



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΜΕΣΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΛΑΡΙΣΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΑΒ ΛΑΡΙΣΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
Λάρισα, 03 Ιουνίου 2015
Αριθ. Διακήρυξης 03/2015
Ταχ. Δ/ση : Μεζούρλο (ΠΓΝΛ)
Ταχ. Κώδικας :41110
Πληροφορίες :Βουτσιλάκου Αθανασία
Τηλέφωνο :24210-22966
Fax : 24210-22966

Λάρισα, 03 Ιουνίου 2015
Αριθμ. Διακήρυξης 3/15

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Πρόχειρος διαγωνισμός για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων του ΕΚΑΒ Λάρισας τομέας Βόλου

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 1579/86 περί ιδρύσεως του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία Ε.Κ.Α.Β
2. Το Π.Δ. 376/88 οργανισμός του ΕΚΑΒ όπως τροποποιήθηκε από το Π.Δ. 348/96
3. Την υπ' αριθ.Υ4β/9919/φ25/16-2-1993 απόφαση του Υπουργού Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 125 Β' /5-3-1993), ορισμός αρμοδιοτήτων Δ.Σ του ΕΚΑΒ καθώς και του τρόπου λειτουργίας αυτών κλπ
4. Την απόφαση ΔΣ του ΕΚΑΒ, ΣΥΝ 52/09-12-2014 θέμα 8
5. Το Ν.2194/94 άρθρο 5 (ΦΕΚ 34 Α) Αποκατάσταση του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες Διατάξεις
6. Το Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/16-3-2007) Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ
7. Το Π.Δ. 118/2007 Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)
8. Το Ν. 2286/95/ΦΕΚ 19/Α/95 Προμήθειες του δημόσιου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2323/95 (ΦΕΚ 145/Α/95) Υπαίθριο Εμπόριο και άλλες Διατάξεις
9. Το Π.Δ. 166/2003 (ΦΕΚ 138/Α/2003) Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στην Οδηγία 2000/35 της 29-6-2000 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις Εμπορικές Συναλλαγές
10. Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ 204/Α/15-9-11) Σύσταση ενιαίας ανεξάρτητης αρχής δημοσίων συμβάσεων και κεντρικού ηλεκτρονικού μητρώου δημοσίων συμβάσεων
11. Του Ν. 3580/2007 Προμήθειες Φορέων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις
12. Το Ν. 3918/2011 Διαρθρωτικές αλλαγές στο σύστημα υγείας
13. Το Ν. 4052/2012 Αρμοδιότητες Υπουργείων Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Εργασίας και κοινωνικής Ασφάλισης
14. Του Π.Δ. 82/1996 Ονομαστικοποίηση των μετοχών Ελληνικών Ανωνύμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα» (ΦΕΚ Α' 66 /11-4-1996), όπως ισχύει μετά και την τροποποίησή του με το άρθρο 8 Ν. 3310/2005 και το άρθρο 8 Ν. 3414/2005

15. Της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και της 31ης Μαρτίου 2004 περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/ΕΚ και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ και ισχύει.

16. Τον Ν. 4250/26-03-2014 άρθρο 3 «περί απλούστευσης διαδικασιών προμηθειών Δημοσίου»

17. Τις διατάξεις του Ν. 3867/2010 (ΦΕΚ 115/τ.Α./17-07-2010) άρθρο 68 περί συμβάσεων εργολαβίας εταιριών παροχής υπηρεσιών, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 του Ν. 4144/2013

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

1. Πρόχειρο διαγωνισμό με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων του ΕΚΑΒ Λάρισας τομέας Βόλου. όπως αναφέρεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄.

2. Ο διαγωνισμός θα γίνει ύστερα από προθεσμία 6 ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης της παρούσης στην ιστοσελίδα του ΕΚΑΒ.

3. Τόπος - χρόνος διενέργειας διαγωνισμού

Τόπος Υποβολής Προσφορών	Ημερομηνία Διαγωνισμού	Ώρα
Παράρτημα ΕΚΑΒ Λάρισας Περιοχή Μεζούρλο (ΠΓΝΛ) Τ.Κ. 41110	Τρίτη 30 Ιουνίου 2015	12.00μμ

Οι προσφορές αποστέλλονται ή υποβάλλονται με δείγμα σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Π.Δ 118/2007 στην προαναφερόμενη διεύθυνση μέχρι την ανωτέρω αναγραφόμενη ημερομηνία και ώρα. Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται. Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια, όπως περιγράφεται στο Παράρτημα Β΄.

4. Στοιχεία συμμετοχής

4.1 Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν:

- α) όλα τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ημεδαπά ή αλλοδαπά
- β) ενώσεις προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά
- γ) συνεταιρισμοί
- δ) κοινοπραξίες

4.2 Αποκλεισμός συμμετοχής

Στο διαγωνισμό δε γίνονται δεκτοί:

α) Όσοι αποκλείστηκαν τελεσίδικα από διαγωνισμούς για προμήθειες του Δημοσίου, με απόφαση της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου του Υπουργείου Ανάπτυξης.

β) Όσοι απώλεσαν το δικαίωμα να συμμετέχουν σε δημόσιους διαγωνισμούς με απόφαση άλλης Δημόσιας Υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ. ή ΑΕ του δημοσίου Τομέα γιατί δεν εκπλήρωσαν τις συμβατικές τους υποχρεώσεις.

γ) Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις.

δ) Οι ενώσεις προσώπων, σε περίπτωση που οποιαδήποτε από τις προϋποθέσεις αποκλεισμού της παραγράφου αυτής, ισχύει για ένα τουλάχιστον μέλος της.

ε) Κάθε υποψήφιος εφόσον έχει εκδοθεί σε βάρος του τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση που αφορά τα παρακάτω αδικήματα:

I. Συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου.

II. Δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου

III. Απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

IV. Νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες.

5. Κατά τα λοιπά ο διαγωνισμός θα γίνει σύμφωνα με τα παρακάτω ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ που επισυνάπτονται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄: Στοιχεία των προς προμήθεια ειδών
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄: Συμπληρωματικοί γενικοί όροι πρόχειρου διαγωνισμού
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄: Τεχνικές προδιαγραφές

6. Εφόσον ζητηθούν έγκαιρα συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικά με τα έγγραφα του διαγωνισμού αυτές πρέπει να παρέχονται το αργότερο δύο (2) ημέρες, πριν από την ημερομηνία που έχει ορισθεί για την παραλαβή των προσφορών.

7. Τυχόν διευκρινίσεις σχετικά με τους όρους της Διακήρυξης παρέχονται από την Υπηρεσία.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΑΕΥΣΤΑΘΙΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ

- Είδος: Υπηρεσίες καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων του ΕΚΑΒ Λάρισας τομέας Βόλου
- Προϋπολογισθείσα δαπάνη: 5.280,00 € (Συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23 %)
- Τόπος παροχής των υπηρεσιών: ΕΚΑΒ Λάρισας τομέας Βόλου, Τέρμα Σταδίου Πανθεσσαλικού, Νέα Ιωνία, Βόλος, ΤΚ 38446
- CPV: 90911200-8
- Ο προϋπολογισμός βαρύνει: ΚΑΕ 0845 του ΕΚΑΒ
- Χρόνος παράδοσης: Όπως αναλυτικά αναφέρεται στο παράρτημα Γ΄ των τεχνικών προδιαγραφών
- Κρατήσεις που βαρύνουν τον προμηθευτή: Κάθε νόμιμη κράτηση
- Δημοσίευση στην ιστοσελίδα του ΕΚΑΒ στις 23-06-2015
- Αρμόδιο όργανο για την αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών είναι η αρμόδια επιτροπή προμηθειών.
- ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ: Τρίτη 30 Ιουνίου και ώρα 12.00μ.μ

Η αποσφράγιση θα γίνει δημόσια ενώπιον όλων των ενδιαφερομένων.

- ΤΟΠΟΣ: ΕΚΑΒ ΛΑΡΙΣΑΣ (ΠΕΡΙΟΧΗ ΜΕΖΟΥΡΛΟ ΠΓΝΛ)
- Η τιμή της προσφοράς θα δίδεται σε ευρώ.
- Τρόπος πληρωμής : Ο προμηθευτής στον οποίο τελικά θα κατακυρωθεί η προμήθεια θα εξοφληθεί το 100% της συμβατικής αξίας μετά την οριστική παραλαβή των υλικών και σύμφωνα με το δημόσιο λογιστικό.
- ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ: Οι προμηθευτές υποχρεούνται με την προσφορά τους να καταθέσουν και τα δικαιολογητικά που αναφέρονται αναλυτικά στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄ της παρούσης.
- Εναλλακτικές προσφορές: ΔΕΝ ΠΡΟΒΛΕΠΟΝΤΑΙ
- ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ: Ο διαγωνισμός γίνεται με κριτήριο την ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ Η αξιολόγηση των προσφορών φαίνεται αναλυτικά στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄ της παρούσης.
- Προθεσμία παραλαβής προσφορών: Έως την ημερομηνία και ώρα διενέργειας του διαγωνισμού.
- ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ: Οι προσφορές πρέπει να ισχύουν τουλάχιστον εκατόν είκοσι (120) ημερολογιακές ημέρες μετά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
- Αναπροσαρμογή τιμήματος: Αναπροσαρμογή τιμών δεν προβλέπεται.

Π Α Ρ Α Ρ Τ Η Μ Α Β΄
ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΙ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ
ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Άρθρο 1
Προσόντα και δικαιολογητικά συμμετοχής

Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό πρέπει να υποβάλουν μαζί με την προσφορά τους, επί ποινή απορρίψεως τα εξής δικαιολογητικά:

1.1 Παραστατικά εκπροσώπησης, εάν η συμμετοχή γίνεται δια αντιπροσώπων (άρθρο 6 παρ. 1 περ. γ΄ του Π.Δ. 118/2007).

1.2 Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 (Α΄75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνησίου υπογραφής, στην οποία θα αναφέρεται ότι: α) δεν έχουν καταδικαστεί, μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς, για τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας, δόλιας χρεοκοπίας και για αδικήματα που σχετίζονται με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας β) αναλαμβάνεται η υποχρέωση για την προσήκουσα και έγκαιρη προσκόμιση των δικαιολογητικών της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/2007, που απαιτούνται κατά το στάδιο της κατακύρωσης, όπως αυτά θα ζητηθούν από την αναθέτουσα αρχή και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του αρ. 20 του Π.Δ. 118/2007.

1.3 Στοιχεία σύμβασης εργαζομένων όπως ορίζονται από το άρθρο 68 Ν.3863/2010 και τροποποιήθηκαν από το άρθρο 22 Ν.4144/2013 για τις εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού και φύλαξης. Με ποινή αποκλεισμού εξειδικεύεται σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τα παρακάτω στοιχεία:

- Α) Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο
- Β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας
- Γ) Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι
- Δ) Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.
- Ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά
- Στ) Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο, όταν πρόκειται για καθαρισμό χώρων.

Στην προσφορά τους πρέπει να υπολογίζουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων. Επιπροσθέτως, υποχρεούνται να επισυνάψουν στην προσφορά αντίγραφο τις συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

Σε περίπτωση μη υποβολής των αναφερόμενων πιο πάνω δικαιολογητικών, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Όλα τα δικαιολογητικά υποβάλλονται πρωτότυπα ή νομίμως επικυρωμένα, όλα δε τα ξενόγλωσσα και νομίμως μεταφρασμένα. Η μη συμμόρφωση με τα παραπάνω (π.χ. μη αναφορά, ασαφής ή εσφαλμένη αναφορά) μπορεί να επιφέρει την ποινή του αποκλεισμού.

Άρθρο 2
Χρόνος και τόπος υποβολής προσφορών – Περιεχόμενο Προσφορών

2.1 Οι ενδιαφερόμενοι που θα συμμετέχουν στο διαγωνισμό πρέπει να υποβάλουν την προσφορά τους με τα απαραίτητα δικαιολογητικά το αργότερο μέχρι την ημέρα διενέργειας αυτού, στη γραμματεία του ΕΚΑΒ Λάρισας.

2.2 Οι προσφορές θα υποβάλλονται σε δύο αντίγραφα, όπως ορίζεται, στην Ελληνική γλώσσα μέσα σε καλά σφραγισμένο φάκελο στον οποίο θα αναγράφονται ευκρινώς:

2.2.1 Η λέξη “ΠΡΟΣΦΟΡΑ” με κεφαλαία γράμματα

2.2.2 Η ένδειξη “Να μην αποσφραγιστεί από την ταχυδρομική υπηρεσία ή τη γραμματεία”

2.2.3 Ο πλήρης τίτλος του Ιδρύματος (ΕΚΑΒ Λάρισας)

2.2.4 Ο αριθμός και ο τίτλος της διακήρυξης

2.2.5 Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού

2.2.6 Τα στοιχεία του διαγωνιζόμενου (συμπεριλαμβανομένων Ταχυδρομικής Διεύθυνσης, Ταχυδρομικού Κώδικα, Τηλεφώνων Επικοινωνίας, e-mail και Fax). Σημειώνεται ότι τα αναγραφόμενα στοιχεία θα αποτελούν τα στοιχεία επικοινωνίας με το διαγωνιζόμενο.

2.3 Εντός του παραπάνω κυρίως φακέλου της προσφοράς τοποθετούνται τα παρακάτω:

2.3.1 Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής με την ένδειξη “Δικαιολογητικά Συμμετοχής” ο οποίος θα περιέχει:

Ένα (1) Πρωτότυπο και ένα (1) φωτοαντίγραφο του καθενός δικαιολογητικού του άρθρου 1 της παρούσας. Τα πρωτότυπα δικαιολογητικά συμμετοχής και τα αντίγραφα αυτών θα είναι χωριστά, με τη σειρά που ζητούνται στην παρούσα διακήρυξη

2.3.2 Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς με την ένδειξη “ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ” ο οποίος θα περιέχει:

Ένα (1) Πρωτότυπο, ένα (1) Αντίγραφο. Η Τεχνική Προσφορά θα πρέπει να ανταποκρίνεται στις Τεχνικές Προδιαγραφές του παραρτήματος Γ’.

Σε περίπτωση που τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται χωριστά και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «Παράρτημα Τεχνικής Προσφοράς» και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου. Δικαιολογητικά που αφορούν τα προσφερόμενα είδη (πιστοποιητικά ISO, CE Mark κ.λ.π.), τοποθετούνται στο φάκελο Τεχνικής Προσφοράς.

2.3.3 Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς με την ένδειξη “ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ” ο οποίος θα περιέχει:

Ένα (1) Πρωτότυπο και ένα (1) Αντίγραφο της προσφερόμενης τιμής.

2.4 Οι παραπάνω φάκελοι θα είναι εντός του κυρίως φακέλου και θα είναι σφραγισμένοι καλά.

2.5 Και οι τρεις επιμέρους φάκελοι πέρα των ανωτέρω ενδείξεων θα πρέπει να φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου

2.6 Δε θα ληφθούν υπόψη προσφορές που υποβλήθηκαν μετά από την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα είτε ταχυδρομήθηκαν έγκαιρα, αλλά δεν έφτασαν στην Επιτροπή έγκαιρα.

2.7 Προσφορές, που υποβάλλονται μετά την ημερομηνία και ώρα λήξης υποβολής προσφορών που ορίζονται στην παρούσα διακήρυξη θεωρούνται ως εκπρόθεσμες και δεν λαμβάνονται υπόψη.

2.8 Αντιπροσφορά ή τροποποίηση της προσφοράς ή πρόταση που κατά την κρίση της αρμόδιας Επιτροπής εξομοιώνεται με αντιπροσφορά είναι απαράδεκτη και δεν λαμβάνεται υπόψη.

2.9 Αντιπροσφορές δε γίνονται δεκτές. Σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

2.10 Σ' ένα από τα αντίτυπα που ορίζεται ως πρωτότυπο και σε κάθε σελίδα του, πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς η λέξη “ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ”. Το περιεχόμενο του πρωτοτύπου είναι επικρατέστερο από τα άλλα αντίτυπα, σε περίπτωση ασυμφωνίας αυτών με το πρωτότυπο.

2.11 Κατά την αποσφράγιση των προσφορών, το αρμόδιο όργανο αξιολόγησης, δεν είναι υποχρεωμένο να ελέγχει την συμμόρφωση των διαγωνιζομένων ή των προσφορών τους ως προς τους όρους της διακήρυξης.

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

Η προσφορά απορρίπτεται, όταν υπάρχουν σ' αυτή διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή, κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών.

2.13 Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προμηθευτές για εκατόν είκοσι (120) ημέρες.

Η έναρξη της προθεσμίας αυτής αρχίζει από την επόμενη διενέργειας του διαγωνισμού. Οι υποψήφιοι ανάδοχοι δεν έχουν δικαίωμα να αποσύρουν την προσφορά τους ή μέρος της μετά την κατάθεση της. Σε περίπτωση που η προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί ο διαγωνιζόμενος υπόκειται σε κυρώσεις και

- ειδικότερα: i) Έκπτωση και απώλεια κάθε δικαιώματος για κατακύρωση, ii) Κατάπτωση της εγγύησης συμμετοχής (στις διακηρύξεις που προβλέπεται) χωρίς άλλη διατύπωση ή δικαστική ενέργεια.
- 2.14 Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του προβλεπόμενου από τη διακήρυξη, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- 2.15 Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, πριν από τη λήξη της, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το προβλεπόμενο από τη διακήρυξη. Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα του διαγωνισμού υποχρεωτικά ματαιώνονται, εκτός εάν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα ότι η συνέχιση του διαγωνισμού εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι συμμετέχοντες στον διαγωνισμό μπορούν να επιλέξουν, είτε να παρατείνουν την προσφορά τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανώτατου ορίου, παράταση της προσφοράς τους, είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία του διαγωνισμού συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους.
- 2.16 Οι συμμετέχοντες δεν μπορούν να υποβάλουν προσφορά για μέρος της δημοπρατηθείσας υπηρεσίας . Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές.
- 2.17 Ο προσφέρων υποχρεούται να προσκομίσει όλα τα ζητούμενα στοιχεία, σύμφωνα με τις κατά περίπτωση οδηγίες. Παραπομπές σε έγγραφα επιτρέπονται εφόσον αυτά προσαρτώνται στην προσφορά και εφόσον δίνεται ο συγκεκριμένος αριθμός παραγράφου και σελίδας.
- 2.18 Ο προσφέρων, εφόσον δεν έχει ασκήσει εμπροθέσμως ένσταση του άρθρου 15 παρ. 2/α του Π.Δ. 118/2007 κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού ή έχει απορριφθεί η ανωτέρω ένσταση, θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της διακήρυξης και δεν δύναται, με την προσφορά του ή με οιονδήποτε άλλο τρόπο, να αποκρούσει ευθέως ή εμμέσως τους ανωτέρω όρους. Η άσκηση ενστάσεως κατά της διακηρύξεως δεν κωλύει τη συμμετοχή στον διαγωνισμό. Στους διαγωνισμούς, οι οποίοι εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής του κοινοτικού δικαίου, οι ρυθμίσεις της παρούσης παραγράφου δεν θίγουν τις ειδικές διατάξεις του Ν. 2522/1997.

Άρθρο 3

Αποσφράγιση προσφορών

- 3.1 Η Επιτροπή Αξιολόγησης προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην παρούσα. Προσφορές που υποβάλλονται στο παραπάνω όργανο μετά την έναρξη της διαδικασίας δεν αποσφραγίζονται αλλά παραδίδονται στην Υπηρεσία για επιστροφή, ως εκπρόθεσμες. Η αποσφράγιση γίνεται με την παρακάτω διαδικασία:
- 3.1.2 Αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος προσφοράς. Διαπιστώνεται η ύπαρξη των τεσσάρων υποφακέλων (Δικαιολογητικών συμμετοχής, Τεχνικής προσφοράς, Οικονομικής προσφοράς, Στοιχείων σύμβασης εργαζομένων) οι οποίοι και μονογράφονται από τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης. Στη συνέχεια αποσφραγίζεται ο φάκελος των Δικαιολογητικών και τα οποία μονογράφονται στο σύνολό τους ανά φύλλο. Οι φάκελοι των τεχνικών και οικονομικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά μονογράφονται και σφραγίζονται από το παραπάνω όργανο και τοποθετούνται σ' ένα νέο φάκελο (ή σε τρεις νέους φακέλους, όπου ο ένας φάκελος περιλαμβάνει τις τεχνικές προσφορές ο άλλος τις οικονομικές προσφορές και ο τρίτος τα στοιχεία σύμβασης εργαζομένων) οι οποίοι επίσης σφραγίζονται και υπογράφονται από το ίδιο όργανο και παραδίδονται στην Υπηρεσία, προκειμένου να αποσφραγισθούν την ημερομηνία και ώρα που θα ορισθεί από την Επιτροπή Αξιολόγησης.
- 3.1.3 Μετά την αποσφράγιση των προσφορών, το παραπάνω όργανο προβαίνει στην καταχώρηση αυτών που υποβάλλουν προσφορές, καθώς και των δικαιολογητικών που υπέβαλαν, σε πρακτικό το οποίο υπογράφει και σφραγίζει.
- 3.1.4 Κατά την αποσφράγιση των προσφορών, η Επιτροπή Αξιολόγησης είναι υποχρεωμένη να ελέγχει τη συμμόρφωση των διαγωνιζομένων ή των προσφορών τους ως προς τους όρους της διακήρυξης.
- 3.1.5 Μετά την παραπάνω διαδικασία οι σφραγισμένοι φάκελοι με τα οικονομικά στοιχεία των προσφορών μπορούν να παραμείνουν στην αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης. Σε άλλη περίπτωση ο σχετικός φάκελος του διαγωνισμού μαζί με τους σφραγισμένους φακέλους που περιέχουν τα οικονομικά

στοιχεία των προσφορών παραδίδεται με απόδειξη σε υπάλληλο της Υπηρεσίας που διενεργεί τον διαγωνισμό. Οι σφραγισμένοι φάκελοι με τα οικονομικά στοιχεία των προσφορών, μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των λοιπών στοιχείων αυτών, επαναφέρονται για όσες προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές, στο παραπάνω αρμόδιο όργανο, για την αποσφράγιση τους κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορισθεί. Όσες προσφορές δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται αλλά επιστρέφονται.

3.1.6 Εάν κατά την αποσφράγιση των δικαιολογητικών δεν προκύψουν απορριπτικές προσφορές, η επιτροπή αξιολόγησης θα προχωρήσει στην επόμενη φάση της διαγωνιστικής διαδικασίας, δηλαδή στην αποσφράγιση των οικονομικών, τεχνικών προσφορών και στοιχείων σύμβασης εργαζομένων.

3.1.7 Όσοι δικαιούνται να παρευρίσκονται στη διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών λαμβάνουν γνώση των συμμετεχόντων στον διαγωνισμό καθώς επίσης και των τιμών που προσφέρθηκαν κατά την αποσφράγιση των προσφορών. Σε περίπτωση που ο δικαιούμενος δεν παραστεί στη διαδικασία δικαιούται να λάβει γνώση μόνο μετά από αίτησή του προς την Υπηρεσία, για τα εξής στοιχεία:

3.1.8 Των συμμετεχόντων στον διαγωνισμό, των δικαιολογητικών συμμετοχής και της τεχνικής προσφοράς, εκτός των στοιχείων που χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικά, εντός τριών (3) ημερών από την αποσφράγιση των προσφορών.

3.1.9 Των τιμών που προσφέρθηκαν κατά την αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών εντός τριών (3) ημερών από την αποσφράγιση αυτών.

3.2 Μετά την αξιολόγηση των προσφορών και την ανάδειξη αυτού στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, η Επιτροπή Αξιολόγησης προβαίνει επίσης στην αποσφράγιση του φακέλου των δικαιολογητικών του άρθρου 12 κατά την ημερομηνία και ώρα που θα οριστεί στον υποψήφιο ανάδοχο, ο οποίος προσφέρει την χαμηλότερη τιμή. Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται σε σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος κατατίθεται εντός της αποκλειστικής ημερομηνίας των 20 ημερών από την παραλαβή της πρόσκλησης υποβολής.

Άρθρο 4

Διοικητικές Προσφυγές

Διοικητικές προσφυγές υποβάλλονται για τους λόγους και με την διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 15 του Π.Δ. 118/2007. Οι διοικητικές προσφυγές υποβάλλονται εγγράφως στο Γραφείο Προμηθειών του ΕΚΑΒ προκειμένου να πρωτοκολληθούν και να κατατεθεί το οικείο παράβολο, όπου απαιτείται.

Εντάσεις που υποβάλλονται για οποιουσδήποτε άλλους λόγους, εκτός τους προαναφερόμενους, δεν γίνονται δεκτές.

Οι προσφεύγοντες λαμβάνουν γνώση της σχετικής απόφασης με δική τους φροντίδα.

Άρθρο 5

Προσφερόμενη τιμή – Νόμισμα

Η αναγραφή της τιμής σε Ευρώ (€) μπορεί να γίνεται μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία. Στην τιμή θα περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση και θα αναγράφεται ο ΦΠΑ. Προσφορά που περιέχει τιμή για εγχώριο ή/και μη προϊόν ή/και υπηρεσία σε συνάλλαγμα ή με ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερόμενων τιμών, οι δε προμηθευτές υποχρεούνται να παρέχουν αυτά.

Εάν στο διαγωνισμό οι προσφερόμενες τιμές είναι υπερβολικά χαμηλές θα εξετάζονται λεπτομερώς οι προσφορές πριν την έκδοση απόφασης κατακύρωσης. Για το σκοπό αυτό ζητείται από τον προσφέροντα έγγραφη αιτιολόγηση της Οικονομικής Προσφοράς (π.χ. σχετικά με την οικονομία της μεθόδου παροχής υπηρεσίας/τις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις /τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες υπό τις οποίες ο υποψήφιος θα παράσχει την υπηρεσία / την πρωτοτυπία της προτεινόμενης λύσης). Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η προσφορά θα απορρίπτεται.

Απορρίπτονται προσφορές επιχειρήσεων (κατασκευαστικών ή εμπορικών) που κατά παράβαση των άρθρων 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας απασχολούν ή εκμεταλλεύονται ανήλικους κάτω των 15 ετών.

Άρθρο 6 **Κριτήρια Ανάθεσης**

Κριτήριο ανάθεσης του διαγωνισμού είναι η χαμηλότερη τιμή και αξιολογούνται μόνο οι προσφορές που έχουν κριθεί ως τεχνικά αποδεκτές και σύμφωνες με τους λοιπούς όρους της Διακήρυξης.

Άρθρο 7 **Δικαιολογητικά Κατακύρωσης**

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σ' αυτόν, οφείλει να υποβάλει σε σφραγισμένο φάκελο τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την κατακύρωση του διαγωνισμού όπως αυτά αναφέρονται στο άρθρο 6 του ΠΔ 118/2007.

Σε περίπτωση μη υποβολής των προαναφερόμενων δικαιολογητικών, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Όλα τα δικαιολογητικά υποβάλλονται πρωτότυπα ή νομίμως επικυρωμένα, όλα δε τα ξενόγλωσσα και νομίμως μεταφρασμένα. Η μη συμμόρφωση με τα παραπάνω (πχ μη αναφορά, ασαφής ή εσφαλμένη αναφορά) μπορεί να επιφέρει την ποινή του αποκλεισμού.

Άρθρο 8 **Ανακοίνωση κατακύρωσης**

Η κατακύρωση γίνεται με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΚΑΒ. Η ανακοίνωση της κατακύρωσης του Διαγωνισμού γίνεται εγγράφως προς τον επιλεγέντα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 23 του ΠΔ 118/2007. Με την ανακοίνωση η σύμβαση θεωρείται ως συναφθείσα, το δε έγγραφο της σύμβασης που ακολουθεί έχει αποδεικτικό μόνο χαρακτήρα.

Ο Προμηθευτής στον οποίο κατακυρώθηκε ή ανατέθηκε η προμήθεια, υποχρεούται να προσέλθει σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης, για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, προσκομίζοντας την προβλεπόμενη εγγύηση καλής εκτέλεσης αυτής.

Άρθρο 9 **Τρόπος πληρωμής**

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται ανά μήνα από την αρμόδια υπηρεσία του ΕΚΑΒ με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά. Τα παραπάνω ισχύουν και για οποιαδήποτε άλλη αξία που τυχόν προκύψει από την εφαρμογή των συμβάσεων (π.χ. πρόστιμο, κλπ). Τα αναγκαία δικαιολογητικά πληρωμής για την εξόφληση της παροχής υπηρεσιών είναι: Πρακτικό Ποσοτικής και Ποιοτικής εκτέλεσης των εργασιών ανά μήνα που θα συντάσσεται από την αρμόδια ορισθείσα επιτροπή του ΕΚΑΒ για την παρακολούθηση των όρων της οικείας Σύμβασης.

Τιμολόγιο του αναδόχου για την παροχή υπηρεσιών.

Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα.

Άρθρο 10 **Κρατήσεις**

Τον Ανάδοχο βαρύνουν όλες οι νόμιμες κρατήσεις όπως εκάστοτε ισχύουν.

Άρθρο 11

Ισχύς της σύμβασης

Η διάρκεια της υπογραφείσας σύμβασης θα είναι ένα (1) έτος με δικαίωμα ανανέωσης από το ΕΚΑΒ να την παρατείνει έως έξι μήνες ακόμη με τους ίδιους όρους και συμφωνίες.

Η δαπάνη για την προμήθεια των αναφερόμενων υλικών βαρύνει τον Κ.Α.Ε. 0845 του προϋπολογισμού του ΕΚΑΒ.

Σε περίπτωση διενέργειας και υπογραφής σύμβασης σχετικού διαγωνισμού σε πανελλαδικό επίπεδο, η σύμβαση παύει να ισχύει αζημίως για το ΕΚΑΒ.

Άρθρο 12

Εγγυήσεις

Εγγύηση συμμετοχής στο διαγωνισμό δεν προβλέπεται.

Ο προμηθευτής στον οποίο γίνει η κατακύρωση ή ανάθεση, υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% της συνολικής συμβατικής αξίας χωρίς τον ΦΠΑ, όπως ορίζεται από την παράγραφο 5/α του άρθρου 25 του Π.Δ.118/2007.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
& ΟΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΕΚΑΒ ΛΑΡΙΣΑΣ & ΤΩΝ
ΤΟΜΕΩΝ ΒΟΛΟΥ – ΤΡΙΚΑΛΩΝ - ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Γενικός καθαρισμός όλων των εγκαταστάσεων των κτιρίων (γραφεία, διάδρομοι, χώροι αναμονής, κλιμακοστάσια, ανελκυστήρες, λουτρά, τουαλέτες, Επιχειρησιακό Κέντρο, αίθουσες διδασκαλίας, (ΕΚΤΟΣ των ανιχνευτών πυρασφάλειας και αεραγωγών κλιματισμού, που γίνεται παρουσία της Τεχνικής Υπηρεσίας).
2. Υαλοπίνακες κτιρίων

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

1. Κοινόχρηστοι χώροι

- A. Λουτρά, τουαλέτες
- B. Κλιμακοστάσιο
- Γ. Διάδρομοι - Χώροι αναμονής
- Δ. Ανελκυστήρας

A. Λουτρά – Τουαλέτες (W.C.)

1. Καθαρίζονται μέσα - έξω οι λεκάνες και τα καπάκια των τουαλετών και απολυμαίνονται με ειδικό υγρό.
2. Καθαρίζονται οι νιπτήρες, οι βρύσες.
3. Καθαρίζονται τα ουρητήρια.
4. Καθαρίζονται οι καθρέπτες.
5. Σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται τα δάπεδα με νερό και απολυμαντικό υγρό.
6. Καθαρίζονται τα πλακάκια τοπικά για τυχόν ρύπους.
7. Συμπληρώνεται το χαρτί τουαλέτας, σαπούνι και γεμίζονται οι πετσετοθήκες.

B. Κλιμακοστάσιο

Το κλιμακοστάσιο καθαρίζεται μία φορά την ημέρα.

1. Σκουπίζεται
2. Σφουγγαρίζεται

Γ. Διάδρομοι – Χώροι αναμονής

1. Σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται τα δάπεδα με νερό και απολυμαντικό υγρό.
2. Αδειάζονται τα καλάθια απορριμμάτων και τοποθετούνται νέες νάιλον σακούλες εάν χρειάζεται.
3. Οι ψύκτες των διαδρόμων καθημερινά πλύσιμο με απορρυπαντικό και μια φορά την εβδομάδα με λυζοφορμίνη.
4. Ξεσκονίζονται τα έπιπλα στους χώρους αναμονής, καθαρίζονται και γθαλίζονται τα πόδια και οι βάσεις των καναπέδων.

Δ. Ανελκυστήρας

1. Σκουπίζεται και σφουγγαρίζεται το δάπεδο με νερό και απολυμαντικό υγρό.
2. Καθαρίζονται οι καθρέπτες με σπρέι
3. Καθαρίζονται και απολυμαίνονται πόρτες, χειρολαβές, διακόπτες και ο εσωτερικός χώρος ανελκυστήρα.

2. Καθαρισμός Γραφείων

Ο Καθαρισμός των όλων των Γραφείων του κτιρίου θα διενεργείται καθημερινά εκτός Σαββάτο και Κυριακής.

1. Ξεσκονίζονται τα: έπιπλα γραφείων, τηλέφωνα, σώματα θερμάνσεως, βιβλιοθήκες, Ηλεκτρονικοί υπολογιστές, χωρίς να ανακατεύονται τα αντικείμενα στις επιφάνειες.
2. Σκουπίζονται τα τζάμια των γραφείων με ειδικό υγρό καθαρισμού και χαρτί, για να αποφεύγονται τα στίγματα.
3. Καθαρίζονται οι διακόπτες των φώτων, τα χερούλια των ντουλαπιών και οι πόρτες.
4. Αδειάζονται τα καλάθια απορριμμάτων και τοποθετούνται νέες νάιλον σακούλες εάν χρειάζεται.
5. Σκουπίζονται τα δάπεδα και μετά σφουγγαρίζονται.
6. Οι τοπικοί λεκέδες στα καθίσματα θα καθαρίζονται με την εμφάνισή τους.

3. Επιχειρησιακό Κέντρο (Λάρισα – Βόλος)

Ο καθαρισμός του Κέντρου Επικοινωνιών (Τηλεφωνικό και Ασυρματικό Κέντρο), θα διενεργείται μία φορά ημερησίως κατά την πρωινή βάρδια εκτός Κυριακή Αργίες. Οι λοιποί χώροι σύμφωνα με τα οριζόμενα στα Γραφεία.

4. Αίθουσες διδασκαλίας (Λάρισα)

1. Θα καθαρίζονται καθημερινά μόνο οι αίθουσες στις οποίες πραγματοποιείται μάθημα, σύμφωνα με το πρόγραμμα διδασκαλίας.
2. Ο καθαρισμός θα γίνεται με τον ίδιο τρόπο όπως και ο καθαρισμός των γραφείων.
3. Στις περιόδους διακοπών των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων (θερινή περίοδος 3 μηνών, ένας μήνας

μεταξύ φθινοπωρινού – εαρινού εξαμήνου/Φεβρουάριος, διακοπές Χριστουγέννων-Πάσχα) δεν θα διενεργείται καθαρισμός της Αίθουσας Διδασκαλίας.

5. Κοιτώνες ιατρών (Λάρισα – Βόλος)

1. Καθημερινά εκτός Κυριακής
2. Ο καθαρισμός θα γίνεται με τον ίδιο τρόπο όπως και ο καθαρισμός των γραφείων και θα αλλάζονται τα κλινοσκεπάσματα.

6. Υπόγειο (Λάρισα)

Καθαρίζεται μια φορά την εβδομάδα οι κοινόχρηστοι χώροι όπως περιγράφεται παραπάνω για (γραφεία, διάδρομοι)

7. Εξωτερικοί χώροι

Σαν εξωτερικοί χώροι εννοούνται : «**Ο Αύλειος χώρος μπροστά από το κτίριο του ΕΚΑΒ.** Γίνεται αποκομιδή απορριμμάτων. Σκούπισμα και πλύσιμο κατά περίπτωση, συγκέντρωση απορριμμάτων από το δάπεδο και τα δοχεία καθαριότητας και απομάκρυνση τους.

8. Ωράριο καθαριότητας

Στις 07.00 π.μ. καθημερινά θα διενεργείται ο καθαρισμός σε όλους τους χώρους.

ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ :

1. Καθαρισμός τζαμιών εσωτερικά, με ειδικό υγρό καθαρισμού και χαρτί, για να αποφεύγονται τα στίγματα
2. Απολύμανση των τοίχων των λουτρών με αντισηπτικό.
3. Καθαρισμός Υποτομέων(Λιμάνι Βόλου και Κτίριο στην οδό μαγνητών 125) όπως περιγράφεται παραπάνω για (γραφεία – διάδρομοι).

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ :

1. Καθαρισμός των τζαμιών του κτιρίου εξωτερικά και εσωτερικά με ειδικό υγρό καθαρισμού και χαρτί, για να αποφεύγονται τα στίγματα.
2. Καθαρισμός των περβαζιών των παραθύρων.
3. Καθαρισμός των κιγκλιδωμάτων στο κλιμακοστάσιο
4. Ελέγχονται τα υψηλά σημεία (τοίχοι, σωλήνες, γωνίες) για σκόνες και αράχνες και καθαρίζονται.
5. Καθάρισμα των επίπλων που βρίσκονται στους κοινόχρηστους χώρους (π.χ. χώρους αναμονής).

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΤΕΤΡΑΜΗΝΟ

1. Καθαρισμός των φωτιστικών των κλιμακοστασίων.
2. Καθαρίζονται τα καλώδια των τηλεφωνικών συσκευών.

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΕΞΑΜΗΝΟ

1. Καθάρισμα με υγρό καθαρισμού τα καθίσματα των αιθουσών διδασκαλίας και των γραφείων.
2. Γενικός καθαρισμός βιβλιοθηκών (ξεσκόνισμα βιβλίων, ντοσιέ και επανατοποθέτηση τους στην Ακριβή θέση τους).

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΧΡΟΝΟ

1. Με την ετήσια έναρξη των εργασιών του Συνεργείου Καθαριότητας, θα πραγματοποιείται μηχανικός καθαρισμός των δαπέδων των Γραφείων στα σημεία στα οποία κινούνται οι τροχήλατες καρέκλες και σε όποια άλλα σημεία υπάρχει αντίστοιχη συσσώρευση ρύπων.
2. Καθαρισμός τυχόν τοπικών λεκέδων στους τοίχους.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Η εταιρία, δύναται να διαθέτει πιστοποιητικό ποιότητας ISO 9001:2000 το οποίο θα κατατεθεί μαζί με την προσφορά και το οποίο θα εκτιμηθεί από την επιτροπή διενέργειας του Διαγωνισμού, συνεκτιμώντας την σχέση κόστους – οφέλους για την Υπηρεσία.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει όλα τα αναγκαία εργαλεία, υλικά και εξοπλισμό για την παροχή των υπηρεσιών του, τα οποία θα πρέπει να είναι πρώτης ποιότητας. Τα μηχανήματα και ο εξοπλισμός που χρησιμοποιούνται από τον Ανάδοχο πρέπει να είναι σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και εμφάνισης.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει όλα τα απαραίτητα υλικά καθαρισμού.
4. Ο ανάδοχος επιβαρύνεται με όλα τα έξοδα που αφορούν την παροχή των υπηρεσιών του (όπως στολές προσωπικού, υλικά καθαριότητας, μηχανήματα, εξοπλισμό, σακούλες απορριμμάτων)
5. Ο ανάδοχος δεν επιβαρύνεται με δαπάνες ύδρευσης, παροχής ηλεκτρικού ρεύματος, θέρμανσης, κλιματισμού και καυσίμων, τα οποία βαρύνουν το Ε.Κ.Α.Β., με την προϋπόθεση της εύλογης χρήσης και κατανάλωσης από τον ανάδοχο.
6. Σε περίπτωση βλάβης των μηχανημάτων ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τα αντικαταστήσει αμέσως ώστε η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου να είναι απρόσκοπτη. Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας η Υπηρεσία παρέχει τον ανάλογο χώρο που χρειάζεται. Ο ανάδοχος οφείλει να διατηρεί την τάξη και την καθαριότητα των χώρων αυτών και να τους επιστρέψει μετά τη λήξη της σύμβασης στην

αρχική τους κατάσταση. Ο ανάδοχος έχει υποχρέωση να αδειάζει τους χώρους που του παρασχέθηκαν για την εργασία του με δικά του έξοδα, μόλις αυτά ζητηθούν από το Ε.Κ.Α.Β. Ο εργοδότης δεν ευθύνεται για κλοπή ή φθορά για οποιοδήποτε λόγο των αντικειμένων που φέρνει ή έχει αποθηκευμένα ο Ανάδοχος και οι υπάλληλοί του στο χώρο του Ε.Κ.Α.Β.

7. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί την Ελληνική Νομοθεσία, τις σχετικές με την εργασία (εργατική Νομοθεσία) διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων κ.λπ., θα ευθύνεται δε έναντι των ελληνικών αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές. Επίσης υποχρεούται να εκπληρώνει όλες του τις συναφείς με την εργολαβία υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο για κάθε τρίτο. Σε όλα τα στάδια της παροχής υπηρεσιών ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί, τις κείμενες υγειονομικές διατάξεις, τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Ε.Κ.Α.Β. και τις διαδικασίες που τηρούνται σε αυτό.

8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην άμεση αποκατάσταση κάθε είδους βλάβης ή ζημίας ή ελλείψεως που θα προκληθεί κατά ή από την εκτέλεση του έργου στο κτίριο, στις εγκαταστάσεις, στα κινητά πράγματα, μηχανήματα και εργαλεία, το προσωπικό της Υπηρεσίας και σε οποιονδήποτε τρίτο που θα βρίσκεται στο χώρο της Υπηρεσίας καθώς και στο προσωπικό του αναδόχου.

9. Υποχρεούται να χρησιμοποιεί προσωπικό που να γνωρίζει την Ελληνική γλώσσα, να είναι υγιές, άριστα εκπαιδευμένο και έμπειρο στο είδος της παρεχόμενης εργασίας, να είναι άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό της Υπηρεσίας και το οποίο να τηρεί πιστά τις εντολές των αρμοδίων οργάνων και τον κανονισμό λειτουργίας της υπηρεσίας.

10. Να γνωστοποιεί εγγράφως και εγκαίρως σε κάθε μέλος του απασχολούμενου προσωπικού του ότι: ουδεμία εξάρτηση και εργασιακή ή άλλη νόμιμη σχέση έχει με την Υπηρεσία, έναντι αυτού του προσωπικού θα υπέχει αυτός και μόνον όλες τις εκ του νόμου και της σύμβασης ποινικές ευθύνες και υποχρεώσεις.

11. Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ελέγχει πλήρως την συμπεριφορά του προσωπικού αυτού του Αναδόχου, εντός των χώρων της υπηρεσίας, όπου πρέπει να τηρείται τάξη και ησυχία. Κατά την παροχή υπηρεσιών από τον ανάδοχο, δεν πρέπει να παρακωλύεται η λειτουργία της Υπηρεσίας ούτε να ενοχλούνται προσωπικό και επισκέπτες.

12. Το προσωπικό είναι υποχρεωμένο να δέχεται αδιαμαρτύρητα οποιονδήποτε έλεγχο τυχόν αποσκευών του κατά την έξοδο του από την Υπηρεσία.

13. Υποχρεούται να τηρεί βιβλία επικοινωνίας με τους αρμόδιους της Υπηρεσίας με σκοπό την αναγραφή σ' αυτό των τυχόν παραλείψεων όσο και παραπόνων. Επίσης ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί έντυπη

αλληλογραφία με τους αρμόδιους του ΕΚΑΒ, με σκοπό την επισήμανση τυχόν παραλείψεων όσο και παραπόνων.

14. Υποχρεούται να αποκαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη και παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σ' αυτόν από τους υπευθύνους της Υπηρεσίας. Εάν ο Ανάδοχος δεν φροντίζει σύμφωνα με τα ανωτέρω για την αποκατάσταση της έλλειψης ή παράλειψης ή πλημμελούς

εργασίας, θα επιβάλλεται ποινική ρήτρα ποσού έως και 50% της μηνιαίας δαπάνης ανάλογα με τη βαρύτητα της πράξεως ή παραλείψεως κατά την ελεύθερη κρίση των αρμοδίων οργάνων του ΙΚΑ παρακρατούμενη από τη μηνιαία αμοιβή. Σε περίπτωση υποτροπής η πιο πάνω ρήτρα διπλασιάζεται της Υπηρεσίας διατηρούσης το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου έκπτωτου.

15. Ο εργοδότης υποχρεούται να κάνει απογραφή και στο Υποκ/μα του Ι.Κ.Α. της περιοχής που ασκεί την αντίστοιχη δραστηριότητα και όχι μόνο στην έδρα της επιχείρησης. (π.χ. εργοδότης με έδρα τη Θεσ/κη ο οποίος συμμετέχει στον διαγωνισμό για καθαρισμό κτιρίων περιοχής Αθηνών θα πρέπει να απογραφεί ως εργοδότης και στο Υποκ/μα της περιοχής όπου λαμβάνει χώρα ή απασχόληση, άρθρο 12 του Κανονισμού Ασφαλίσεων).

16. Η προσφορά του Αναδόχου, επί ποινή απόρριψης, θα είναι σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Άρ. 68, παρ. 1 του Ν. 3863/2010, ΦΕΚ 115, τ. Α΄

17. Σε περίπτωση που ο καθαρισμός δεν ολοκληρωθεί εντός του οριζόμενου χρόνου από τον Αναδόχο και σύμφωνα με την προσφορά του, τότε αυτός (ο Ανάδοχος) είναι υποχρεωμένος να διαθέσει τον απαιτούμενο αριθμό ατόμων και ωρών προκειμένου να ολοκληρωθεί ο καθαρισμός του κτιρίου χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση της Υπηρεσίας πέραν αυτής που καθορίστηκε από τη σύμβαση.

18. Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην απαρέγκλιτη τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας (μισθοί, ασφάλιση, ωράριο εργασίας, κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόροι κ.λπ.), αναφορικά με την παροχή εργασίας του προσωπικού του, ιδίως δε ως προς την καταβολή των αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία κλαδική Σ.Σ.Ε., την τήρηση του νομίμου ωραρίου, των όρων υγιεινής και ασφάλειας κλπ. Παράβαση της υποχρέωσης αυτής δίνει το δικαίωμα στο ΕΚΑΒ για μονομερή καταγγελία της συμβάσεως και κήρυξη του αναδόχου ως έκπτωτου. Ευθύνεται δε αποκλειστικά έναντι των αρμοδίων αρχών για την τήρηση αυτών και εκπλήρωση των υποχρεώσεων που προκύπτουν απ' αυτές.

19. Να χρησιμοποιεί αποκλειστικά προσωπικό το οποίο να είναι ασφαλισμένο στο ΙΚΑ και ΙΚΑ - TEAM αφού η Υπηρεσία δεν θα επιτρέψει σε κανένα εργαζόμενο του να εργαστεί χωρίς την ασφάλιση αυτή.

20. Να αντικαθιστά αμέσως και χωρίς αντιρρήσεις κάθε μέλος του προσωπικού του, το οποίο θα κριθεί από την Υπηρεσία «ως ακατάλληλο» (για ανάρμοστη συμπεριφορά ή για οποιονδήποτε άλλο λόγο) μόλις ειδοποιηθεί σχετικά, έστω και προφορικά από την Υπηρεσία.

21. Να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και να είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό του.

22. Διευκρινίζεται ρητά ότι η Υπηρεσία δεν έχει καμία αστική ή ποινική ευθύνη για κάθε αξίωση εκ μέρους οιοδήποτε μισθωτού του αναδόχου και η υποχρέωση να εξαντλείται πλήρως με την καταβολή της κατά μήνα αμοιβής του αναδόχου.

23. Υπεύθυνοι επόπτες του Εργολάβου θα ελέγχουν καθημερινά τον προγραμματισμένο καθαρισμό αν γίνεται, σύμφωνα με τις καταστάσεις συχνότητας καθαρισμού και τους όρους που έχει θέσει ο εργοδότης. Οι επόπτες του Εργολάβου οφείλουν να έχουν μέχρι τη λήξη της σύμβασής τους, αυτοπρόσωπη παρουσία στους χώρους του Εργοδότη καθημερινά, καθ' όλο το χρόνο της ημερήσιας διάρκειας του έργου.

24. Το προσωπικό θα φέρει ομοιόμορφη καθαρή στολή εργασίας και ατομική κάρτα με το ονοματεπώνυμό του. Αλλαγές προσωπικού θα γίνονται μόνο σε σοβαρές περιπτώσεις, οι οποίες θα γνωστοποιούνται άμεσα στην Υπηρεσία. Το ΕΚΑΒ θα ελέγχει εάν τα στοιχεία ταυτότητας αντιστοιχούν στο δηλούμενο προσωπικό. Η ενδυμασία του προσωπικού του αναδόχου θα πρέπει να τυγχάνει της εγκρίσεως της Υπηρεσίας, να είναι ομοιόμορφη και ίδια από πλευράς ποιότητας και χρώματος, ώστε η εμφάνιση του να είναι άριστη.

25. Ο Ανάδοχος πρέπει να φροντίζει για την έγκαιρη ανάληψη Υπηρεσίας από τους υπαλλήλους του και για την αποχώρησή τους από το ΕΚΑΒ, μετά το τέλος της εργασίας τους.

26. Το προσωπικό του συνεργείου θα χτυπάει κάρτα κατά την προσέλευση και αποχώρηση και σε περίπτωση που η Υπηρεσία δεν διαθέτει ρολόι παρουσίας προσωπικού, το προσωπικό θα υπογράφει στο ειδικό βιβλίο παρουσίας προσωπικού. Θα γίνεται δε αυστηρός έλεγχος από τον καθ' ύλην αρμόδιο της Υπηρεσίας για το ωράριο του προσωπικού του συνεργείου.

27. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους κανόνες πυρασφάλειας και ασφάλειας στο χώρο που θα δοθεί από την Υπηρεσία για τη φύλαξη των πραγμάτων και υλικών του.

28. Ο Ανάδοχος υποχρεούται και εγγυάται ότι η εργασία θα εκτελείται με προσοχή, επιμέλεια και θα είναι υπεύθυνος έναντι των Κρατικών Αρχών για την εξασφάλιση της καθαριότητας στους χώρους που περιλαμβάνονται στην παρούσα για όλο το χρόνο και για όλο το χρόνο εργασίας του, και για όλες τις ημέρες της εβδομάδας και φέρει κάθε αστική και ποινική ευθύνη σε περίπτωση ατυχήματος λόγω πλημμελούς καθαριότητας των χώρων.

29. Η υπηρεσία έχει το δικαίωμα να αναθέσει στον Ανάδοχο πρόσθετες εργασίες πέραν των συμβατικών σε ποσοστό μέχρι 30% για κάλυψη τυχόν εκτάκτων αναγκών που δεν μπορούν να προβλεφθούν και θα πρέπει να ειδοποιείται εγγράφως από την υπηρεσία σε εύλογο χρονικό διάστημα. Η τιμή των προσθέτων εργασιών θα υπολογίζεται από την προσφερθείσα τιμή, η οποία δεσμεύει τον ανάδοχο. Επίσης η υπηρεσία μπορεί να μειώσει τους χώρους εφόσον δε λειτουργούν με ανάλογη αναπροσαρμογή του τιμήματος και ανάλογη μείωση του προσωπικού.

30. Απαγορεύεται η αναδοχή από άλλο πρόσωπο οποιονδήποτε δικαιωμάτων του Αναδόχου που θα απορρέουν από τη σύμβαση που θα υπογραφεί και η εκχώρηση και ενεχυρίαση οποιονδήποτε απαιτήσεων του εργολήπτη.

31. Ο καθαρισμός του αριθμού του προσωπικού και των ωρών που απαιτείται για την καλή εκτέλεση του έργου είναι:

Λάρισα, ένα άτομο με τέσσερις (4) ώρες απασχόλησης

Βόλος, ένα άτομο με μιάμιση (1_{1/2}) ώρες απασχόλησης

Τρίκαλα, ένα άτομο με μιά (1) ώρα απασχόλησης

Καρδίτσα, ένα άτομο με μιά (1) ώρα απασχόλησης

32. Τέλος θα ληφθούν υπόψη πιστοποιητικά Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων, Δημόσιων Υπηρεσιών, Νομικών Προσώπων και Οργανισμών, με τα οποία υπάρχει πιθανή συνεργασία με τον Ανάδοχο, που θα βαβαιώνουν ότι η καθαριότητα που του έχει ανατεθεί εκτελείται κανονικά και χωρίς προβλήματα.

ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης, ο Ανάδοχος πρέπει να συμμορφώνεται με τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας του Ν. 1568/85 και όπως αυτός τροποποιήθηκε με μεταγενέστερες διατάξεις, που προβλέπονται από το ισχύον εθνικό, κοινοτικό και διεθνές δίκαιο ή έχει ειδικά θεσπίσει το ΕΚΑΒ, βάσει Οδηγών Ορθής Υγιεινής Πρακτικής και να προσαρμόζεται σε κάθε μεταβολή τους.

Ο Ανάδοχος, ως υπόχρεος να τηρεί τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας, υποχρεούται να ανακοινώνει αμέσως στην Υπηρεσία τις οδηγίες που απευθύνονται ή κοινοποιούνται σε αυτόν κατά τη διάρκεια της Σύμβασης και τα έγγραφα των διάφορων Αρμόδιων Αρχών σχετικά με τους εν λόγω Κανονισμούς.

Η Υπηρεσία όσο και κάθε Αρμόδια Αρχή δικαιούνται να παρακολουθούν και να ελέγχουν τη συμμόρφωση του Αναδόχου με τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας.

Ανωτέρα βία

Ο Ανάδοχος δεν δύναται να επικαλεσθεί λόγο ανωτέρας βίας για τη μη εμπρόθεσμη και σύμφωνα με τους όρους της συμβάσεως εκτέλεσης αυτής, ούτε δύναται να απαλλαγεί από τις υποχρεώσεις που τον βαρύνουν από τη σύμβαση, εάν δεν επικαλεσθεί και αποδείξει τα περιστατικά της ανωτέρας βίας, εντός 15 ημερών από τότε που έλαβαν χώρα τα περιστατικά αυτά. Επίσης απαγορεύεται στον ανάδοχο να διακόψει για οιοδήποτε λόγο την παροχή των υπηρεσιών του. Για το λόγο αυτό ο ανάδοχος δηλώνει στην προσφορά του ότι αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει τις υπηρεσίες του συνεχώς, συμπεριλαμβανομένης και της περίπτωσης απεργίας προσωπικού.

Περιγραφή έργου

Η συμμετοχή στην παρούσα σημαίνει γνώση εκ μέρους του Αναδόχου των χώρων του Ε.Κ.Α.Β. που σήμερα χρησιμοποιούνται και λειτουργούν και της εκτάσεως αυτών, ακόμη κι αν δεν αναφέρονται ρητά στην παρούσα ή υπάρχει εύλογη απόκλιση στην έκτασή τους.

Το έργο που θα αναλάβει ο Ανάδοχος θα περιλαμβάνει τους χώρους που θα αναγράφονται αναλυτικά με τετραγωνικά επιφάνειας, όπως αυτοί αποτυπώνονται στο Προσάρτημα Α το οποίο αποτελεί και αναπόσπαστο τμήμα των Τεχν. Προδιαγραφών, που θα αφορά την καθαριότητα.

Όσον αφορά στους χώρους αυτούς (τους οποίους οι προσφέροντες θα πρέπει προηγουμένως να έχουν επισκεφθεί ώστε να λάβουν επί τόπου πλήρη γνώση) επισημαίνεται ρητά ότι:

- α) Οι υπολογισμοί των εμβαδών σε (m²) των ως άνω χώρων πρέπει να θεωρούνται ως ενδεικτικοί (με κύριο σκοπό τον προσδιορισμό των χώρων αυτών).
- β) Τυχόν αποκλίσεις των πραγματικών εμβαδών από τις τιμές του πίνακα δεν συνεπάγεται επαύξηση του αντικειμένου της εργολαβίας και συνεπώς ούτε της αμοιβής.
- γ) Το ΕΚΑΒ διατηρεί το δικαίωμα:

➤ είτε να αντικαθιστά οποιοδήποτε μέρος, τμήμα, των ως άνω χώρων με οποιουσδήποτε άλλους «αντίστοιχους» (από άποψη εμβαδών και απαιτήσεων καθαρισμού)

➤ είτε να αναθέτει νέους (ή να αφαιρεί παλαιούς χώρους)

Οι μεταβολές αυτές θα διενεργούνται:

❖ με απλή έγγραφη εντολή του ΕΚΑΒ προς τον εργολάβο (7 τουλάχιστον ημέρες προ της μεταβολής) στην οποία θα περιλαμβάνονται:

❖ τόσο η ημερομηνία έναρξης του καθαρισμού τους

❖ όσο και τα εμβαδά των χώρων (βάσει αρχιτεκτονικών σχεδίων) με αντίστοιχη βέβαια αυξομείωση του εργοληπτικού τιμήματος

δ) Η ορθή, πλήρης και προσήκουσα κατά τα ανωτέρω, εκτέλεση των εργασιών καθαρισμού σε όλους τους χώρους, θα πιστοποιείται συνεχώς από αρμόδια επιτροπή παρακολούθησης και ελέγχου του καθαρισμού, που συγκροτείται στο ΕΚΑΒ και της οποίας οι παρατηρήσεις και διαπιστώσεις θα αναγράφονται σε ειδικό βιβλίο που θα τηρείται για το σκοπό αυτό. Επίσης η ορθή, πλήρης και προσήκουσα εκτέλεση των συμβατικών υποχρεώσεων του εργολάβου θα ελέγχεται περιοδικώς και από επιτροπή η οποία θα ορίζεται με απόφαση του Δ/ντη της Υπηρεσίας.

ε) Η Υπηρεσία διατηρεί δικαίωμα λύσεως της Συμβάσεως εφόσον καλυφθούν κενές οργανικές θέσεις του κλάδου καθαριότητας ή ρυθμιστεί το θέμα διαφορετικά από το αρμόδιο Υπουργείο. Ο Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα ότι η σχετική λύση της Συμβάσεως δεν θεμελιώνει ουδεμία αξίωση αποζημιώσεως έναντι της Υπηρεσίας από τον ίδιο, το προσωπικό του ή τυχόν υπεργολάβους του.

ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Τα υλικά καθαριότητας επιλέγονται από τον Εργοδότη, σύμφωνα με τις προδιαγραφές του ΕΚΑΒ και επιβαρύνουν τον Εργολάβο. Ενδεικτικά αναφέρεται παρακάτω εγκεκριμένος κατάλογος υλικών καθαρισμού.

Για οποιαδήποτε αλλαγή υλικών ο εργολάβος οφείλει να εξασφαλίσει έγγραφη σύμφωνη γνώμη του εργοδότη. Ο εργοδότης διατηρεί το δικαίωμα αντικατάστασης των υλικών με υλικά της επιλογής του.

(ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ)

Απορρυπαντικό (pH) ουδέτερο γενικής χρήσης

Απορρυπαντικό (pH) αλκαλικό γενικής χρήσης

Απορρυπαντικό (pH) αλκαλικό δύσκολων ρύπων

Απορρυπαντικό (pH) αλκαλικό χώρων υγιεινής

Απορρυπαντικό (pH) όξινο χώρων υγιεινής

Διάλυμα υποχλωριώδους Νατρίου (4-5%)

Καθαριστικό τζαμιών καθρεπτών

Καθαριστικό χαλιών και μοκετών

Καθαριστικό-γυαλιστικό μεταλλικών επιφανειών

Αφαλατικό-γυαλιστικό μεταλλικών επιφανειών

Γυαλιστικό ανοξείδωτων επιφανειών

Παρκετίνη για δάπεδα linoleum

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει όλα τα απαραίτητα απορρυπαντικά προϊόντα για την καθαριότητα των χώρων. Αυτά θα πρέπει να είναι αποτελεσματικά και θα ελέγχονται για τη σύνθεση και την ποιότητά τους από την υπηρεσία. Δεν θα αναδύουν δυσάρεστες οσμές, δεν θα είναι τοξικά για τον άνθρωπο ή επιβλαβή για το περιβάλλον και δεν θα προκαλούν φθορές βραχυχρόνια ή μακροχρόνια στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό της υπηρεσίας.

Οι αναλογίες διάλυσης των καθαριστικών προϊόντων θα τηρούνται όπως καθορίζονται από την εταιρεία παραγωγής τους και σύμφωνα με τις υποδείξεις των αρμοδίων της υπηρεσίας, ανάλογα με την ιδιαιτερότητα κάθε χώρου.

Τα απορρυπαντικά προϊόντα με καθαριστικές ιδιότητες θα είναι εγκεκριμένα από το Γενικό Χημείο του Κράτους (ΓΧΚ). Τα απορρυπαντικά προϊόντα που έχουν παράλληλα καθαριστικές και απολυμαντικές ιδιότητες θα είναι εγκεκριμένα και από το Γενικό Χημείο του Κράτους (ΓΧΚ) και από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων (ΕΟΦ).

Τα αναγκαία διαλύματα υποχλωριώδους νατρίου (NaClO 4% - 5%) που θα παρέχονται από τον ανάδοχο και θα φέρουν έγκριση είτε από το ΓΧΚ είτε από τον ΕΟΦ. Για τα προσφερόμενα απορρυπαντικά, θα προσκομισθούν (απαράβατος όρος) από τους διαγωνιζόμενους στην Τεχνική Προσφορά εμπορικά φυλλάδια, φύλλα δεδομένων ασφαλείας (MSDS) καθώς και επικυρωμένα αντίγραφα βεβαιώσεων καταχώρησης από ΓΧΚ ή /και ΕΟΦ σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την κείμενη νομοθεσία.

Οι εταιρείες παραγωγής αλλά και οι εταιρείες διάθεσης ή αντιπροσώπευσης των απορρυπαντικών προϊόντων θα πρέπει υποχρεωτικά να έχουν πιστοποιηθεί τουλάχιστον σύμφωνα με το πρότυπο ISO 9001:2008 για την διασφάλιση της ποιότητας. Επιπλέον πιστοποιήσεις θα λαμβάνονται υπόψη. Πιστά αντίγραφα των πιστοποιήσεων αυτών πρέπει να προσκομισθούν στην Τεχνική Προσφορά του ανάδοχου.

Οι χώροι στους οποίους θα χρησιμοποιούνται τα καθαριστικά ή απολυμαντικά διαλύματα, ο τρόπος εφαρμογής τους, η συχνότητα εναλλαγής τους κ.λπ. θα καθορίζονται από την Επιτροπή παρακολούθησης. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμμορφώνεται σε οποιαδήποτε υπόδειξη της Επιτροπής Ελέγχου Καθαριότητας.

ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ Α

ΚΤΙΡΙΟ ΕΚΑΒ ΛΑΡΙΣΑΣ	ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
ΙΣΟΓΕΙΟ & 1 ⁰⁵ ΟΡΟΦΟΣ	729,34
ΥΠΟΓΕΙΟ	364,67
ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ	200

ΚΤΙΡΙΟ ΕΚΑΒ ΒΟΛΟΥ	ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
ΙΣΟΓΕΙΟ & 1 ⁰⁵ ΟΡΟΦΟΣ	250
ΚΤΙΡΙΟ ΕΚΑΒ ΣΤΗΝ ΟΔΟ ΜΑΓΝΗΤΩΝ 25	ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
ΙΣΟΓΕΙΟ	56
ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ	20

ΚΤΙΡΙΟ ΕΚΑΒ ΤΡΙΚΑΛΩΝ	ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
ΙΣΟΓΕΙΟ	120
ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ	30

ΚΤΙΡΙΟ ΕΚΑΒ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
ΙΣΟΓΕΙΟ	40
ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ	30

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ

1. ΜΠΟΝΤΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΤΕ Διοίκησης & Οικονομίας
2. ΜΟΥΧΑΜΠΙΡΗΣ ΗΛΙΑΣ ΔΕ Πλήρωμα ασθενοφόρου
3. ΑΚΡΙΒΗ ΣΑΡΑΦΗ ΔΕ Πλήρωμα ασθενοφόρου