, καθώς και για αποδυτήρια του προσωπικού του.</p> <p>δ) Χαρτί υγείας και υγρό σαπούνι χειρός.</p> <p>ε) 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>	ΝΑΙ		
<b>1.7 ΠΟΙΟΤΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
<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 .</p> <p>Τα υλικά καθαρισμού τα οποία θα χρησιμοποιούνται πρέπει να εγκρίνονται από την Υπηρεσία και να είναι φιλικά προς το περιβάλλον.</p> <p>Τα προϊόντα που θα χρησιμοποιούνται για την στίλβωση των δαπέδων θα πρέπει να είναι αντιολισθηρά.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.7.2 Ο Ανάδοχος να μεριμνά για τον διαχωρισμό και την απομάκρυνση 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 του Αερολιμένα, σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία, επιτροπές ή υπεύθυνους προστασίας περιβάλλοντος του Αερολιμένα.</p> <p>Επίσης ο Ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιεί για την καθαριότητα των χώρων υλικά αποδεδειγμένα φιλικά προς το περιβάλλον.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.8 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</b>			
<p>1.8.1 Η παρακολούθηση των εργασιών του Αναδόχου από την Υπηρεσία θα γίνεται καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα.</p> <p>Προς τούτο συγκροτείται ειδική επιτροπή από τον Αερολιμενάρχη.</p> <p>Η Επιτροπή είναι τριμελής με ισάριθμους αναπληρωτές, θεωρείται δε σε απαρτία παρόντων δύο τουλάχιστον μελών της.</p> <p>Σε περίπτωση αδυναμίας παρουσίας δύο μελών το δεύτερο μέλος αναπληρώνει ο Προϊστάμενος Φυλακής του Αερολιμενικού Ελέγχου καλούμενος επί τόπου.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.8.2 Η Επιτροπή υποχρεούται:</p> <p>α) Να λαμβάνει υπόψη το Πρωτόκολλο εγκατάστασης, στο οποίο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων, ο αριθμός των χειραμαξιδίων, 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 λειτουργίας του Αερολιμένα.</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, σύμφωνα με το πρόγραμμα λειτουργίας του Αερολιμένα, καθώς και η ποιοτική εκτέλεση των εργασιών.</p> <p>δ) Να συντάσσει, βάσει των ημερησίων δελτίων, το πρωτόκολλο εργασιών</p>	ΝΑΙ		

κατά μήνα και να εισηγείται στον Αερολιμενάρχη τις προβλεπόμενες από τη σύμβαση ποινές και πρόστιμα, στην περίπτωση πιστοποιουμένων παραβάσεων του αναδόχου.  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).			
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 στο αρμόδιο Τμήμα του Αερολιμένα 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 στον Αερ/να.  Σημείωση : Κάθε μήνας θα πληρώνεται για τις ημέρες του (28 ή 29 ή 30 ή 31).	ΝΑΙ		
<b>1.9 ΑΥΞΗΣΗ - ΜΕΙΩΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
1.9.1 Ο Αερολιμένας, 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 ποσοστό μέχρι είκοσι τοις εκατό (20%) μειουμένου ανάλογα και του απασχολούμενου προσωπικού του αναδόχου.	ΝΑΙ		
<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		
<b>1.11 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ</b>			
1.11.1 Οι διοικητικές κυρώσεις (πρόστιμα), επιβάλλονται στον Ανάδοχο για οποιαδήποτε παράβαση της σύμβασης σχετικά με :  α) Πλημμελή εκτέλεση ή μη εκτέλεση των προβλεπόμενων από την Σύμβαση εργασιών.  β) Μη διάθεση του απαιτούμενου παντός είδους εξοπλισμού και των απαιτούμενων υλικών καθαριότητας.  γ) Μη διάθεσης του προβλεπόμενου από την Σύμβαση αριθμού προσωπικού (εργαζομένων πλήρους απασχόλησης).  δ) Παράλειψη ενημέρωσης της Επιτροπής Ελέγχου για την όποια ολιγόωρη απουσία εργαζομένου στην καθαριότητα λόγω εξαιρετικής ανάγκης.  ε)Απόλεια χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών.	ΝΑΙ		
<b>1.12 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ</b>			
1.12.1 Σε περίπτωση που διαπιστωθεί από την Επιτροπή Ελέγχου	ΝΑΙ		

<p>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 του Αερολιμένα.</p> <p>γ) Τα πρωτόκολλα παραβάσεως υποβάλλονται στον Αερολιμενάρχη ανά μήνα, ο οποίος επιβάλλει την ανάλογη ποινή με σχετική απόφαση, 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>			
<p><b>1.13 ΕΝΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b></p>			
<p>1.13.1 Ο Ανάδοχος δικαιούται να υποβάλλει ένσταση σε περίπτωση διαφωνίας του ως προς την ολική επιβληθείσα από τον Αερολιμενάρχη ποινή, όσο και ως προς το ύψος μιας εκάστης για συγκεκριμένο μήνα.</p> <p>Ο Ανάδοχος υποβάλει την ένσταση προς την Υπηρεσία της ΥΠΑ, μέσω του Αερολιμένα, εντός ανατρεπτικής προθεσμίας επτά (7) ημερών από της κοινοποιήσεως σ' αυτόν της απόφασης επιβολής ποινών.</p> <p>Ο Αερολιμενάρχης κατά την υποβολή στην ΥΠΑ/ΚΥ 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>ΝΑΙ</p>		
<p><b>1.14 ΕΙΣΦΟΡΕΣ-ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ</b></p>			
<p>1.14.1 Η αμοιβή του Αναδόχου υπόκειται σχετικές νόμιμες κρατήσεις. 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.</p> <p>Το τίμημα είναι αυτό που θα προκύπτει από τις εκτελεσθείσες εργασίες του κάθε μήνα, σύμφωνα με τις τιμές που θα έχει υποβάλλει 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 ασφαλισμένο το προσωπικό του από τα οποία να αποδεικνύεται ότι δεν υπάρχει καμία οφειλή</p>	<p>ΝΑΙ</p>		



<p>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>			
<b>1.15 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ-ΕΚΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.15.1 Η ΥΠΑ μπορεί να καταγγείλει την Σύμβαση και 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>β) Όταν δεν τηρεί τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.15.2 Πρόταση για την κήρυξη εκπτώτου διατυπώνει ο Αερολιμένας 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.</p> <p>Για την κήρυξη του Αναδόχου εκπτώτου έχουν κατά τα λοιπά, εφαρμογή τα οριζόμενα στο άρθρο 34 του Π.Δ.394/96 και στην παράγραφο 4 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.15.3 Η κήρυξη του Αναδόχου εκπτώτου έχει αθροιστικά τις ακόλουθες συνέπειες</p> <p>α) Κατάπτωση υπέρ του Δημοσίου (ΥΠΑ) της κατατεθείσας εγγυήσεως καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης.</p> <p>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.</p> <p>γ) Τυχόν μικρότερη διαφορά μηνιαίας αποζημίωσης του νέου αναδόχου παραμένει σε όφελος του Δημοσίου (ΥΠΑ)</p> <p>δ) Αποβολή του αναδόχου από τους προς καθαρισμό χώρους.</p> <p>ε) Προσωρινό ή διαρκή αποκλεισμό συμμετοχής του Αναδόχου (ατομικά του ίδιου ή της εταιρείας στην οποία συμμετέχει), σε μελλοντικούς διαγωνισμούς της ΥΠΑ για εκτέλεση εργασιών της.</p> <p>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.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.16 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ</b>			
<p>1.16.1. Η αλληλογραφία μεταξύ Αερολιμένα και Αναδόχου να κοινοποιείται και στην αρμόδια Διεύθυνση της ΥΠΑ (Δ11).</p>	ΝΑΙ		
<p>1.16.2 Ο ανάδοχος υποχρεούται να δώσει τα πλήρη στοιχεία του, ήτοι Διεύθυνση, τηλέφωνο, Fax, κλπ. και να ορίσει δύο (2) αντικλητούς και συγκεκριμένα τον επόπτη καθαρισμού και τον νόμιμο εκπρόσωπο του που θα μπορούν να παραλαμβάνουν την αλληλογραφία.</p> <p>Ο ορισμός των αντικλητών θα συνοδεύεται από Υπεύθυνη Δήλωση αποδοχής των αντικλητών.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.17 ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ</b>			
<p>1.17.1 Οι ανωτέρω προδιαγραφές διέπονται από το Π.Δ.60/07, το Π.Δ. 118/07 και το άρθρο 68 του Ν.3863/2010.</p>	ΝΑΙ		
<b>2. ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</b>			
<b>2.1 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b>			
<p>2.1.1 Οι εργασίες που αναφέρονται στην παρούσα προδιαγραφή θα εκτελούνται:</p> <p>α) την θερινή περίοδο : Απρίλιος, Μάιος, Ιούνιος, Ιούλιος, Αύγουστος, Σεπτέμβριος και Οκτώβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που</p>	ΝΑΙ		

αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Θερινής Περιόδου, και β) την χειμερινή περίοδο : Ιανουάριος, Φεβρουάριος, Μάρτιος, Νοέμβριος και Δεκέμβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Χειμερινής Περιόδου.			
<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.	NAI		
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 του Αερολιμένα και το πρόγραμμα που θα ορίζει ο Αερολιμένας. 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 (για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο) με την υποβολή της προσφοράς του.	NAI		
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 μέρες 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 για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο (πιθανή αύξηση του αριθμού των εργαζομένων) σε συνάρτηση με την εμπειρία του προσωπικού του, τον εξοπλισμό που διαθέτει κ.λ.π.	NAI		
2.2.4 Ο Κρατικός Αερολιμένας Αράξου είναι υποχρεωμένος με την εγκατάσταση του αναδόχου να του παραδώσει πρόγραμμα με το οποίο θα καθορίζονται το ωράριο εργασίας και ο αριθμός ατόμων σε κάθε βάρδια.	NAI		
2.2.5 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 μονομερώς από την Υπηρεσία και υποχρεωτικά για τον ανάδοχο, με τους ίδιους όρους, όπως θα καθορίζεται στη διακήρυξη.	NAI		
<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) μία ηλεκτρική απορροφητική σκούπα κατά το δυνατόν αθόρυβη και με δυνατότητα απορρόφησης υγρών. β) μια μηχανή πλύσεως δαπέδων και απορρόφησης υγρών. γ) ένα καροτσίδιο με μεταφερόμενο εξοπλισμό καθαριότητας για τους εσωτερικούς χώρους 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.	NAI		

2.3.1_2 Να διαθέτει όλο τον μικροεξοπλισμό για τον καθαρισμό των δαπέδων κλπ όπως ξύστρες, υαλοκαθαριστήρες, κοντάρια κλπ.	NAI		
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).	NAI		
<b>2.4 ΧΩΡΟΙ - ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ</b>			
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. Επίσης γραφεία και οι λοιποί χώροι του Αερολιμένα που είναι ενοικιασμένα και εκμεταλλεύονται από ιδιώτες δεν θα καθαρίζονται από τον ανάδοχο καθαρισμού.	NAI		
2.4.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων κτιρίου Αεροσταθμού α) κεντρική αίθουσας διακίνησης επιβατών. (1ι) β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (1ι) γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑι. (1ι) δ) αίθουσα VIPS. (1ι) ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (1ι ή 1ιι)	NAI		
12. 2.4.1_2 ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΕΔΩΝ ΚΤΙΡΙΟΥ ΑΕΡΟΣΤΑΘΜΟΥ. α) κεντρική αίθουσας διακίνησης επιβατών. (2ι) β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (2ι) γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑ. (2ι) δ) αίθουσα VIPS. (1ι) ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (2ι ή 2ιι)	NAI		
2.4.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής. α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π. όλων των αιθουσών επιβατών (3ι) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσας VIPS (3ι)	NAI		
2.4.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π. όλων των αιθουσών επιβατών (4ι) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσας VIPS (4ι)	NAI		
2.4.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων κτιρίου Αεροσταθμού και ΠΕΑ και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου. α) καθαρισμός υαλοπινάκων μέχρι 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (χαμηλοί υαλοπίνακες) (5ι) β) καθαρισμός υαλοπινάκων πάνω από 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (υψηλοί υαλοπίνακες) (5ι)	NAI		
2.4.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών.	NAI		
2.4.1_7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων.	NAI		
2.4.1_8 Συλλογή χειραμαξιδίων αποσκευών επιβατών.	NAI		
2.4.1_9 Γενικός καθαρισμός και διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών και διαχωριστικών κτιρίου Αεροσταθμού α) κεντρική αίθουσας διακίνησης επιβατών β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας δ) αίθουσα VIPS, ιατρείο, κουζίνα. ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, και δώμα.	NAI		
2.4.1_10 Γενικός καθαρισμός – διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων. α) αίθουσες επιβατών : δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχεία, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατών και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλέε, ,	NAI		

ζαρντινιέρες κ.λ.π. β) Γραφεία ΥΠΑ, Μετεωρολογίας : δοχεία απορριμμάτων, καθίσματα, τραπέζια, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχαιοθήκες, τηλέφωνα, ηλεκτρονικές συσκευές κλπ			
<b>2.5 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
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.	NAI		
2.5.1_α Γενικός καθαρισμός δαπέδων (1i και 1u) 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 στυμμένης σφουγγαρίστρας Η επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή. Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα.	NAI		
2.5.1_β Γενικός καθαρισμός τοίχων, θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών (1i και 1u) 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.	NAI		
2.5.1_γ Γενικός καθαρισμός εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (1i και 1u) όπως δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχείων, καθίσματα, τραπέζια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά στηρίγματα διαχωριστικών με κορδόνι, μεταφορικές ταινίες, 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.	NAI		
2.5.2_α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων (2i και 2u) 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 του Αερολιμένα, ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά. Οι αίθουσες επιβατών θα σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται ενιαία τουλάχιστον μία φορά την ημέρα. Η επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή. Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα.	NAI		
2.5.2_β Διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών από υλικό πάσης φύσεως ή μεικτής επιφάνειας μετά υαλοστασίων (2i και 2u) ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό εφόσον απαιτείται και στέγνωμα. Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ευρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.	NAI		
2.5.2_γ Διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (2i και 2u) ήτοι συνεχές άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων και	NAI		

των σταχοδοχείων, ξεσκόνισμα του εξοπλισμού και των επίπλων (καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά στηρίγματα διαχωριστικών με κορδόνι, μεταφορικές ταινίες, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχαιοθήκες, 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 χώρων υγιεινής (31) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, 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 ακολουθεί σκούπισμα και στέγνωμα . Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα.	NAI		
2.5.4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής (41) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, 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 επανάλληψης καθημερινά θα είναι η απαιτούμενη ώστε να παραμένουν οι χώροι αυτοί πάντα καθαροί, σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής. Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα.	NAI		
2.5.5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (51 και 51u) 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.	NAI		
2.5.6 Γενικός καθαρισμός χώρων ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών. (6), 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.	NAI		
2.5.7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων (7) 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 επανάλληψης καθημερινά θα είναι η απαιτούμενη ώστε να παραμένουν οι χώροι αυτοί πάντα καθαροί. Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα ή δίνεται κατ' αποκοπή	NAI		
2.5.8 Συλλογή χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών (8),ήτοι συνεχής συλλογή των χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών από τους εξωτερικούς και εσωτερικούς χώρους και τοποθέτησή τους σε θέσεις που θα υποδείξει ο Αερολιμένας,ξεσκόνισμα,πλύσιμο με απορρυπαντικό και στέγνωμα εφόσον απαιτείται ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά καθώς και επισκευή για την άρτια εμφάνιση και λειτουργία.	NAI		
<b>2.6 ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΚΑΙ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ</b>			
2.6.1 Η συχνότητα εκτέλεσης των εργασιών διαφέρει α) από χώρο σε χώρο και β) κατά την θερινή και χειμερινή περίοδο. Στους πίνακες (θερινής και χειμερινής περιόδου) που επισυνάπτονται εμφανίζονται οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εκτελούμενης εργασίας που είναι	NAI		

<p>συνάρτηση, των καθαριζόμενων επιφανειών, την συχνότητα εκτέλεσής κάθε εργασίας, τις ώρες λειτουργίας του Αερολιμένα και το διακινούμενο επιβατικό κοινό.</p> <p>Σημείωση : Οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εργασίας προκύπτει από την παρακάτω συνάρτηση</p>			
<p>2.6.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων          τμ X μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα όπου : 31,          καθημερινά          2 δύο φορές την εβδομάδα και υπολογίζεται 8 (οκτώ) φορές τον μήνα          1 μία φορά την εβδομάδα και υπολογίζεται 4 (τέσσερεις) φορές τον μήνα          2 ,δύο φορές τον μήνα (κάθε 15 ημέρες)          1, μια φορά τον μήνα</p>	NAI		
<p>2.6.1_2 Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων          τμ X 8ωρο X μηνιαία συχνότητα X συντελεστή κίνησης = τμ/μήνα          Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 0,90 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να)          Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να)          Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1          Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 0,20          Παρατήρηση: Ο συντελεστής κίνησης χρησιμοποιείται μόνο στους κοινόχρηστους χώρους.</p>	NAI		
<p>2.6.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής          τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα</p>	NAI		
<p>2.6.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής          τμ X 8ωρο X μηνιαία συχνότητα X συντελεστή κίνησης = τμ/μήνα          Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 0,90 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να)          Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,70 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να)          Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1          Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 0,20</p>	NAI		
<p>2.6.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων          τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα</p>	NAI		
<p>2.6.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών          τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα</p>	NAI		
<p>2.6.1_7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων</p>	NAI		
<p>2.6.1_8 Συλλογή χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών          Συνάρτηση διακινουμένων επιβατών ανά μήνα (στατιστικά στοιχεία ΥΠΑ)          λαμβάνεται 11.429 για το θέρος και 100 για το χειμώνα</p>	NAI		
<p>2.6.1_9 Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους πίνακες :          α) ποσοτήτων θερινής περιόδου αεροσταθμού ΚΑΑΞ,          β) ποσοτήτων χειμερινής περιόδου αεροσταθμού ΚΑΑΞ          οι οποίοι επισυνάπτονται, προκειμένου να διαμορφώσουν και να υποβάλουν την οικονομική τους προσφορά σε μορφή PDF.</p>			
<p>2.7 ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ</p>			
<p>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 11 και 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.</p>	NAI		
<p>2.7.2 Οι ποινές για την συμμόρφωση του αναδόχου προς τους όρους της</p>	NAI		

<p>σύμβασης ως προς τον ελάχιστο αριθμό του απασχολούμενου προσωπικού υπολογίζεται ως εξής :</p> <p>α) Ποινή 75 ευρώ για την απουσία ενός εργαζομένου μέσα στο 24ωρο</p> <p>β) Ποινή 150 ευρώ ανά εργαζόμενο για την απουσία από δύο μέχρι τριών εργαζομένων μέσα στο 24ωρο</p> <p>γ) Ποινή 250 ευρώ ανά εργαζόμενο για την απουσία τεσσάρων και πλέον εργαζομένων μέσα στο 24ωρο.</p> <p>δ) Ποινή 5 ευρώ για κάθε εργαζόμενο που δεν θα φέρει την οριζόμενη στο άρθρο 5 της Γ.Σ.Υ. ενδυμασία για μία ημέρα.</p>			
<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>	ΝΑΙ		
<p>2.7.3_3 ΣΗΜΕΙΩΣΗ</p> <p>Τα παρακρατούμενα από την συνολική μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου ποσά, λόγω επιβολής χρηματικών ποινών (άρθρο 12 Γ.Σ.Υ.), είναι ανεξάρτητα από τα ποσά που του παρακρατούνται εκ της αποζημίωσης αυτής, για τυχόν μειώσεις από την Παραλαβή Εργασιών Καθαρισμού του μήνα, λόγω βεβαιωμένης μη εκτέλεσης συγκεκριμένων ποσοτήτων συμβατικών εργασιών.</p>	ΝΑΙ		

**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**  
**ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ ΑΡΑΞΟΥ**

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣΟΤ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
				ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων Αιθουσών	μ <sup>2</sup>	2431,00	-	8,00	-	19.448,00
	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	187,00	-	2,00	-	374,00
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	2431,00	0,90	31,00	1,00	67824,90
	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	187,00	0,90	31,00	1,00	5217,30
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	208,00	-	31,00	-	6448,00
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων Υγιεινής	μ <sup>2</sup>	208,00	0,90	31,00	1,00	5803,20
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	427,00	-	8,00	-	3.416,00
6	Γενικ.καθαρισμός Πυροσβεστ.σταθμού	μ <sup>2</sup>	140,00		1,00		140,00
7	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ'άποκοπη		-	-	-	
8	Συλλογή χειραμαξιδίων	Τεμ.	80000	-	-	-	11429,00



**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**  
**ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ ΑΡΑΞΟΥ**

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣΟΤ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
				ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	
1	1ι Γενικός καθαρισμός	μ <sup>2</sup>	2431,00	-	1,00	-	2.431,00
	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	187,00	-	2,00	-	374,00
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων	μ <sup>2</sup>	2431,00	0,70	31,00	0,20	10550,54
	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	187,00	0,70	31,00	0,20	811,58
3	Γενικός καθαρισμός	μ <sup>2</sup>	208,00	-	8,00	-	1.664,00
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων	μ <sup>2</sup>	208,00	0,70	31,00	0,20	902,72
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (καμινούκια)	μ <sup>2</sup>	427,00	-	1,00	-	427,00
6	Γενικός καθαρισμός	μ <sup>2</sup>	140,00	-	1,00	-	140,00
7	Διατήρηση καθαριότητας	Κατ'αποκ.	-	-	-	-	-
8	Συλλογή χειραμαξιδίων	τεμ.	500				100

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΛΙΜΑΚΙΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ**

A/A	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 1 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 2 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 3 <sup>ης</sup> ποινής
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
7	Συλλογή χειραμαξιδίων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ

## ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΚΑΣΤΕΛΟΡΙΖΟΥ

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
<b>1. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</b>			
<b>1.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΜΟΙΒΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.1.1 Αντικείμενο των εργασιών που αφορά η παρούσα είναι ο καθαρισμός χώρων και επιφανειών του Δημοτικού Αεροσταθμού στο Καστελλόριζο.</p> <p>Τα είδη και οι ποσότητες των προβλεπομένων εργασιών περιλαμβάνονται στην Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων και στην κατάσταση των προς καθαρισμό χώρων.</p> <p>Οι προσφερόμενες τιμές μονάδος :</p> <p>α) Αφορούν την για ένα μήνα εκτέλεση κάθε είδους εργασίας της παραπάνω κατάστασης και το σύνολό τους αποτελεί την μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου.</p> <p>β) Δίνονται αναλυτικά σε Μ ή σε Μ2.</p> <p>Σε περίπτωση μείωσης των εκτελουμένων εργασιών θα μειώνεται ανάλογα και η αποζημίωση του αναδόχου.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>			
<p>1.2.1_Α 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:</p> <p>α) Πιστοποιητικό Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας ISO 9001:2008.</p> <p>β) Πιστοποιητικό συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης ISO 14001:2004.</p> <p>γ) Πιστοποιητικό Διαχείρισης Υγιεινής και Ασφάλειας στην εργασία ΕΛΟΤ 1801:2002/ΟHSAS 18001:2007. Τα πιστοποιητικά 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.).</p>	ΝΑΙ		
<p>1.2.1_Β Σε Αερολιμένες που εμπίπτουν στις διαδικασίες διεξαγωγής πρόχειρων διαγωνισμών, απόφαση 35130/739,άρθρο 83 παρ.1 (ΦΕΚ/Β/1291/11-8-10),για την ανάδειξη αναδόχων καθαρισμού, όταν δεν υπάρχει διαγωνιζόμενος κάτοχος ενός ή όλων των παραπάνω πιστοποιητικών, και μόνο σε αυτήν την περίπτωση ,να παρέχεται η δυνατότητα, να γίνονται δεκτές εταιρείες ή επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών καθαρισμού που δεν τα διαθέτουν.</p>	ΝΑΙ		
<p>1.2.2 Οι ενδιαφερόμενοι για την συμμετοχή στον διαγωνισμό και την διαμόρφωση της προσφοράς τους οφείλουν:</p> <p>α) Να επισκεφθούν όλους τους χώρους και τα κτίρια, προκειμένου να λάβουν γνώση των επιτόπιων συνθηκών εργασίας.</p> <p>β) Να λάβουν υπόψη τους τα ωράρια λειτουργίας του Αερολιμένα κατά τους θερινούς και χειμερινούς μήνες του έτους.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.3 ΣΥΜΒΑΣΗ</b>			
<p>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:</p> <p>α)Τα στοιχεία α´ έως στ´ της παραγράφου 1 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010 και</p> <p>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.</p>	ΝΑΙ		
<b>1.4 ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>			
<p>1.4.1 Το Πρωτόκολλο εγκατάστασης του Αναδόχου θα υπογράφεται από τον οικείο Αερολιμενάρχη .</p> <p>Στο Πρωτόκολλο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων όπως καθορίζεται στην προσφορά του αναδόχου, ο αριθμός των χειραμαξιδίων που παραδίδονται, καθώς και ο απαιτούμενος</p>	ΝΑΙ		

εξοπλισμός του αναδόχου που προβλέπεται στην Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων και στην Σύμβαση.			
<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 του Αερολιμένα	NAI		
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.	NAI		
1.5.3 Να χρησιμοποιεί αποκλειστικά προσωπικό το οποίο να είναι ασφαλισμένο στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και το ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ.	NAI		
1.5.4 Να τηρεί τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας για το προσωπικό που προσλαμβάνει.	NAI		
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. 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. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει επίσημα την Υπηρεσία για το συμβάν, τα αίτια και τις ενέργειες αποκατάστασης και αποφυγής επανάληψης. 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. 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.	NAI		
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.	NAI		
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.	NAI		
1.5.8 Να συμμορφώνεται ο ίδιος και το απασχολούμενο σ' αυτόν προσωπικό στους κανόνες ασφαλείας του Αερολιμένα (υπόκειται σ' αυτούς) .	NAI		
1.5.9 Να μεριμνά άμεσα για την έκδοση ειδικής άδειας εισόδου, παραμονής και εργασίας στους χώρους του Αερολιμένα για όλο το προσωπικό του, από την αρμόδια Υπηρεσία της ΥΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.	NAI		
1.5.10 Να μεριμνά ώστε το προσωπικό καθαριότητας να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένο, να φέρει ομοίομορφη ενδυμασία (ποδιά ή φόρμα) πάντα καθαρή και φροντισμένη η οποία θα έχει την έγκριση του Αερολιμένα και να εφοδιάζει το προσωπικό του με γάντια, αδιάβροχα ενδύματα (νιτσεράδες κίτρινου χρώματος) και αδιάβροχα υποδήματα (γαλότσες). Το προσωπικό περισυλλογής χειραμαξιδίων θα φέρει γιλέκο φωσφορούχο χρώματος . Τα μέλη του προσωπικού που θα απασχολούνται κατ' αποκλειστικότητα στους χώρους υγιεινής (τουαλέτες κ.λ.π.) όταν τούτο προβλέπεται από Ε.Σ.Υ. (Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων), θα φέρει διαφορετικού χρώματος ενδυμασία από το υπόλοιπο προσωπικό του αναδόχου, μάσκα και γάντια.	NAI		
1.5.11 Να διαθέτει πέραν των προβλεπομένων στην Ε.Σ.Υ.	NAI		

<p>απαραιτήτων μηχανημάτων και εργαλείων :</p> <p>α) ειδικό καροτσίδιο κατάλληλο για την μεταφορά των υλικών καθαρισμού και χάρτου υγείας μέσα στις αίθουσες του Αεροσταθμού, διακριτικά και χωρίς να προκαλεί ενόχληση και δυσαρέσκεια των επιβατών.</p> <p>β)ειδικά καροτσίδια για την μεταφορά των σάκων απορριμμάτων, χαρτοκιβωτίων κλπ στον ειδικό χώρο περισυλλογής απορριμμάτων που θα καθοριστεί από τον Αερολιμένα.</p> <p>Ο αριθμός των καροτσιδίων και η συχνότητα μεταφοράς των απορριμμάτων θα καθοριστεί από τον Αερολιμενάρχη ύστερα από εισήγηση της Ειδικής Επιτροπής, με βάση τον όγκο των απορριμμάτων όπως αυτός προκύπτει από την τρέχουσα αεροπορική κίνηση.</p> <p>γ)Υλικά καθαρισμού και σάκους απορριμμάτων. Σε καμιά περίπτωση ο ανάδοχος δεν μπορεί να χρησιμοποιήσει για εξυπηρέτησή του, οποιοδήποτε εφόδιο (όχημα, καροτσίδιο, κλίμακες, κ.λ.π.) ιδιοκτησίας του Αερολιμένα ή των Αεροπορικών εταιρειών ή άλλου Κρατικού ή Ιδιωτικού Φορέα χωρίς προηγούμενη έγκριση των αρμοδίων οργάνων.</p>			
<p>1.5.12 Να φυλάσσονται πάντα, στον ειδικό χώρο που θα του παραχωρηθεί από τον Αερολιμένα, τα υλικά καθαρισμού, το χαρτί υγείας, χαρτί χειρός, σαπούνια κ.λ.π. καθώς και ο εξοπλισμός και σε καμιά περίπτωση δεν θα σωρεύονται ή εγκαταλείπονται σε οποιοδήποτε σημείο άλλων χώρων του Αερολιμένα.</p>	NAI		
<p>1.5.13 Να επιτρέπει καθ' όλη την 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 οιασδήποτε εργασιών στους χώρους που αναφέρεται η παρούσα ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ.</p>	NAI		
<p>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.</p>	NAI		
<p>1.5.15 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα 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, 15ήμερο, μήνα).</p> <p>Του ανωτέρω προγράμματος, θα λαμβάνει γνώση η αρμόδια επιτροπή, η οποία στις οριζόμενες ημερομηνίες θα ελέγχει την εκτέλεση και την ποιότητα των εργασιών.</p> <p>Για κάθε αλλαγή του προγράμματος ενημερώνεται εγκαίρως η επιτροπή.</p>	NAI		
<p>1.5.16 Να προσκομίζει στον Αερολιμένα ημερήσια κατάσταση στην οποία να αναγράφονται τα ονοματεπώνυμα των απασχολουμένων, 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.</p>	NAI		
<p>1.5.17 Να ορίσει με γραπτή δήλωσή του νόμιμο εκπρόσωπό του και επόπτη ή επόπτες καθαρισμού.</p>	NAI		
<p>1.5.18 Να έρχεται σε επαφή ο ίδιος ή ο εκπρόσωπός του ή ο ορισμένος επόπτης καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα με τα αρμόδια όργανα του Αερολιμένα για την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν.</p>	NAI		

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 του Αερολιμένα.	ΝΑΙ		
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.	ΝΑΙ		
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.  Προς τούτο ο Ανάδοχος, υποχρεούται να συνδράμει με μέσα, εξοπλισμό και προσωπικό για την αντιμετώπιση κάθε σχετικής έκτακτης ανάγκης.	ΝΑΙ		
<b>1.6 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b>			
1.6.1 Η Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να παρέχει δωρεάν στον Ανάδοχο: α) Το απαιτούμενο για τον καθαρισμό νερό στα υπάρχοντα από το δίκτυο 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) Χαρτί υγιείας και υγρό σαπούνι χειρός. ε) 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.	ΝΑΙ		
<b>1.7 ΠΟΙΟΤΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
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.	ΝΑΙ		
1.7.2 Ο Ανάδοχος να μεριμνά για τον διαχωρισμό και την απομάκρυνση 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 του Αερολιμένα, σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία, επιτροπές ή υπεύθυνους προστασίας περιβάλλοντος του Αερολιμένα. Επίσης ο Ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιεί για την καθαριότητα των χώρων υλικά αποδεδειγμένα φιλικά προς το περιβάλλον.	ΝΑΙ		
<b>1.8 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</b>			
1.8.1 Η παρακολούθηση των εργασιών του Αναδόχου από την Υπηρεσία θα γίνεται καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Αερολιμένα.  Προς τούτο συγκροτείται ειδική επιτροπή από τον Αερολιμενάρχη. Η Επιτροπή είναι τριμελής με ισάριθμους αναπληρωτές, θεωρείται δε σε απαρτία παρόντων δύο τουλάχιστον μελών της.  Σε περίπτωση αδυναμίας παρουσίας δύο μελών το δεύτερο μέλος αναπληρώνει ο Προϊστάμενος Φυλακής του Αερολιμενικού Ελέγχου	ΝΑΙ		

καλούμενος επί τόπου.			
<p>1.8.2 Η Επιτροπή υποχρεούται:</p> <p>α) Να λαμβάνει υπόψη το Πρωτόκολλο εγκατάστασης, στο οποίο θα αναγράφεται ο αριθμός των εργαζομένων, ο αριθμός των χειραμαξιδίων, 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 λειτουργίας του Αερολιμένα.</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, σύμφωνα με το πρόγραμμα λειτουργίας του Αερολιμένα, καθώς και η ποιοτική εκτέλεση των εργασιών.</p> <p>δ) Να συντάσσει, βάσει των ημερησίων δελτίων, το πρωτόκολλο εργασιών κατά μήνα και να εισηγείται στον Αερολιμενάρχη τις προβλεπόμενες από τη σύμβαση ποινές και πρόστιμα, στην περίπτωση πιστοποιημένων παραβάσεων του αναδόχου.</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>	NAI		
<p>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 στο αρμόδιο Τμήμα του Αερολιμένα 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 στον Αερ/να.</p> <p>Σημείωση : Κάθε μήνας θα πληρώνεται για τις ημέρες του (28 ή 29 ή 30 ή 31).</p>	NAI		
<b>1.9 ΑΥΞΗΣΗ - ΜΕΙΩΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
<p>1.9.1 Ο Αερολιμένας, 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.</p>	NAI		
<p>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.</p>	NAI		
<p>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%) μειουμένου ανάλογα και του απασχολούμενου προσωπικού του αναδόχου.</p>	NAI		
<b>1.10 ΕΚΧΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
<p>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).</p>	NAI		

<p>Ο Ανάδοχος και ο υπεργολάβος ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον, έναντι των εργαζομένων για την καταβολή των πάσης φύσεως αποδοχών και ασφαλιστικών εισφορών.</p>			
<p><b>1.11 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ</b></p>			
<p>1.11.1 Οι διοικητικές κυρώσεις (πρόστιμα), επιβάλλονται στον 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> <p>ε) Απώλεια χειραμαξιδίων μεταφοράς αποσκευών.</p>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p><b>1.12 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ</b></p>			
<p>1.12.1 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 του Αερολιμένα.</p> <p>γ) Τα πρωτόκολλα παραβάσεως υποβάλλονται στον Αερολιμενάρχη ανά μήνα, ο οποίος επιβάλλει την ανάλογη ποινή με σχετική απόφαση, 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>	<p>ΝΑΙ</p>		
<p><b>1.13 ΕΝΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b></p>			
<p>1.13.1 Ο Ανάδοχος δικαιούται να υποβάλλει ένσταση σε περίπτωση διαφωνίας του ως προς την ολική επιβληθείσα από τον Αερολιμενάρχη ποινή, όσο και ως προς το ύψος μιας εκάστης για συγκεκριμένο μήνα.</p> <p>Ο Ανάδοχος υποβάλει την ένσταση προς την Υπηρεσία της ΥΠΑ, μέσω του Αερολιμένα, εντός ανατρεπτικής προθεσμίας επτά (7) ημερών από της κοινοποίησής σ' αυτόν της απόφασης επιβολής ποινών.</p> <p>Ο Αερολιμενάρχη κατά την υποβολή στην ΥΠΑ/ΚΥ 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</p>	<p>ΝΑΙ</p>		



<p>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><b>1.14 ΕΙΣΦΟΡΕΣ-ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ</b></p>			
<p>1.14.1 Η αμοιβή του Αναδόχου υπόκειται σχετικές νόμιμες κρατήσεις. 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</p> <p>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>NAI</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>NAI</p>		
<p><b>1.15 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ-ΕΚΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b></p>			
<p>1.15.1 Η ΥΠΑ μπορεί να καταγγείλει την Σύμβαση και 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>β) Όταν δεν τηρεί τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.</p>	<p>NAI</p>		
<p>1.15.2 Πρόταση για την κήρυξη εκπτώτου διατυπώνει ο Αερολιμένας με υποβολή στη Διοίκηση της ΥΠΑ τεκμηριωμένης έγγραφης εισήγησής του.</p> <p>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.</p> <p>Για την κήρυξη του Αναδόχου εκπτώτου έχουν κατά τα λοιπά, εφαρμογή τα οριζόμενα στο άρθρο 34 του Π.Δ.394/96 και στην παράγραφο 4 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.</p>	<p>NAI</p>		
<p>1.15.3 Η κήρυξη του Αναδόχου εκπτώτου έχει αθροιστικά τις ακόλουθες συνέπειες</p> <p>α) Κατάπτωση υπέρ του Δημοσίου (ΥΠΑ) της κατατεθείσας εγγυήσεως καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης.</p> <p>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.</p>	<p>NAI</p>		

<p>γ) Τυχόν μικρότερη διαφορά μηνιαίας αποζημίωσης του νέου αναδόχου παραμένει σε όφελος του Δημοσίου (ΥΠΑ)</p> <p>δ) Αποβολή του αναδόχου από τους προς καθαρισμό χώρους.</p> <p>ε) Προσωρινό ή διαρκή αποκλεισμό συμμετοχής του Αναδόχου (ατομικά του ίδιου ή της εταιρείας στην οποία συμμετέχει), σε μελλοντικούς διαγωνισμούς της ΥΠΑ για εκτέλεση εργασιών της.</p> <p>Το Δημόσιο σε περίπτωση κήρυξης του αναδόχου έκπτωτου, 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.</p>			
<b>1.16 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ</b>			
1.16.1. Η αλληλογραφία μεταξύ Αερολιμένα και Αναδόχου να κοινοποιείται και στην αρμόδια Διεύθυνση της ΥΠΑ (Δ11).	NAI		
1.16.2 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.	NAI		
<b>1.17 ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ</b>			
1.17.1 Οι ανωτέρω προδιαγραφές διέπονται από το Π.Δ.60/07, το Π.Δ. 118/07 και το άρθρο 68 του Ν.3863/2010.	NAI		
<b>2. ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</b>			
<b>2.1 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b>			
2.1.1 Οι εργασίες που αναφέρονται στην παρούσα προδιαγραφή θα εκτελούνται:	NAI		
<p>α) την θερινή περίοδο : Απρίλιος, Μάιος, Ιούνιος, Ιούλιος, Αύγουστος, Σεπτέμβριος και Οκτώβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Θερινής Περιόδου, και</p> <p>β) την χειμερινή περίοδο : Ιανουάριος, Φεβρουάριος, Μάρτιος, Νοέμβριος και Δεκέμβριος, με τις ποσότητες και την συχνότητα που αναφέρονται στον Μηνιαίο Πίνακα Ποσοτήτων Χειμερινής Περιόδου.</p>			
<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.	NAI		
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 του Αερολιμένα και το πρόγραμμα που θα ορίζει ο Αερολιμένας. 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 (για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο) με την υποβολή της προσφοράς του.	NAI		
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 μέρες 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	NAI		

αναφέρονται στην παρούσα σύμβαση. Ο πραγματικά απαιτούμενος αριθμός θα καθορίζεται από τον ίδιο τον ανάδοχο για την θερινή και για την χειμερινή περίοδο (πιθανή αύξηση του αριθμού των εργαζομένων) σε συνάρτηση με την εμπειρία του προσωπικού του, τον εξοπλισμό που διαθέτει κ.λ.π.			
2.2.4 Ο Δημοτικός Αερολιμένας Καστελλόριζου είναι υποχρεωμένος με την εγκατάσταση του αναδόχου να του παραδώσει πρόγραμμα με το οποίο θα καθορίζονται το ωράριο εργασίας και ο αριθμός ατόμων σε κάθε βάρδια.	NAI		
2.2.5 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 μονομερώς από την Υπηρεσία και υποχρεωτικά για τον ανάδοχο, με τους ίδιους όρους, όπως θα καθορίζεται στη διακήρυξη.	NAI		
<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)μία ηλεκτρική απορροφητική σκούπα κατά το δυνατόν αθόρυβη και με δυνατότητα απορρόφησης υγρών. β) μια μηχανή πλύσεως δαπέδων και απορρόφησης υγρών. γ)ένα καροτσίδιο με μεταφερόμενο εξοπλισμό καθαριότητας για τους εσωτερικούς χώρους 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.	NAI		
2.3.1_2 Να διαθέτει όλο τον μικροεξοπλισμό για τον καθαρισμό των δαπέδων κλπ όπως ξύστρες, υαλοκαθαριστήρες, κοντάρια κλπ.	NAI		
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).	NAI		
<b>2.4 ΧΩΡΟΙ - ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ</b>			
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. Επίσης γραφεία και οι λοιποί χώροι του Αερολιμένα που είναι ενοικιασμένα και εκμεταλλεύονται από ιδιώτες δεν θα καθαρίζονται από τον ανάδοχο καθαρισμού.	NAI		
2.4.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων κτιρίου Αεροσταθμού α) κεντρική αίθουσας διακίνησης επιβατών. (1ι) β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (1ι) γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσωρόφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑι. (1ι) δ) αίθουσα VIPS. (1ι) ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (1ι ή 1ι)	NAI		
13. 2.4.1_2 ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΕΔΩΝ ΚΤΙΡΙΟΥ ΑΕΡΟΣΤΑΘΜΟΥ. α) κεντρική αίθουσας διακίνησης επιβατών. (2ι) β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού. (2ι) γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσωρόφου, Μετεωρολογίας και ΠΕΑ. (2ι)	NAI		

δ)αίθουσα VIPS. (1u) ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, ΠΕΑ και δώμα. (2ι ή 2u)			
2.4.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής. α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π. όλων των αιθουσών επιβατών (3ι) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσας VIPS (3ι)	NAI		
2.4.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής α) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, ιατρείο κ.λ.π. όλων των αιθουσών επιβατών (4ι) β) W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι όλων των γραφείων, ΠΕΑ και αίθουσας VIPS (4ι)	NAI		
2.4.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων κτιρίου Αεροσταθμού και ΠΕΑ και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου. α) καθαρισμός υαλοπινάκων μέχρι 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (χαμηλοί υαλοπίνακες) (5ι) β) καθαρισμός υαλοπινάκων πάνω από 2,50 μ ύψος καθώς και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (υψηλοί υαλοπίνακες) (5ι)	NAI		
2.4.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών.	NAI		
2.4.1_7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	NAI		
2.4.1_8 Γενικός καθαρισμός και διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών και διαχωριστικών κτιρίου Αεροσταθμού α) κεντρική αίθουσα διακίνησης επιβατών β) αίθουσα αφίξεων και αναχωρήσεων εσωτερικού και εξωτερικού γ) γραφεία ΥΠΑ ισογείου και μεσώροφου, Μετεωρολογίας δ) αίθουσα VIPS, ιατρείο, κουζίνα. ε) διάδρομοι και κλιμακοστάσια προς υπόγειο, μεσώροφο, και δώμα.	NAI		
2.4.1_9 Γενικός καθαρισμός – διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων. α) αίθουσες επιβατών : δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχεία, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατών και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, ζαρντινιέρες κ.λ.π.. β) Γραφεία ΥΠΑ, Μετεωρολογίας : δοχεία απορριμμάτων, καθίσματα, τραπεζάκια, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχειοθήκες, τηλέφωνα, ηλεκτρονικές συσκευές κλπ	NAI		
2.4.1.10 Τροφοδοσία δεξαμενής ύδατος Αερολιμένα τροφοδοσία δεξαμενής (1 M3) ύδατος αερολιμένα με ιδιωτικό μέσο και δεξαμενής (12 M3) αναπλήρωσης πυροσβεστικού οχήματος.	NAI		
2.4.1.11.Καθαρισμός διαδρόμου και καναλιού περιμετρικά του διαδρόμου: καθαρισμός διαδρόμου και καναλιού ύδατος περιμετρικά του διαδρόμου του Αερολιμένα από απορρίματα που μεταφέρονται από τον άνεμο.	NAI		
2.4.1.12.Καθαρισμός υπηρεσιακών οχημάτων:καθαρισμός υπηρεσιακών οχημάτων και εφοδιασμός τους με καύσιμα που παρέχει ο Αερολιμένας.	NAI		
2.4.1.13.Βάψιμο αερολιμένα: Βάψιμο εσωτερικών και εξωτερικών επιφανειών του Αερολιμένα και των αποθηκών,με υλικά που παρέχει ο Αερολιμένας.	NAI		
<b>2.5 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>			
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.	NAI		
2.5.1_α Γενικός καθαρισμός δαπέδων (1ι και 1u) 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	NAI		

<p>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 στυμμένης σφουγγαρίστρας Η επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή. Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>			
<p>2.5.1_β Γενικός καθαρισμός τοίχων, θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών (1i και 1u) από υλικό πάσης φύσεως ή μεικτής επιφάνειας μετά ναλοστασίων ήτοι ξαράχιασμα, ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό όπου απαιτείται και στέγνωμα. Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ενδρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>	NAI		
<p>2.5.1_γ Γενικός καθαρισμός εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (1i και 1u) όπως δοχεία απορριμμάτων, σταχτοδοχείων, καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά στηρίγματα διαχωριστικών με κορδόνι, μεταφορικές ταινίες, 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 ενδρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>	NAI		
<p>2.5.2_α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων (2i και 2u) 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 του Αερολιμένα, ώστε να διατηρούνται κάθε στιγμή καθαρά. Οι αίθουσες επιβατών θα σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται ενιαία τουλάχιστον μία φορά την ημέρα. Η επιφάνεια των κλιμάκων μετράται σε οριζόντια προβολή. Η ποσότητα μετράται σε τετραγωνικά μέτρα.</p>	NAI		
<p>2.5.2_β Διατήρηση καθαριότητας τοίχων θυρών απλών ή αυτόματων και διαχωριστικών από υλικό πάσης φύσεως ή μεικτής επιφάνειας μετά ναλοστασίων (2i και 2u) ήτοι ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό εφόσον απαιτείται και στέγνωμα. Η ποσότητα ανάγεται στην επιφάνεια των χώρων στους οποίους ενδρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>	NAI		
<p>2.5.2_γ Διατήρηση καθαριότητας εξοπλισμού και επίπλων αιθουσών και γραφείων (2i και 2u) ήτοι συνεχές άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων και των σταχτοδοχείων, ξεσκόνισμα του εξοπλισμού και των επίπλων (καθίσματα, τραπεζάκια, counters, ελεγκτήρια διαβατηρίων, ελεγκτήρια επιβατικού κοινού και αποσκευών, πάγκοι ελέγχου αποσκευών, πίνακες και οθόνες οπτικών αγγελιών, ψύκτες, τηλεφωνικοί θάλαμοι, πυροσβεστικές φωλεές, κουπαστές, μεταλλικά στηρίγματα διαχωριστικών με κορδόνι, μεταφορικές ταινίες, κονσόλες, γραφεία, ερμάρια, αρχαιοθήκες, 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 ενδρίσκονται και δεν αποζημιώνεται αυτοτελώς.</p>	NAI		
<p>2.5.3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής (3i ) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, 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,</p>	NAI		

των διαχωριστικών και παντός είδους εξοπλισμού όπως δοχεία απορριμμάτων, στεγνωτήρες χειρών, συσκευές σαπουνιού και χειροπετσετών, καθρέπτες κ.λ.π. Θα ακολουθεί σκούπισμα και στέγνωμα. Η ποσότητα μετριέται σε τετραγωνικά μέτρα.			
2.5.4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής (4ι) ( W.C., χώροι νιπτήρων, προθάλαμοι, baby rooms, 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.	NAI		
2.5.5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων και επιφανειών με επένδυση αλουμινίου (5ι και 5ιι) ήτοι αμφίπλευρο πλύσιμο με απορρυπαντικό (των υαλοπινάκων και των πλακιδίων 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.	NAI		
2.5.6 Γενικός καθαρισμός χώρων ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών. (6), ήτοι ξαράχνιασμα τοίχων και οροφών, απομάκρυνση άχρηστων και απορριμμάτων, Σκούπισμα και πλύσιμο δαπέδων, ξεσκόνισμα και πλύσιμο με απορρυπαντικό θυρών και λοιπών κουφωμάτων, ξεσκόνισμα, πλύσιμο με απορρυπαντικό, σκούπισμα και στέγνωμα εξοπλισμού.	NAI		
2.5.7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων (7) 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	NAI		
2.5.8.Τροφοδοσία δεξαμενής ύδατος αερολιμένα και δεξαμενής αναπλήρωσης πυροσβεστικού οχήματος Η ποσότητα δίνεται κατ' αποκοπή.	NAI		
2.5.9.Καθαρισμός διαδρόμου και καναλιού περιμετρικά του διαδρόμου. Η ποσότητα δίνεται κατ' αποκοπή.	NAI		
2.5.10.Καθαρισμός και εφοδιασμός με καύσιμα υπηρεσιακών οχημάτων. Η ποσότητα δίνεται κατ' αποκοπή.	NAI		
2.5.11.Βάψιμο εσωτερικών και εξωτερικών επιφανειών. Η ποσότητα δίνεται κατ' αποκοπή.	NAI		
<b>2.6 ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΚΑΙ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ</b>			
2.6.1 Η συχνότητα εκτέλεσης των εργασιών διαφέρει α) από χώρο σε χώρο και β) κατά την θερινή και χειμερινή περίοδο. Στους πίνακες (θερινής και χειμερινής περιόδου) που επισυνάπτονται εμφανίζονται οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εκτελούμενης εργασίας που είναι συνάρτηση, των καθαριζόμενων επιφανειών, την συχνότητα εκτέλεσής κάθε εργασίας, τις ώρες λειτουργίας του Αερολιμένα και το διακινούμενο επιβατικό κοινό. Σημείωση : Οι μηνιαίες ποσότητες κάθε εργασίας προκύπτει από την παρακάτω συνάρτηση	NAI		
2.6.1_1 Γενικός καθαρισμός δαπέδων tm X μηνιαία συχνότητα = tm/μήνα όπου : 31,	NAI		

καθημερινά 2 δύο φορές την εβδομάδα και υπολογίζεται 8 (οκτώ) φορές 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 τμ X 8ωρο X μηνιαία συχνότητα X συντελεστή κίνησης = τμ/μήνα Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 0,60 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,60 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1 Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 1 Παρατήρηση: Ο συντελεστής κίνησης χρησιμοποιείται μόνο στους κοινόχρηστους χώρους.	NAI		
2.6.1_3 Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	NAI		
2.6.1_4 Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής τμ X 8ωρο X μηνιαία συχνότητα X συντελεστή κίνησης = τμ/μήνα Τα 8ωρα για την θερινή περίοδο είναι 0,60 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Το 8ωρα για την χειμερινή περίοδο είναι 0,60 (βάσει Προγράμματος λειτουργίας Αερ/να) Ο συντελεστής κίνησης για την θερινή περίοδο ορίζεται 1 Ο συντελεστής κίνησης για την χειμερινή περίοδο ορίζεται 1	NAI		
2.6.1_5 Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	NAI		
2.6.1_6 Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών τμ x μηνιαία συχνότητα = τμ/μήνα	NAI		
2.6.1_7 Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	NAI		
2.6.1.8.Τροφοδοσία δεξαμενής ύδατος αερολιμένα και τροφοδοσία δεξαμενής αναπλήρωσης πυροσβεστικού οχηματος. (δεκαπέντε φορές) 15 φορές το μήνα.	NAI		
2.6.1.9 Καθαρισμός διαδρόμου και καναλιού περιμετρικά του διαδρόμου. δύο φορές την εβδομάδα και υπολογίζεται 8 (οκτώ) φορές τον μήνα.	NAI		
2.6.1.10.Καθαρισμός και εφοδιασμός υπηρεσιακών οχημάτων, Μία φορά την εβδομάδα και υπολογίζεται 4 (τέσσερις) φορές τον μήνα.	NAI		
2.6.1.11.Βάψιμο εσωτερικών και εξωτερικών επιφανειών. Δύο φορές ετησίως και υπολογίζεται ανηγμένο κατά μήνα	NAI		
2.6.1_12 Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους πίνακες : α) ποσοτήτων θερινής περιόδου αεροσταθμού ΔΑΖΟ β) ποσοτήτων χειμερινής περιόδου αεροσταθμού ΔΑΖΟ οι οποίοι επισυνάπτονται, προκειμένου να διαμορφώσουν και να υποβάλουν την οικονομική τους προσφορά σε μορφή PDF.			
<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 11 και 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 3ου 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.	NAI		

<p>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 :</p> <p>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 5 της Γ.Σ.Υ. ενδυμασία για μία ημέρα.</p>	NAI		
<p>2.7.3 ΚΛΙΜΑΚΙΑ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ</p>			
<p>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.</p>	NAI		
<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>	NAI		
<p>2.7.3_3 ΣΗΜΕΙΩΣΗ</p> <p>Τα παρακρατούμενα από την συνολική μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου ποσά, λόγω επιβολής χρηματικών ποινών (άρθρο 12 Γ.Σ.Υ.), είναι ανεξάρτητα από τα ποσά που του παρακρατούνται εκ της αποζημίωσης αυτής, για τυχόν μειώσεις από την Παραλαβή Εργασιών Καθαρισμού του μήνα, λόγω βεβαιωμένης μη εκτέλεσης συγκεκριμένων ποσοτήτων συμβατικών εργασιών.</p>	NAI		



**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΘΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**  
**ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΔΡΟΜΟΥ ΚΑΣΤΕΛΛΟΡΙΖΟΥ**

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣ.	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
				ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	
1	1i Γενικός καθαρισμός δαπέδων	μ <sup>2</sup>	100,00	-	8,00	-	800,00
	1u Γενικός καθαρισμός δαπέδων	μ <sup>2</sup>	29,00	-	2,00	-	58,00
2	2i Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων	μ <sup>2</sup>	100,00	0,60	31,00	1,00	1860,00
	2u Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων	μ <sup>2</sup>	29,00	0,60	31,00	1,00	539,40
3	Γενικός καθαρισμός	μ <sup>2</sup>	8,00		31,00		248,00
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων	μ <sup>2</sup>	8,00	0,60	31,00	1,00	148,80
5	5i Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί)	μ <sup>2</sup>	10,00		8,00		80,00
6	Γενικός καθαρισμός Η/Μ εγκαταστάσεων και αποθηκών	μ <sup>2</sup>	126,00		1,00		126,00
7	Διατήρηση καθαριότητ. υπαιθρίων χώρων	κατ'αποκοπή					
8	Τροφοδοσία δεξαμενής ύδατος	κατ'αποκοπή					
9	Καθαρισμός διαδρόμου και καναλιού	κατ'αποκοπή					
10	Καθαρισμός και εφοδιασμός υπηρεσιακών	κατ'αποκοπή					
11	Βάνιμο εσωτερικών και εξωτερικών	κατ'αποκοπή					

**ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ ΧΕΙΜΕΡΙΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**  
**ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΑΕΡΟΔΙΜΕΝΑ ΚΑΣΤΕΛΛΟΡΙΖΟΥ**

Α/Α	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΠΟΣ.	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ
				ΣΥΝΤ. ΜΕΣΗΣ ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ)	ΣΥΝΤ. ΚΙΝΗΣΗΣ	
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων	μ <sup>2</sup>	100,00	-	8,00	-	800,00
	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων	μ <sup>2</sup>	29,00	-	2,00	-	58,00
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	100,00	0,60	31,00	1,00	1860,00
	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	29,00	0,60	31,00	1,00	539,40
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	8,00		31,00		248,00
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων	μ <sup>2</sup>	8,00	0,60	31,00	1,00	148,80
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί	μ <sup>2</sup>	10,00		8,00		80,00
6	Γενικός καθαρισμός Η/Μ εγκαταστάσεων και αποθηκών	μ <sup>2</sup>	126,00		1,00		126,00
7	Διατήρηση καθαριότητ. υπαιθρίων χώρων	Κατ'αποκοπή					
8	Τροφοδοσία δεξαμενής ύδατος αερολιμένα και	Κατ'αποκοπή					
9	Καθαρισμός διαδρόμου και καναλιού	Κατ'αποκοπή					
10	Καθαρισμός και εφοδιασμός υπηρεσιακών	Κατ'αποκοπή					
11	Βάψιμο εσωτερικών και εξωτερικών	Κατ'αποκοπή					

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΛΙΜΑΚΙΩΝ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ**

A/A	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 1 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 2 <sup>ης</sup> ποινής	ΚΛΙΜΑΚΙΟ 3 <sup>ης</sup> ποινής
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	150 Ευρώ	200 Ευρώ	300 Ευρώ
3	Γενικός καθαρισμός χώρων Υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων Υγιεινής	300 Ευρώ	450 Ευρώ	600 Ευρώ
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
6	Γενικός καθαρισμός ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και αποθηκών	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
7	Διατήρηση καθαριότητας Υπαιθρίων χώρων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
8	Τροφοδοσία δεξαμενής ύδατος αερολιμένα και δεξαμενής αναπλήρωσης πυροσβεστικού	200 Ευρώ	300 Ευρώ	400 Ευρώ
9	Καθαρισμός διαδρόμου και καναλιού περιμετρικά του διαδρόμου	200 Ευρώ	300 Ευρώ	300 Ευρώ
10	Καθαρισμός και εφοδιασμός υπηρεσιακών οχημάτων	200 Ευρώ	300 Ευρώ	300 Ευρώ
11	Βάψιμο εσωτερικών και εξωτερικών επιφανειών αερολιμένα	200 Ευρώ	300 Ευρώ	300 Ευρώ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄**

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ**

## I. 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 εγγώμεθα 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 ....., με Α.Φ.Μ. ...., για τη συμμετοχή της στο διενεργούμενο διαγωνισμό της ..... για την ..... σύμφωνα με την υπ' αριθ. .... 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 πέντε (5) 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 καμία ισχύ.

Βεβαιώνουμε 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 ....., με Α.Φ.Μ. .... για την καλή εκτέλεση από αυτήν των όρων της ..... (αριθμός και τίτλος) Σύμβασης που θα υπογράψει μαζί σας για την ..... (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 πέντε (5) 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 καμία ισχύ.

Βεβαιώνουμε 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 δύο (2) μήνες πλέον του συμβατικού χρόνου παράδοσης, όπως σχετικά αναφέρεται στην Διακήρυξη.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ΄**

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΧΕΔΙΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ & ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ  
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ & ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

**ΣΥΜΒΑΣΗ Ν° Κ /**

Για τις εργασίες καθαρισμού χώρων και επιφανειών του Κρατικού Αερ/να ..... για χρονικό διάστημα από 01/11/2017 έως και 31/12/2018.

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 του Κρατικού Αερ/να ..... για χρονικό διάστημα δύο (2) ετών από την ημερομηνία εγκατάστασης του αναδόχου, κατακυρώθηκαν οι εργασίες καθαρισμού στην εταιρεία ..... με την απόφαση Δ11/Ε/.....

Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης :  
Αριθμός Καταχώρησης :

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**

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΘΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		ΧΕΙΜΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	
				ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
1							
2							
3							
4							
5							



6							
7							
	Σύνολο (Α)						
	Φ.Π.Α. 24% (Β)						
	Μηνιαίο σύνολο (Α+Β) = (Γ)						
	Επί : Μήνες = (Δ)						
	Σύνολο (Γ Χ Δ)						

Η συνολική μηνιαία αποζημίωση των ..... ισχύει για την θερινή περίοδο, ήτοι για τους μήνες Απρίλιο, Μάιο, Ιούνιο, Ιούλιο, Αύγουστο, Σεπτέμβριο, Οκτώβριο, και η συνολική μηνιαία αποζημίωση των ..... ισχύει για τη χειμερινή περίοδο ήτοι για τους μήνες Ιανουάριο, Φεβρουάριο, Μάρτιο, Νοέμβριο και Δεκέμβριο.

**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 του Κρατικού Αερ/να ..... (Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων-Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων).

**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 01/11/2017 έως και 31/12/2018.

#### **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) Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής του τμήματος 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).

Οι εργασίες καθαρισμού υπόκεινται στις παρακάτω κρατήσεις και φόρους :

α) Ποσοστό 0,06% επί της καθαρής αξίας χωρίς ΦΠΑ, υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (Ν. 4013/11, άρθ. 3, παρ. 3).

β) Ποσοστό 0,02% υπέρ του Δημοσίου (αρ. 36 του Ν. 4412/2016).

γ) Ποσοστό 0,06% υπέρ της Α.Ε.Π.Π. (αρ. 350 του Ν. 4412/2016).

Οι κρατήσεις επιβαρύνονται με χαρτόσημο 3% και ΟΓΑ χαρτοσήμου 20%.

β) Ποσοστό 8% επί του καθαρού ποσού απαλλαγμένου κρατήσεων σαν προκαταβολή φόρου εισοδήματος (Ν. 2198/94, άρθρο 24, ΦΕΚ 43/Α/22-03-1994).

#### **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 6<sup>ο</sup> 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. 4270/14 και του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/2016) όπως αυτός ισχύει.

Ως προς πάντα τα λοιπά θέματα των υπόψη εργασιών καθαρισμού ισχύουν τα αναφερόμενα στην Δ11/Ε/..... απόφαση κατακύρωσης εργασιών και στις συνημμένες προδιαγραφές καθαρισμού (ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ - ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ) 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 ΑΝΑΔΟΧΟΣ**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ΄

### ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

**ΚΡΑΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΚΑΛΥΜΝΟΥ**

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΘΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ			ΧΕΙΜΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		
			ΜΗΝ. ΠΟΣ.	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
1	1α Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	16.016,00			8008,00		
	1α Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	406,00			406,00		
2	2α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	43.443,40			43.443,40		
	2α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	4.405,10			4.405,10		
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	4.650,00			4.650,00		
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	3.255,00			3.255,00		
5	5α Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	4.960,00			2.480,00		
6	Γενικός καθαρ. Ηλεκ/Εγκατ, Πυρ/Σταθ, αποθηκών	μ <sup>2</sup>	132,00			132,00		
7	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ' αποκοπή	-			-		
8	Συλλογή χειραμαξιδίων	τε	218			306		
	Σύνολο (Α)							
	Φ.Π.Α. 24% (Β)							
	Μηνιαίο σύνολο (Α+Β) = (Γ)							
	Επί : Μήνες = (Δ)							
	Σύνολο (Γ X Δ)							

**ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΚΑΣΟΥ**

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΘΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ			ΧΕΙΜΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		
			ΜΗΝ. ΠΟΣ.	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	5.416,00			2.708,00		
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων Γραφείων	μ <sup>2</sup>	310,00			310,00		
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	5.483,7			5.483,70		
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	1.255,5			1.255,50		
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	756,00			756,00		
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	226,80			226,80		
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (υψηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	15,00			15,00		
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ' αποκοπή	-			-		
7	Συλλογή χειραμαξιδίων	τεμ.	672	0,01		700,00		
	Σύνολο (Α)							
	Φ.Π.Α. 24% (Β)							
	Μηνιαίο σύνολο (Α+Β) = (Γ)							
	Επί : Μήνες = (Δ)							
	Σύνολο (Γ X Δ)							

## ΚΡΑΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΣΚΥΡΟΥ

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΘΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ			ΧΕΙΜΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		
			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ2	3.200,00			1.600,00		
	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ2	960,00			480,00		
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ2	8.680,00			8.680,00		
	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ2	2.604,00			2.604,00		
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ2	1.550,00			1.550,00		
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ2	1.085,00			1.085,00		
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ2	1.088,00			544,00		
	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (υψηλοί υαλοπ.)	μ2	160,00			80,00		
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ'αποκοπή	-			-		
7	Συλλογή χειραμαξιδίων	τεμ.	929			900		
	Σύνολο (Α)							
	Φ.Π.Α. 24% (Β)							
	Μηνιαίο σύνολο (Α+Β) = (Γ)							
	Επί : Μήνες = (Δ)							
	Σύνολο (Γ X Δ)							

**ΚΡΑΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΝΑΞΟΥ**

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΘΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ			ΧΕΙΜΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		
			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	2.264,00			2.264,00		
	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	248,00			248,00		
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	7.895,70			7.018,40		
	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	1.729,80			1.537,60		
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	682,00			682,00		
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	613,80			545,60		
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	1.200,00			1.200,00		
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ' αποκοπή	-			-		
7	Συλλογή χειραμαξιδίων	τεμ	2.941			1.217		
	Σύνολο (Α)							
	Φ.Π.Α. 24% (Β)							
	Μηνιαίο σύνολο (Α+Β) = (Γ)							
	Επί : Μήνες = (Δ)							
	Σύνολο (Γ X Δ)							

**ΚΡΑΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΜΗΛΟΥ**

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΘΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ			ΧΕΙΜΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		
			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	5.560,00			5.560,00		
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	520,00			520,00		
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	15.081,50			6.032,60		
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	2.821,00			1.128,40		
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	1.767,00			1.767,00		
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	1.236,90			494,76		
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	6.624,00			6.624,00		
	5ιι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (υψηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	408,00			408,00		
6	Διατήρηση καθαριότητας παιθριών χώρων	κατ' αποκοπή	-			-		
7	Συλλογή χειραμαξιδίων	Τεμ.	2914			1.906		
Σύνολο (Α)								
Φ.Π.Α. 24% (Β)								
Μηνιαίο σύνολο (Α+Β) = (Γ)								
Επί : Μήνες = (Δ)								
Σύνολο (Γ Χ Δ)								



**ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΛΕΡΟΥ**

A/A	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΘΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ			ΧΕΙΜΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		
			ΜΗΝ. ΠΟΣ.	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
1	1α Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	4.136,00			4.136,00		
	1α Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	116,00			116,00		
2	2α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	11.218,90			7.853,23		
	2α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	1.258,60			881,02		
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	713,00			713,00		
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	499,10			349,37		
5	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ' αποκοπή	-			-		
6	Συλλογή χειραμαξιδίων	τεμ	2.517			1.469		
	Σύνολο (Α)							
	Φ.Π.Α. 24% (Β)							
	Μηνιαίο σύνολο (Α+Β) = (Γ)							
	Επί : Μήνες = (Δ)							
	Σύνολο (Γ Χ Δ)							

**ΚΡΑΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΚΥΘΗΡΩΝ**

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΘΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ			ΧΕΙΜΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		
			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
1	1α Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	8.264,00			4.132,00		
	1α Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	0,00			0,00		
2	2α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	32.023,00			6.724,83		
	2α Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	0,00			0,00		
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	2.232,00			2.232,00		
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	2.232,00			468,72		
5	5α Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	6.008,00			3.004,00		
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ'αποκοπή	-			-		
7	Συλλογή χειραμαξιδίων	τεμ	3.315			1.160		
	Σύνολο (Α)							
	Φ.Π.Α. 24% (Β)							
	Μηνιαίο σύνολο (Α+Β) = (Γ)							
	Επί : Μήνες = (Δ)							
	Σύνολο (Γ Χ Δ)							

**ΚΡΑΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΑΣΤΥΠΑΛΛΙΑΣ**

A/A	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΘΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ			ΧΕΙΜΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		
			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟ Τ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟ Τ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
1	1i Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ 2	2.616,00			2.616,00		
	1ii Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ 2	104,00			104,00		
2	2i Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ 2	7.095,90			7.095,90		
	2ii Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ 2	564,20			564,20		
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ 2	651,00			651,00		
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ 2	455,70			455,70		
5	5i Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ 2	1.800,00			1.800,00		
6	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ' αποκοπή	-			-		
	Σύνολο (Α)							
	Φ.Π.Α. 24% (Β)							
	Μηνιαίο σύνολο (Α+Β) = (Γ)							
	Επί : Μήνες = (Δ)							
	Σύνολο (Γ Χ Δ)							

**ΚΡΑΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΑΡΑΞΟΥ**

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΘΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ			ΧΕΙΜΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		
			ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	19.448,00			2.431,00		
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	374,00			374,00		
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	67.824,90			10.550,54		
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	5.217,30			811,58		
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	6.448,00			1664,00		
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	5.803,20			902,72		
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	3.416,00			427,00		
6	Γενικός καθαρισμός Πυροσβεστικού	μ <sup>2</sup>	140,00			140,00		
7	Διατήρηση καθαριότητας υπαιθρίων χώρων	κατ' αποκοπή	-			-		
8	Συλλογή χειραμαξιδίων	τεμ.	11.429,00			100		
	Σύνολο (Α)							
	Φ.Π.Α. 24% (Β)							
	Μηνιαίο σύνολο (Α+Β) = (Γ)							
	Επί : Μήνες = (Δ)							
	Σύνολο (Γ X Δ)							

**ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΚΑΣΤΕΛΛΟΡΙΖΟΥ**

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝ ΜΕΤΡ	ΘΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ			ΧΕΙΜΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		
			ΜΗΝ. ΠΟΣ.	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
1	1ι Γενικός καθαρισμός δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	800,00			800,00		
	1ιι Γενικός καθαρισμός δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	58,00			58,00		
2	2ι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων αιθουσών	μ <sup>2</sup>	1860,00			1860,00		
	2ιι Διατήρηση καθαριότητας δαπέδων γραφείων	μ <sup>2</sup>	539,40			539,40		
3	Γενικός καθαρισμός χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	248,00			248,00		
4	Διατήρηση καθαριότητας χώρων υγιεινής	μ <sup>2</sup>	148,80			148,80		
5	5ι Γενικός καθαρισμός υαλοπινάκων (χαμηλοί υαλοπ.)	μ <sup>2</sup>	80,00			80,00		
6	Γενικός καθαρισμός Η/Μ εγκατ/ων & αποθ.	μ2	126,00			126,00		
7	Διατηρ.καθαρ.υπαιθρίων χώρων	Κατ' αποκο						
8	Τροφοδοσία δεξαμενής ύδατος αερολιμένα και δεξαμενής αναπλήρωσης πυροσβεστικού οχήματος	Κατ'αποκ.						
9	Καθαρισμός διαδρόμου και καναλιού περιμετρικά του διαδρόμου	Κατ'αποκ.						
10	Καθαρισμός και εφοδιασμός υπηρεσιακών οχημάτων	Κατ'αποκο						
11	Βάψιμο εσωτερικών και εξωτερικών χώρων	Κατ'αποκ.						
	Σύνολο (Α)							
	Φ.Π.Α. 24% (Β)							
	Μηνιαίο σύνολο (Α+Β) = (Γ)							
	Επί : Μήνες = (Δ)							
	Σύνολο (Γ X Δ)							