



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠ. ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ
ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**

- ΝΠΔΔ -

Ταχ. Δ/ση. Παπαρρηγοπούλου 7
546 30 Θεσ/νίκη



Θεσ/νίκη 24-08-2016

Αρ. Πρωτ. 3390

ΑΔΑ =

ΑΔΑΜ:16REQ004982167

Πληροφορίες: Λαδάς Σωκράτης
Τηλ. 2313.022634-632-631 εσ. 127
Fax. 2313000703
e-mail: s.ladas@kkpkm.gr
Site : www.kkp-km.gr

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΡ. 42^η/2015
ΔΙΕΘΝΗ ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Για την παροχή υπηρεσιών για την καθαριότητα των κτιριακών χώρων & του περιβάλλοντος χώρου του Κέντρου Κοινωνικής Πρόνοιας - Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	Διεθνής Ανοιχτός μειοδοτικός διαγωνισμός
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάση μόνο της τιμής.
ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	Ημερομηνία: 24-10-2016 Ημέρα : ΔΕΥΤΕΡΑ Ώρα : 09.00 π.μ.
ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ - Π.Κ.Μ. Παπαρρηγοπούλου 7 – ΤΚ 54630, Θεσσαλονίκη
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ & ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ ΤΟΥ ΚΚΠ-ΠΚΜ
ΚΑΕ ΦΟΡΕΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	0419
ΚΩΔΙΚΟΣ CPV	90911200-8
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ	649.009,01 € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ. (523.402,43+ΦΠΑ) με δικαίωμα προαίρεσης/ παράτασης ,ποσού 30.980,99€.
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	Όπως αναλυτικά αναφέρεται στο ΜΕΡΟΣ Β΄
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Ένα (1) έτος με δυνατότητα προαίρεσης/ παράτασης (1) μήνα .
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΗΣ ΤΙΜΗΣ ΤΩΝ ΕΙΔΩΝ	Οι τιμές υπόκεινται στις υπέρ του Δημοσίου και τρίτων νόμιμες κρατήσεις.
ΦΟΡΟΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ (ΑΡΘΡΟ 24 ν. 2198/94)	Κατά την πληρωμή παρακρατείται φόρος εισοδήματος σύμφωνα με το άρθρο 24 του Ν. 2198/94
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ ΣΤΟΝ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΤΥΠΟ & ΦΥΛΟ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	2-9-2016
ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΣΤΗ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΗΣ Ε.Ε. Simap.	1-9-2016
ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΕΣΗΔΗΣ -	5-9-2016

Το Κέντρο Κοινωνικής Πρόνοιας Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας έχοντας υπόψη:

- A)** 1. Τις διατάξεις του ΠΔ 60/2007 (ΦΕΚ 64/τ.Α'/16-3-2007), περί προσαρμογής της με αριθμό 2004/18/ΕΚ Οδηγίας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 31ης Μαρτίου 2004 (ΕΛ 134/30-4-2004) περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων, έργων, προμηθειών και υπηρεσιών.
2. Τον Ν.Δ. 469/74 περί του Λογισμικού των ΝΠΔΔ.
3. Τον Ν. 2362/95(ΥΕΚ247/τ.Α/27.11.1995) άρθρου 79-85 «περί Δημόσιο Ελέγχου δαπανών του Κράτους» και άλλες διατάξεις.
4. Τον Ν.2286/95(ΦΕΚ 19/Α/1995) περί «Προμηθειών του Δημοσίου Τομέα»,όπως αυτό τροποποιήθηκε με το Ν.2323/95(ΦΕΚ145/Α/1995) «υπαίθριο εμπόριο και άλλες διατάξεις».
5. Τον Ν.4025/2011(ΦΕΚ 228/Τβ/2-11-2011) «συγχώνευση Μ.Κ.Φ.»
6. Το αρ. 9 του Ν.4052/2012 «Αναδιάρθρωση Δ.Τ. & Κ.Α. και Υπουργείου Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης & Πρόνοιας».
7. Το αρ.9 του Ν.4109/2013 «Περί κατάργησης και συγχώνευσης Ν.Π.Δ.Δ. (ΦΕΚ 16/Α'/23-1- 2013)
8. Τις διατάξεις του Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150/τ.Α'/ 10-7-2007), περί Κανονισμού Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ).
9. Τις διατάξεις του Ν. 3886/30-9-2010 (Φ.Ε.Κ. 173/τ.Α'/30-09-2010) περί Δικαστικής Προστασίας κατά το στάδιο που προηγείται της σύναψης συμβάσεων δημοσίων έργων, κρατικών προμηθειών και υπηρεσιών σύμφωνα με την οδηγία 89/665.
10. Το ΠΔ 370/95(ΦΕΚ 199/Α/14-9-195) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας περί κρατικών προμηθειών προς το Κοινωνικό Δίκαιο και τροποποίησης αυτού ΠΔ105/00(ΦΕΚ 100/Α/17-3-2000).
11. Το ΠΔ 166/2003(ΦΕΚ 138/Α/5-6-2003) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στην οδηγία 2000/35 της 29/6/2000 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων των πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές».
12. Τις διατάξεις του Το Π.Δ. 82/96 περί ονομαστικοποίησης των μετοχών των Ελληνικών Ανώνυμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 8 του Ν.3414/2005 σχετικά με την ονομαστικοποίηση των μετοχών των ανωνύμων εταιρειών.
13. Τις διατάξεις του ΠΔ 60/2007 (ΦΕΚ 64/τ.Α'/16-3-2007), περί προσαρμογής της με αριθμό 2004/18/ΕΚ Οδηγίας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 31ης Μαρτίου 2004 (ΕΛ 134/30-4-2004) περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων, έργων, προμηθειών και υπηρεσιών και της υποχρέωσης των φορέων για δημοσίευση των προκηρύξεων στην ιστοσελίδα της Ε.Ε. Simap.
14. Τον Ν.4038/2012(ΦΕΚ14Α/2012) αρ. 9 «συμπλήρωση του ΠΔ.118/07» & αρ.10 «τροποποίηση διατάξεων του Ν.4013/2011»
15. Τον Ν.4072/2012(ΦΕΚ 86/Α/2012) αρ. 238 «τροποποίηση διατάξεων για την αρχή δημοσίων συμβάσεων (Ν4013/11) με το οποίο επιβάλλεται κράτηση 0,10% επί της αξίας των συμβάσεων».
16. Το αρ. 22 του Ν. 4144/2013 την περίπτωση δ «περί τροποποίηση του αρ.68 του Ν3863/10) 18 Τις διατάξεις του Ν, 3863/2010 (ΦΕΚ 115 /τ.Α'/15-07-2010) για τη σύναψη σύμβασης Παροχής Υπηρεσιών, το άρθρο 68 στο οποίο προβλέπεται ότι οι οικονομικές προσφορές που καταθέτουν οι υποψήφιοι, θα πρέπει να έχουν υπολογιστεί βάσει όσων προβλέπουν οι συλλογικές συμβάσεις εργασίας και θα πρέπει να περιέχουν ανάλυση του κόστους εργασίας (πάσης φύσης νόμιμες αποδοχές και ασφαλιστικές εισφορές). Καθώς και ότι κάθε οικονομική προσφορά που είναι χαμηλότερη από τα κατώτερα όρια που θέτει η Εθνική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας.
17. Τον Ν.3548/2007 «καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο Νομαρχιακό και τοπικό τύπο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚΨΑ'68/20-3- 2007).

18. Τον Ν.4013/2011(ΦΕΚ 204/Α΄/15-9-2011) «περί σύστασης Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων».
19. Το Ν.4155/2013(ΦΕΚ120τ.Α΄) για το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Συμβάσεων.
20. Τον Ν.4250/2014 (ΦΕΚ Α 74,26-8-2014) περί διοικητικής απλούστευσης υπηρεσιών του Δημοσίου και λοιπές διατάξεις.
- 21.Τις διατάξεις του άρθρου 1,Α,3 του ν.4254/2014 για τη μείωση των εργοδοτικών ασφαλιστικών εισφορών των εργαζομένων.
22. Τον Ν.4281/2014 (τ.Α΄,ΦΕΚ 160-8/8/2014) «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της Ελληνική οικονομίας ,οργανωτικά θέματα Υπ. Οικονομικών και άλλες διατάξεις»
23. Το ΠΔ24(ΦΕΚ20 τ.Α΄ 27-01-2015 σχετικά με την μετονομασία του Υπουργείου Εργασίας .
24. Το αρ.57 του Ν.4403/ΦΕΚ Α΄125/7-7-2016 που από 1.7.2016 καταργούνται τα άρθρα 14 έως 201 του Ν. 4281/2014 (Α΄ 160), πλην των διατάξεων των άρθρων 134 έως 138,139, 157 και της παραγράφου 5 του άρθρου 201, οι οποίες διατηρούνται σε ισχύ.
25. Το αρ.44 του Ν.4403/ΦΕΚ Α΄125/7-7-2016 σχετικά με τη δυνατότητα των υπηρεσιών ΥΠΕΚΑΑ&ΚΑ και των ΝΠΔΔ του , σύναψης ατομικών συμβάσεων ,μίσθωσης έργου ή παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες καθαριότητας καθώς και για τις ανάγκες φύλαξης των κτιρίων της ευθύνης τους μέχρι τις 31-12-2017.
26. Το Ν.4412/8-8-2016(ΦΕΚ 147 Τ Α΄)σχετικά με τις δημόσιες συμβάσεις, έργων, προμηθειών και υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ).
- Β)** 1)με την υπ΄ αριθμό 12ης/31-03-2016 (θέμα 7ο) απόφαση του Δ.Σ.(ΑΔΑ:6ΨΡΒΟΞΣ-ΞΞΠ) για την έγκριση του προγράμματος προμηθειών του Κέντρου για τον ΚΑΕ0419 ποσού 680.000,00€ για το έτος 2017.
- 2) την υπ. αρ.16325/572-28.4.2016 έγκριση ανάληψης υποχρέωσης(ΑΔΑ:79Ν4465Θ1Ω-Ο17) για το έτος 2017 σε βάρος πίστωσης των ΚΑΕ του προϋπολογισμού του Κ.Κ.Π-Π.Κ.Μ για το έτος 2017 ποσού 680.000,00€ στον ΚΑΕ419 .
- 3) την υπ΄ αριθμό 4^{ης}/27-1-2016 απόφαση του Κέντρου για τον ορισμό των επιτροπών σύνταξης των τεχνικών προδιαγραφών (ΑΔΑ:60ΠΝΟΞΧΣ-ΜΣΒ).
- 4) Τις τεχνικές προδιαγραφές με αρ.πρωτ. 559/15-6-2016 για την καθαριότητα των χώρων των Παραρτημάτων του ΚΚΠ-ΠΚΜ για το 2017
- 5) το υπ΄ αριθμ.2892/11-07-2016 έγγραφο της Οικονομικής Υπηρεσίας του ΚΚΠ-ΠΚΜ σχετικά για την δημόσια διαβούλευση των τεχνικών προδιαγραφών διάστημα από 2-8-2016 έως 19-8-2016 στην ιστοσελίδα του Κέντρου www.kkpkm.gr .
- 6) την υπ΄ αρ. 24η/20-7-2016(θέμα 12ο) (ΑΔΑ:ΩΛΣ6ΟΞΧΣ-ΞΑΕ)&(ΑΔΑ:7ΦΜΗΟΞΧΣ-ΖΟ2) για την έγκριση των τεχνικών προδιαγραφών , για την καθαριότητα των χώρων των παραρτημάτων του ΚΚΠ-ΚΜ, προϋπολογισμού 523.402,43€ +ΦΠΑ και ποσού 649.019,01€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ ,με δικαίωμα προαίρεσης/παράτασης ενός μήνα.
- 7) Το από 18-8-2016 με αρ.πρωτ.3301 έγγραφο της εταιρίας ISS ΑΕ σχετικά με τις παρατηρήσεις της εταιρίας κατά την διαδικασία δημόσιας διαβούλευσης των τεχνικών προδιαγραφών.
- 8) Την δημοσίευση και την έγκριση στο ΕΣΗΔΗΣ του πρωτογενούς αιτήματος των τεχνικών προδιαγραφών με ΑΔΑΜ16REQ004982167.

Π Ρ Ο Κ Η Ρ Υ Σ Σ Ε Ι

Διεθνή Δημόσιο ηλεκτρονικό ανοικτό διαγωνισμό με την κατάθεση ηλεκτρονικών και έντυπων προσφορών για την ανάδειξη Αναδόχου Καθαριότητας των Κτιριακών Εγκαταστάσεων και του Περιβάλλοντος Χώρου των Παραρτημάτων του Κέντρου Κοινωνικής Πρόνοιας-ΠΚΜ :

- **Παράρτημα Θ.Χ.Π.Θ. Αγ. Παντελεήμων** -7^ο χιλ. Ε.Ο Θεσ/νίκης-Λαγκαδά .
- **Παράρτημα Κιλκίς**-Γηροκομείο.
- **Παράρτημα ΑΑΠμεΑΘ**-Πυλαία ,Τζον Κέννεντυ 62.
- **Παράρτημα Ι.Α.Α.**-Πευκα
- **Παράρτημα ΑΑΑμεΑ Σερρών**
- **Παράρτημα ΚΕΠΕΠ Σιδηροκάστρου**
- **Κεντρική Διοικητική Υπηρεσία-Παπαρηγοπούλου 7-2^{ος} & 5^{ος} όροφος.**
- **Ειδικό Κέντρο Εκπαίδευσης & Λειτουργικής Αποκατάστασης «ο Αριστοτέλης» Κωνσταντινουπόλεως 50 Σταυρούπολη Θεσσαλονίκης.**
- **Κατασκήνωση Πλάκας Λιτοχώρου.**

προϋπολογισμού 523.402,43€ + ΦΠΑ και 649.019,01 € συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ και με δικαίωμα προαίρεσης/παράτασης ποσού 30.980,99€ και συνολικού προϋπολογισμού 680.000,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, με κριτήριο κατακύρωσης την ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ Ο προϋπολογισμός του εν λόγω διαγωνισμού θα βαρύνει τον ΚΑΕ 0419 του Κέντρου Κοινωνικής Πρόνοιας Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας για το έτος 2017.

ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΤΟΥ ΕΣΗΔΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ ΣΤΗ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ Ε.Ε. ΣΙΜΑΡ & ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΤΥΠΟ / ΦΥΛΟ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΣΤΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΚΚΚ-ΠΚΜ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ
Η Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ – ΦΟΡΕΑΣ ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ –ΠΚΜ Γραφείο προμηθειών	ΔΕΥΤΕΡΑ 5-9-2016	ΠΕΜΠΤΗ 1-9-2016 & ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 2-9-2016	ΤΡΙΤΗ Ώρα 9:00πμ 27-9-2016	ΤΡΙΤΗ Έως ώρα 23:59μμ 18-10-2016	ΜΕΧΡΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ Έως ώρα 14:00μμ 21-10-2016	ΔΕΥΤΕΡΑ Ώρα 09:00μμ 24-10-2016

Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί μέσω του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων. Καταληκτική ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής των προσφορών ορίζεται η **18-10-2016 ημέρα Τρίτη & ώρα 23:59μμ.**

Οι προσφορές υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς **ηλεκτρονικά**, μέσω της διαδικτυακής πύλης 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 στον ν. 4155/13 (ΦΕΚ/Α/29.5.2013), 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.)» και στο Π.Δ. 60/07, τα πρωτότυπα έγγραφα θα κατατεθούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Φορέα.

Προσφορές που θα κατατεθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα ή θα κατατεθούν με επιστολή εκτός του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων, λογίζονται ως απαράδεκτες και επιστρέφονται.

Η ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών γίνεται τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής τους δηλαδή **στις 24-10-2016 και ώρα 9:30 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 Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν:

- α. Φυσικά και νομικά πρόσωπα δυνάμενα να ασκήσουν τα υπό προκήρυξη επαγγέλματα και να παράσχουν δυνάμει των νομίμων αδειών τις προκηρυσσόμενες υπηρεσίες. Οι προσφέροντες δύνανται να υποβάλουν προσφορά μόνο για το σύνολο των υπηρεσιών.
- β. Ενώσεις/Κοινοπραξίες φυσικών ή νομικών προσώπων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υπό τις ανωτέρω προϋποθέσεις δυνατότητας νόμιμης άσκησης επαγγέλματος και παροχής υπηρεσιών.-

Για την συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν ψηφιακή υπογραφή, χορηγούμενη από πιστοποιημένη αρχή παροχής ψηφιακής υπογραφής και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (ΕΣΗΔΗΣ – Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr) ακολουθώντας την κατωτέρω διαδικασία εγγραφής :

α. Οι οικονομικοί φορείς, αιτούνται, μέσω της ιστοσελίδας συστήματος και από τον σύνδεσμο «Εγγραφείτε ως οικονομικός φορέας», την εγγραφή τους σε αυτό (παρέχοντας τις απαραίτητες πληροφορίες και αποδεχόμενοι τους όρους χρήσης του) ταυτοποιούμενοι ως εξής :

α.1.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.

α.2.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. α.3.Οι οικονομικοί φορείς – χρήστες τρίτων χωρών αιτούνται την εγγραφή τους και ταυτοποιούνται από τη Γενική Γραμματεία Εμπορίου (ΓΓΕ) αποστέλλοντας :

α/είτε υπεύθυνη δήλωση ψηφιακά υπογεγραμμένη με επίσημη μετάφραση στην ελληνική.

β/είτε ένορκη βεβαίωση ή πιστοποιητικό σε μορφή αρχείου .pdf με επίσημη μετάφραση στην ελληνική, όπως αυτά προσδιορίζονται στο Παράρτημα ΙΧ Α για τις δημόσιες συμβάσεις έργων, στο

Παράρτημα ΙΧ Β για τις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και στο Παράρτημα ΙΧ Γ για τις δημόσιες συμβάσεις υπηρεσιών του ΠΔ 60/07, 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 δηλαδή μέχρι και 21-10-2016 ημέρα Παρασκευή και ώρα 14:00μμ.** Το αίτημα εγγραφής υποβάλλεται από όλους τους υποψήφιους χρήστες ηλεκτρονικά μέσω του Συστήματος.

β. 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.

Υπεύθυνοι υπάλληλοι: Αγγελίδης Δημήτριος 2313-022631 (εσ. 112)(ΕΣΗΔΗΣ)

Λαδάς Σωκράτης 2313-022631 (εσ. 127) (ΔΙΑΚΥΡΗΞΗ)

Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας διακήρυξης και τα επισυναπτόμενα σ' αυτή παρακάτω παραρτήματα, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής:

Α. Αντικείμενο Προμήθειας	Παράρτημα Α
Β. Γενικοί Όροι του Διαγωνισμού	Παράρτημα Β
Γ. Δικαιολογητικά Συμμετοχής και Κατακυρώσεις	Παράρτημα Γ
Δ. Τεχνικές Προδιαγραφές - Προϋπολογισμός	Παράρτημα Δ
Ε. Υπόδειγματα Εγγυητικών Επιστολών	Παράρτημα Ε
Στ. Υπόδειγμα οικονομικής προσφοράς	Παράρτημα ΣΤ
Ζ. Σχέδιο Σύμβασης	Παράρτημα Ζ

Η διακήρυξη του διαγωνισμού θα αναρτηθεί επίσης:

α) στην επίσημη ιστοσελίδα της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής www.kkp-km.gr

β) στην επίσημη ιστοσελίδα του προγράμματος Διαύγεια, www.diavgeia.gov.gr

γ) στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων www.eprocurement.gov.gr

δ) στο Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Φ.Ε.Κ.),

ε) δημοσίευση των προκηρύξεων στην ιστοσελίδα της Ε.Ε. [http://:Simap.europa.eu/](http://Simap.europa.eu/)

ζ) στον ημερήσιο τύπο (σε δύο οικονομικές εφημερίδες πανελλήνιας κυκλοφορίας).

Επίσης, περίληψη της παρούσας θα αναρτηθεί στον Πίνακα Ανακοινώσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Φορέα.

Για κάθε θέμα που δε ρυθμίζεται στην παρούσα έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του Ν. 2362/1995 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, του Ν.2741/1999, του Ν.2286/1995, του Ν. 3886/2010, του Ν.2198/1994 & του Ν. 4412/8-8-2016.

Η
Πρόεδρος του Κ.Κ.Π.Κ.Μ.

Καρασαββίδου Σουλβάνα

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

ΑΡΘΡΟ 1: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

ΑΡΘΡΟ 1:ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

ΑΡΘΡΟ 2:ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 3:ΤΙΜΕΣ

ΑΡΘΡΟ 4:ΧΡΟΝΟΣ –ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 5:ΠΛΗΡΩΜΗ

ΑΡΘΡΟ 6:ΠΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

ΑΡΘΡΟ 7:ΠΑΡΑΛΑΒΗ-ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 8:ΡΗΤΡΑ ΗΘΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ

ΑΡΘΡΟ 9:ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 10:ΣΥΜΒΑΣΗ

ΑΡΘΡΟ 11:ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

ΑΡΘΡΟ 12:ΚΥΡΩΣΕΙΣ-ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

ΑΡΘΡΟ 13:ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

ΑΡΘΡΟ 14: ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ

ΑΡΘΡΟ 1:ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΑΡΘΡΟ 2:ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΑΡΘΡΟ 3:ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

ΑΡΘΡΟ 4:ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 5: ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΩΝ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ

–ΧΩΡΟΙ – ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ-ΩΡΑΡΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ-

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ- ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ

ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

ΑΡΘΡΟ 1
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ

<p>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ</p>	<p>Ανάδειξη Αναδόχου Καθαριότητας των Κτιριακών Εγκαταστάσεων και του Περιβάλλοντος Χώρου , για την κάλυψη των αναγκών του Κέντρου Κοινωνικής Πρόνοιας Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας και περιλαμβάνει τους χώρους των Παραρτημάτων :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Παράρτημα Θ.Χ.Π.Θ. Αγ. Παντελεήμων</u> -7^ο χιλ. Ε.Ο Θεσ/νίκης-Λαγκαδά . ➤ <u>Παράρτημα Κιλκίς</u>-Γηροκομείο. ➤ <u>Παράρτημα ΑΑΠμεΑΘ</u>-Πυλαία ,Τζον Κέννεντυ 62. ➤ <u>Παράστημα Ι.Α.Α.</u>-Πευκα Θεσ/νίκης ➤ <u>Παράρτημα ΑΑΑμεΑ Σερρών</u> ➤ <u>Παράρτημα ΚΕΠΕΠ Σιδηροκάστρου</u> ➤ <u>Κεντρική Διοικητική Υπηρεσία-Παπαρρηγοπούλου 7-2^ο & 5^ο όροφος.</u> ➤ <u>Ειδικό Κέντρο Εκπαίδευσης & Λειτουργικής Αποκατάστασης «ο Αριστοτέλης» Κωνσταντινουπόλεως 50 Σταυρούπολη Θεσσαλονίκης.</u> ➤ <u>Κατασκήνωση Πλάκας Λιτοχώρου.</u> <p>σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην Τεχνική Περιγραφή της διακήρυξης.</p>
<p>ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ</p>	<p>649.019,01€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ. (523.402,43+ΦΠΑ) συμπεριλαμβανομένου το δικαίωμα προαίρεσης/ παράτασης ενός(1) μήνα.</p>
<p>ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΟΥ ΒΑΡΥΝΕΙ</p>	<p>Οι δαπάνες της προμήθειας θα βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Κέντρου.</p>
<p>ΝΟΜΙΜΕΣ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ</p>	<p>1 .0,10%: Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων . 2. 3% χαρτόσημο επί κρατήσεων υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων . 3. 20% Υπέρ ΟΓΑ επί χαρτοσήμου. 4. ΦΟΡΟΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ (ΑΡΘΡΟ 24 ν. 2198/94)</p>

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β
ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

A. ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ
ΑΡΘΡΟ 1
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές υποβάλλονται ηλεκτρονικά από τους ενδιαφερόμενους μέσω του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων αρ. 36 του Ν.4412/16.

Ο χρόνος ισχύος των προσφορών: Οι υποβαλλόμενες στο διαγωνισμό αυτό προσφορές, ισχύουν και δεσμεύουν τους προσφέροντες για (12)μήνες αρ.97παρ.4 του Ν.4412/16.

Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του παραπάνω αναφερομένου, απορρίπτεται ως **απαράδεκτη**. 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 από τη λήξη και του παραπάνω ανωτάτου 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 ανωτάτου ορίου, παράταση της προσφοράς τους, είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία του διαγωνισμού συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους.

Το πλήρες κείμενο της Προκήρυξης και συμπληρωματικά έγγραφα διατίθενται μόνο σε ηλεκτρονική μορφή μέσω του διαδικτύου στις διευθύνσεις www.kkp-km.gr και www.promitheus.gov.gr.

Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης.

Τα αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά στο διαδικτυακό τόπο του διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr , του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.

Τονίζεται ότι προκειμένου να υποβάλουν αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών – διευκρινίσεων, οι οικονομικοί φορείς πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στο σύστημα, δηλαδή να διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης). Το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων απαιτείται να είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο.

Η Αναθέτουσα Αρχή θα απαντήσει ταυτόχρονα ή συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος, σε όλους όσους έχουν παραλάβει τη Διακήρυξη, το αργότερο δέκα (10) ημέρες πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των Προσφορών. Κατά το διάστημα των (10) τελευταίων ημερών πριν την κατάθεση των προσφορών διευκρινίσεις δεν θα δύνονται.

Η Αναθέτουσα Αρχή δεν θα απαντήσει σε ερωτήματα που δεν θα υποβληθούν ηλεκτρονικά στο σύστημα Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.

Σημειώνεται ότι συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικά με τα τεύχη του διαγωνισμού, καθώς και οι γραπτές διευκρινίσεις της Αναθέτουσας Αρχής επί ερωτημάτων των ενδιαφερομένων σχετικά με τα έγγραφα και τη διαδικασία του διαγωνισμού θα αναρτώνται ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε ηλεκτρονική μορφή στο διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής.

Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό έχουν όσοι διαθέτουν ψηφιακή υπογραφή, χορηγούμενη από πιστοποιημένη αρχή παροχής ψηφιακής υπογραφής και έχουν εγγραφεί στο ηλεκτρονικό σύστημα (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. - Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr).

Αποκλεισμός Συμμετοχής σύμφωνα με το αρ.73 του Ν.4412/16.

Δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

1. Όσοι έχουν κηρυχθεί με αμετάκλητη απόφαση έκπτωτοι από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.
2. Όσοι υποψήφιοι Ανάδοχοι εμπίπτουν στις κατηγορίες που αναφέρονται στο Άρθρο 45 της Κοινοτικής Οδηγίας 18/2004, ήτοι υπάρχει εις βάρος των νομίμων εκπροσώπων τους αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για έναν ή περισσότερους από τους κατωτέρω λόγους:
 - α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου,
 - β) 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,
 - γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων,
 - δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου & του Συμβουλίου της 26ης Οκτωβρίου 2005 για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες
 - ε) Κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλιας χρεοκοπίας
- στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων σύμφωνα με το αρ.2 της οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ε.Κ. & του Συμβ. της 5^{ης} Απριλίου 2011.
3. Όσοι έχουν καταδικαστεί για αδίκημα που αφορά στην επαγγελματική διαγωγή τους βάσει αμετάκλητης απόφασης ή έχουν διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση με την επαγγελματική τους ιδιότητα.
4. Όσοι αποκλείστηκαν από διαγωνισμούς, με αμετάκλητη απόφαση του Υπουργείου Ανάπτυξης (Γ.Γ.Ε.). Εάν η ποινή αποκλεισμού επιβλήθηκε για ορισμένο χρόνο, το στοιχείο τούτο λαμβάνεται υπόψη για την απόρριψη της προσφοράς, μόνο για το χρονικό αυτό διάστημα.
5. Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις.
6. Οι ενώσεις προσώπων, σε περίπτωση που οποιαδήποτε από τις προϋποθέσεις αποκλεισμού της παραγράφου αυτής ισχύει για ένα τουλάχιστον μέλος της.

Δικαιολογητικά Συμμετοχής.(Αρ. 93 του Ν.4412/16).

Οι προσφορές υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, του ΕΣΗΔΗΣ μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη, στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι οφείλουν να καταθέσουν τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά Συμμετοχής, τα οποία θα πρέπει να συμπεριλάβουν στον (υπό)φάκελο Δικαιολογητικά Συμμετοχής/ Τεχνική προσφορά, λαμβάνοντας υπόψη το παράρτημα Γ' της παρούσης Άρθρο 1. **Οι προσφορές κατατίθενται ηλεκτρονικά σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσης.**

Δεν επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές.

Τρόπος Υποβολής των Προσφορών

1. Οι προσφορές υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, του ΕΣΗΔΗΣ μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη, στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Ν 4155/2013, στο άρθρο 11 της ΥΑ Π1/2390/2013 (ΦΕΚ 2677/τ.Β/21-10-2013) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)», στο Ν 4412/16 αρ.36 ,37.

2. 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». Με τον όρο «(υπο)φάκελος» εννοούμε την κατηγορία επισυναπτόμενων αρχείων στο σύστημα.

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 χρήστης – οικονομικός φορέας υποβάλλει τους ανωτέρω (υπο)φακέλους, ηλεκτρονικά μαζί με την προσφορά τους, εγκαίρως και προσηκόντως, επί ποινή αποκλεισμού, τα δικαιολογητικά που αναφέρονται στην διακήρυξη, σε μορφή αρχείου .pdf σύμφωνα με το άρθρο 79 του Ν.4412/16, το Ν.4155/13 και το άρθρο 11 της ΥΑ Π1/2390/13 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)», όπως αναλυτικά περιγράφονται κατωτέρω :

1. Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του οικονομικού φορέα στη διαγωνιστική διαδικασία υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου .pdf και **προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή**. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή και δεν απαιτείται σχετική θεώρηση.
2. Ειδικά τα στοιχεία και δικαιολογητικά που αφορούν έγγραφα που παρέχονται από τους δημόσιους φορείς της περ. δ της παρ. 1 του άρθρου 7 του Ν. 4155/2013 αναζητούνται αυτεπάγγελα από την Αναθέτουσα Αρχή μέσω διαλειτουργικότητας των συστημάτων. Έως την πλήρη διαλειτουργικότητα, τα δικαιολογητικά που απαιτούνται από τις κείμενες διατάξεις για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων, για τη συμμετοχή στη διαγωνιστική διαδικασία και την κατακύρωση, υποβάλλονται από τους πιστοποιημένους οικονομικούς φορείς – χρήστες σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπ' αριθμ. ΥΑΠ/Φ.60/86/1435/2012 (Φ.Ε.Κ 1876/Β/13.06.2012) και, εάν αυτή η υπηρεσία δεν παρέχεται για το συγκεκριμένο πιστοποιητικό, υποβάλλονται από τους πιστοποιημένους οικονομικούς φορείς – χρήστες σε μορφή αρχείου .pdf προσκομιζόμενα εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών και σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο) στην αρμόδια υπηρεσία.
3. Η Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 79 του Ν.4412/16 (γίνεται αποδεκτή Υ.Δ. της παρ.4 αρ.8 Ν. 1599/1986), η οποία περιλαμβάνει στα στοιχεία που αναφέρονται στην παράγραφο Α 2 &3.1 της παρούσης, υπογράφεται ψηφιακά από τον προσφέροντα και δεν απαιτείται θεώρηση γνησίου υπογραφής.
4. Σε περίπτωση που ο προσφέρων είναι νομικό πρόσωπο, την υπεύθυνη δήλωση υποβάλλουν:
 - Διαχειριστές, όταν το νομικό πρόσωπο είναι ΟΕ, ΕΕ ή ΕΠΕ
 - Ο Πρόεδρος του ΔΣ και ο Διευθύνων Σύμβουλος, όταν το νομικό πρόσωπο είναι ΑΕ
 - Σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου, οι νόμιμοι εκπρόσωποί του
 - Όταν ο προσφέρων είναι συνεταιρισμός η ως άνω υπεύθυνη δήλωση υποβάλλεται από τον Πρόεδρο του συνεταιρισμού.

5. Ο χρήστης – οικονομικός φορέας υποβάλλει την **εγγυητική επιστολή συμμετοχής ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου. pdf** και υποχρεούται να την υποβάλλει σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο) σε προθεσμία που δεν υπερβαίνει τις τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την ηλεκτρονική υποβολή. (σύμφωνα με το αρ.72 του Ν.4412/16).

6. Ο οικονομικός φορέας συντάσσει την τεχνική και οικονομική του προσφορά συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στην συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον οικονομικό φορέα. Σε περίπτωση διάστασης των στοιχείων που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου υπερισχύει το τελευταίο.

7. Εφόσον οι τεχνικές προδιαγραφές και οι οικονομικοί όροι δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο Οικονομικός Φορέας επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία (ιδίως τεχνική και οικονομική προσφορά).

8. Από το Σύστημα εκδίδεται ηλεκτρονική απόδειξη υποβολής προσφοράς.

9. Ο οικονομικός φορέας στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση υποβάλλει μέσω του Συστήματος τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατά περίπτωση, σύμφωνα με τη διακήρυξη, τις κείμενες περί δημοσίων συμβάσεων διατάξεις και όσα ορίζονται στην περίπτωση β της παραγράφου 2 και στην παράγραφο 3 του άρθρου 6 του Ν. 4155/2013.

10. Με την παραλαβή των ως άνω δικαιολογητικών, το Σύστημα εκδίδει επιβεβαίωση της παραλαβής τους και αποστέλλει ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα σ' αυτόν στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση.

3. Ο φάκελος κάθε προσφοράς περιλαμβάνει τους ακόλουθους δύο (2) επιμέρους, ανεξάρτητους, ηλεκτρονικού (υπό)φακέλους:

1. (Υπο)φάκελος «Δικαιολογητικά-Τεχνική προσφορά» που περιέχει αφενός τα δικαιολογητικά συμμετοχής και την εγγυητική συμμετοχής καθώς και τα αντίγραφα αυτών, σύμφωνα με τα ανωτέρω αναφερόμενα και αφετέρου την Τεχνική 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 οι τεχνικές προδιαγραφές δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.

Ο ανάδοχος υποχρεούται επί ποινή αποκλεισμού να συμπεριλάβει Υπεύθυνη Δήλωση (Ν.1599/86), στην οποία δηλώνει ότι εκχωρεί προς την Αναθέτουσα Αρχή κάθε δικαίωμα πλήρους και χωρίς κανένα περιορισμό εκμετάλλευσης των παραδοτέων προϊόντων (χρήσης, τροποποίησης, διάθεσης σε τρίτους κλπ).

Ο (υπο)φάκελος «Τεχνική Προσφορά», που θα υποβάλει ο Υποψήφιος Ανάδοχος, πρέπει να λαμβάνει αυστηρά υπόψη του τις «Τεχνικές Προδιαγραφές της Προμήθειας », όπως αυτές περιγράφονται στο παράρτημα Δ' της παρούσας.

2. (Υπο) φάκελος «Οικονομική Προσφορά» που περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα. Η 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.

Ο (υπο)φάκελος «Οικονομική προσφορά» πρέπει να περιλαμβάνει συμπληρωμένο τον πίνακα προσφοράς του **παραρτήματος ΣΤ** της παρούσας Διακήρυξης.

ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Διαδικασία Αποσφράγισης προσφορών – Αποκλεισμός Διαγωνιζομένων (αρ.100 του Ν.4412/16).

1. Η ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών πραγματοποιείται τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών.
2. Κατά την προαναφερόμενη ημερομηνία και ώρα γίνεται αποσφράγιση μόνο των ηλεκτρονικών (υπό)φακέλων «Δικαιολογητικά Συμμετοχής -Τεχνική Προσφορά». Οι ηλεκτρονικοί (υπο)φάκελοι των οικονομικών προσφορών 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.
3. Αμέσως μετά από την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά», οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών που αποσφραγίσθηκαν. Ομοίως, μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Οικονομική Προσφορά», οι προσφέροντες των οποίων οι οικονομικές προσφορές αποσφραγίσθηκαν, θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών που αποσφραγίσθηκαν προκειμένου να λάβουν γνώση των τιμών που προσφέρθηκαν.
4. Μετά από 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 κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και των διαδικασιών.
5. Συγκεκριμένα μέσα από το Σύστημα ιδίως:
 - Η αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης του διαγωνισμού προβαίνει στη διαδικασία ελέγχου και αξιολόγησης των κατά περίπτωση φακέλων και υποφακέλων των προσφορών. Η αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης του διαγωνισμού συντάσσει και υπογράφει τα αιτιολογημένα πρακτικά αξιολόγησης των φακέλων και υποφακέλων των προσφορών.
 - Η αναθέτουσα αρχή εκδίδει τις σχετικές αποφάσεις επί της αξιολόγησης των ηλεκτρονικών προσφορών, τις οποίες κοινοποιεί αμελλητί στους προσφέροντες.

Διαδικασία αξιολόγησης Προσφορών (Αρ.86 του Ν.4412/16).

Η αξιολόγηση θα πραγματοποιηθεί με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάση μόνο της τιμής (αρ.86 του Ν.4412/16). Προσφορές που είναι αόριστες και ανεπίδεκτες εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση ή μη σύμφωνες με τους όρους της Διακήρυξης, καθώς και αντιπροσφορές απορρίπτονται ως απαράδεκτες.(αρ.88 του Ν.4412/16).

Απόρριψη Προσφορών.(Αρ.91 του Ν.4412/16).

Η απόρριψη Προσφοράς πραγματοποιείται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής ύστερα από εισήγηση της αρμόδιας Επιτροπής.

Η προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου απορρίπτεται ως απαράδεκτη σε κάθε μία ή περισσότερες από τις κάτωθι περιπτώσεις:

1. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης όπως και έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής .
2. Χρόνος παράδοσης των υλικών ή επιμέρους Παραδοτέων μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
3. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
4. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαράβατους όρους της Διακήρυξης ή παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους της Διακήρυξης.
5. Προσφορά η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία , ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
6. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της Προμήθειας.
7. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απορρίψει προσφορά αιτιολογημένα, ανεξάρτητα από το στάδιο στο οποίο βρίσκεται ο διαγωνισμός.

Συμπλήρωση –αποσαφήνιση προσφορών (αρ.102 του Ν.4412/16).

Κατά την διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών ή των αιτήσεων συμμετοχής ,η αναθέτουσα αρχή μπορεί να καλεί εγγράφως του προσφέροντες ή τους υποψήφιους να διευκρινίζουν ή να συμπληρώσουν τα έγγραφα ή δικαιολογητικά που έχουν υποβάλει, μέσα σε εύλογη προθεσμία ,η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη από (7) ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης σε αυτούς της σχετικής πρόσκλησης.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ

ΑΡ.105 Ν4412/16

Πρόσκληση για υποβολή δικαιολογητικών

Μετά από την αξιολόγηση των προσφορών, κατά το άρθρο 103 του Ν.4412/16 , ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη σχετική ειδοποίηση που του αποστέλλεται ηλεκτρονικά, υποβάλλει ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος, σε μορφή αρχείου .pdf και σε φάκελο με σήμανση «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης», τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατά περίπτωση και αναφέρονται στο άρθρο 5 του παραρτήματος Γ' σύμφωνα με το αρ.105 του Ν.4412/16. Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται από τον προσφέροντα εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή και σε έντυπη μορφή στην αρμόδια υπηρεσία.

Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή των Δικαιολογητικών κατακύρωσης συνιστά λόγο αποκλεισμού του προσφέροντος, κήρυξής του ως έκπτωτου και κατάπτωσης της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής του. Σε αυτή την περίπτωση η Αναθέτουσα Αρχή καλεί τον επόμενο σε σειρά στον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων υποψήφιο Ανάδοχο να υποβάλλει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και συνεχίζεται η διαδικασία ως ανωτέρω.

Η ηλεκτρονική αποσφράγιση του φακέλου «Δικαιολογητικά κατακύρωσης» του προσφέροντος στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση πραγματοποιείται 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 από την ανωτέρω ηλεκτρονική αποσφράγιση, οι συμμετέχοντες στο

διαγωνισμό θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο του φακέλου των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης που αποσφραγίσθηκε.

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και εισηγείται στην Αναθέτουσα Αρχή σχετικά, η οποία αποφαινεται. Κατόπιν αποδοχής των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης εκδίδεται από την Αναθέτουσα Αρχή η απόφαση κατακύρωσης του διαγωνισμού του έργου στον Ανάδοχο και με μέριμνά της γνωστοποιείται σε αυτόν και στους λοιπούς προσφέροντες.

Ματαίωση Διαγωνισμού (Αρ.106 Ν.4412/16).

Η Αναθέτουσα Αρχή, μετά από σχετική γνωμοδότηση της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού, διατηρεί το δικαίωμα:

- 1.Ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού για τμήμα ή για τμήματα ή και για το σύνολο των τμημάτων του διαγωνισμού και επανάληψή του με τροποποίηση ή μη των όρων και των τεχνικών προδιαγραφών ή προσφυγή στη διαπραγμάτευση των άρθρων 29 και 32 του Ν. 4412/2016 εφόσον πληρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις αυτών.
- 2.Οριστική ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού για τμήμα ή για τμήματα ή και για το σύνολο των τμημάτων του διαγωνισμού.
- 3.Ακύρωση μερικώς της διαδικασίας ή αναμόρφωση του αποτελέσματός της ή επανάληψή της, σε περίπτωση που διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης. Στην περίπτωση αυτή η επανάληψη λαμβάνει χώρα από το σημείο που εμφιλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται αναλόγως τα οριζόμενα στο άρθρο 105 του Ν. 4412/2016.
- 4.Η Οικονομική Επιτροπή, ύστερα από αιτιολογημένη γνωμοδότηση της Επιτροπής Διαγωνισμού, δύναται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 105 του Ν. 4412/2016 να αποφασίσει: α) Κατακύρωση του συνόλου του έργου. Β) Κατακύρωση μέρους του έργου, σε ποσοστό που ανέρχεται έως 15% στην περίπτωση της μεγαλύτερης ποσότητας και 50% στην περίπτωση μικρότερης ποσότητας.

ΑΡΘΡΟ 2.

ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

2.1 Εγγυητική Επιστολή συμμετοχής ποσοστού 1% της συνολικής προεκτιμώμενης αξίας της σύμβασης εκτός ΦΠΑ, δηλαδή ποσού **5.234,02€**.

2.2 Εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης: Ο προμηθευτής στον οποίο έγινε η κατακύρωση, υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **5%** επί της αξίας της σύμβασης χωρίς να υπολογίζεται ο ΦΠΑ.

2.2.1. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης κατατίθεται προ ή κατά την υπογραφή της σύμβασης και πρέπει να είναι σύμφωνη με τα οριζόμενα στο άρθρο 72 παρ. β) του Ν.4412/16 .

2.3. Κατά τα λοιπά ισχύουν τα αναφερόμενα στο αρ.72 του Ν.4412/16 “Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών & Υπηρεσιών”.

ΑΡΘΡΟ 3 .

ΤΙΜΕΣ

3.1. Οι τιμές θα πρέπει να δίδονται μόνο σε ΕΥΡΩ για παροχή υπηρεσιών, στον τόπο και με τον τρόπο που ορίζεται στη σχετική τεχνική προδιαγραφή του Παραρτήματος Δ της παρούσας διακήρυξης, θα αναγράφονται δε ολογράφως και αριθμητικώς.

3.2. Προσφορά που δεν δίνει τις τιμές σε ΕΥΡΩ ή που θα περιέχει τιμή σε συνάλλαγμα ή με ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

3.3. Οι τιμές νοούνται ΧΩΡΙΣ ΟΡΟ ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ, ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ, ΑΥΞΟΜΕΙΩΣΗΣ και παραμένουν σταθερές σε όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Σε αντίθετη περίπτωση η προσφορά θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

3.4. Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

3.5. Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα, επί τη βάση της αρχής της ίσης μεταχείρισης, να ζητήσει από τον πάροχο, στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, αυτός, δε, υποχρεούται να παρέχει τα στοιχεία αυτά.

3.6. Αν για τη συγκεκριμένη παροχή υπηρεσιών η προσφορά φαίνεται ασυνήθιστα χαμηλή [άρθρο 52 Π.Δ. 60/2007 (Α΄-64)], η αναθέτουσα αρχή, πριν απορρίψει την προσφορά αυτή, θα ζητεί γραπτώς διευκρινίσεις από τον υποψήφιο Ανάδοχο. Ως ασυνήθιστα χαμηλή οικονομική προσφορά θεωρείται εκείνη, η οποία είναι μικρότερη του 85% της διαμέσου (median) των αποδεκτών Οικονομικών Προσφορών. Στην περίπτωση αυτή θα ζητείται έγγραφη αιτιολόγηση της ανάλυσης 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 Ανάδοχος θα παράσχει την προμήθεια, την πρωτοτυπία της προτεινόμενης λύσης). Εάν και μετά από την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η προσφορά θα απορρίπτεται.

3.7. Επισήμανση: Το συνολικό μηνιαίο κόστος με ΦΠΑ δεν μπορεί να υπερβαίνει το προϋπολογισθέν ύψος της δαπάνης, όταν αυτό αναχθεί στην συνολική διάρκεια της σύμβασης.

3.8. Ο Ανάδοχος βαρύνεται και με τις νόμιμες υπέρ τρίτων κρατήσεις ήτοι:

1. 0,10% : Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων.
2. 3% χαρτόσημο επί κρατήσεων υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων.
3. 20% Υπερ ΟΓΑ επί χαρτοσήμου .

ΑΡΘΡΟ 4.

ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ

4.1 Οι εργασίες θα εκτελούνται στα Παραρτημάτων και τις δομές του Κέντρου, όπως αυτές αναφέρονται στις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσης.

4.2 Η παραλαβή και η καλή εκτέλεση των εργασιών θα γίνεται από αρμόδια επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής που έχει συγκροτηθεί για το σκοπό αυτό και θα εκδίδει σχετικά πρωτόκολλα παραλαβής .

4.3 Η παραλαβή των εργασιών και η έκδοση των σχετικών πρωτοκόλλων παραλαβής πραγματοποιείται μέσα στον καθοριζόμενο από την σύμβαση χρόνο.

4.4 Ο Ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα του που απορρέει απ' αυτή, εφόσον δεν παρέδωσε ή αντικατέστησε τις υπηρεσίες μέσα στο συμβατικό χρόνο ή στο χρόνο παράτασης που τυχόν του χορηγήθηκε. Περαιτέρω, η Υπηρεσία δικαιούται να προσλάβει ανάδοχο, με ελεύθερη τιμή και η τυχόν προκύπτουσα διαφορά βαρύνει τον έκπτωτο ανάδοχο ή επιδιώκεται η είσπραξη από την ιδιαίτερη περιουσία του, ανεξάρτητα από την κατάπτωση της εγγύησης και των κυρώσεων που θα του επιβληθούν, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 34 του π.δ.118/2007.

4.5 Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος για την κάλυψη οποιασδήποτε δαπάνης που είναι απαραίτητη για την υλοποίηση της προμήθειας χωρίς καμία τωρινή ή μελλοντική οικονομική απαίτηση από τον Φορέα.

ΑΡΘΡΟ 5

ΠΛΗΡΩΜΗ

5.1 Τα σχετικά τιμολόγια θα εξοφλούνται εντός 60 ημερών με την προσκόμιση των νόμιμων δικαιολογητικών, δηλ.

1-Μηνιαίο Πρακτικό Καλής και Ποιοτικής Εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης το οποίο θα συντάσσεται από αρμόδια Επιτροπή που θα οριστεί από το Κέντρο για την βεβαίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών και την συνεχή Παρακολούθηση των όρων της οικείας Σύμβασης.

2-Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών του αναδόχου για εργασίες δεδουλευμένες προηγούμενου μήνα.

3-Βεβαίωση του ΙΚΑ για μη οφειλόμενες εισφορές (ασφαλιστική ενημερότητα).

4-Θεωρημένη κατάσταση ΙΚΑ αγοράς ενσήμων του απασχοληθέντος προσωπικού.

5-Αντίγραφο μισθολογίου (καταθετήρια των τραπεζικών λογαριασμών στους εργαζόμενους) και σελίδας αγοράς ενσήμων για το απασχολούμενο προσωπικό του Αναδόχου.

6-Φορολογική ενημερότητα.

7-Κάθε άλλο δικαιολογητικό που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

8-Η αμοιβή του Αναδόχου θα επιβαρύνεται με τις νόμιμες κρατήσεις όπως κάθε φορά αυτές προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

5.2 Η Υπηρεσία δεν ευθύνεται σε καθυστέρηση που δεν είναι υπεύθυνη.

ΑΡΘΡΟ 6

ΠΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α΄ 147)

Οι διαφορές που αναφέρονται κατά τη διαδικασία που προηγείται της σύναψης της παρούσας σύμβασης ή Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων διέπονται από τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α΄ 147) αρ.360,361,362,363,364,365,366,367και των αρ. 368,369,370,371,372, 373 .

Η υποβολή πραγματοποιείται ηλεκτρονικά από τους οικονομικούς φορείς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μέσω του Συστήματος και επισυνάπτοντας το σχετικό έγγραφο σε μορφή αρχείου τύπου .pdf το οποίο φέρει ψηφιακή υπογραφή.

ΑΡΘΡΟ 7

ΠΑΡΑΛΑΒΗ – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης της προμήθειας και η παραλαβή των υλικών, καθώς και η σύνταξη κάθε μήνα του πρακτικού ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής, ανατίθεται στην Επιτροπή Παραλαβής Εργασιών, που ορίζεται από τον Φορέα.

ΑΡΘΡΟ 8
ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

9.1. Στον προμηθευτή στον οποίο έγινε η κατακύρωση της ζητούμενης προμήθειας, αποστέλλεται σχετική ανακοίνωση που περιλαμβάνει τουλάχιστον τα παρακάτω στοιχεία:

- α. Την κατηγορία και περιγραφή της ζητούμενης προμήθειας.
- β. Τη χρονική διάρκεια αυτής.
- γ. Την τιμή.
- δ. Την αναθέτουσα αρχή για την οποία προορίζεται η προμήθεια.
- ε. Τη συμφωνία της κατακύρωσης με τους όρους της διακήρυξης και της πρόσκλησης και τις τυχόν αποδεκτές τροποποιήσεις των όρων τούτων.
- στ. Την προθεσμία υπογραφής της σύμβασης.

9.2. Με την ανακοίνωση κατακύρωσης, η σύμβαση θεωρείται ως συναφθείσα, το δε έγγραφο της σύμβασης που ακολουθεί έχει αποδεικτικό μόνο χαρακτήρα.

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

9.4. Εάν ο προμηθευτής στον οποίο έγινε η ανακοίνωση δεν προσέλθει να υπογράψει τη σύμβαση, κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση του αρμοδίου Υπουργού ή του αρμοδίου για τη διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου.

ΑΡΘΡΟ 9
ΣΥΜΒΑΣΗ

10.1 Με την απόφαση κατακύρωσης ή /και με σχετική ανακοίνωσή της η Αναθέτουσα Αρχή καλεί εγγράφως τον Ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης, μέσα σε δέκα (10)-(20) ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία της έγγραφης ανακοίνωσης. 103 του Ν.4412/16.

10.2 Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στην παρούσα Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δε μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της, εκτός προφανών ή πασιδηλών παραδρομών. Για θέματα που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά η Προσφορά του Αναδόχου και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζόμενων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Ν.4412/16.

10.3 Μετά την υπογραφή της σύμβασης, σύμφωνα με το άρθρο 29, παρ. 4 του Π.Δ. 60/2007, η Αναθέτουσα Αρχή θα αποστείλει, εντός σαράντα οκτώ (48) ημερών από την υπογραφή της σύμβασης, ανακοίνωση στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή σχετικά με τη σύναψη αυτής.

10.4 Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο Ανάδοχος οφείλει να προσκομίσει Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό πέντε τοις εκατό (5%) του συμβατικού τιμήματος (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), αορίστου διάρκειας, από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο οργανισμό, που έχει κατά το νόμο δικαίωμα έκδοσης εγγυητικών επιστολών, τα οποία λειτουργούν νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ) ή σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει τη

Συμφωνία Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου (Π.Ο.Ε.), που κυρώθηκε με το Ν. 2513/1997 όπως ισχύει. Η ανωτέρω Εγγυητική Επιστολή εκδίδεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72 του Ν.4412/16, σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. ΜΕΡΟΣ Ε).

10.5 Η Εγγύηση Συμμετοχής του Αναδόχου στον οποίο κατακυρώθηκε η Σύμβαση επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης και μέσα σε πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης.

10.6 Η επιστροφή της Εγγυητικής Επιστολής Καλής Εκτέλεσης ενεργείται με εντολή της αναθέτουσας αρχής προς το ίδρυμα που την εξέδωσε, σε εύλογο χρονικό διάστημα μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλομένους.

10.7 Εφόσον ο ανάδοχος δεν προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης στην ανωτέρω προθεσμία ή δεν προσκομίσει την απαιτούμενη εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης, κηρύσσεται έκπτωτος και καταπίπτει αυτοδικαίως, υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής, η εγγυητική επιστολή συμμετοχής του. Στην περίπτωση αυτή η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί ν' αποφασίσει την ανάθεση της σύμβασης στον επόμενο κατά σειρά κατάταξης ή την επανάληψη του διαγωνισμού.

10.8 Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος μπορεί να επιβάλλονται, εκτός της κατάπτωσης της εγγυητικής επιστολής, αθροιστικά ή διαζευκτικά, οι παρακάτω κυρώσεις:

- Παράδοση της προμήθειας σε βάρος του εκπτώτου αναδόχου είτε από τους υπόλοιπους υποψηφίους αναδόχους που είχαν λάβει μέρος στο διαγωνισμό ή είχαν κληθεί για διαπραγμάτευση, είτε με διενέργεια διαγωνισμού, είτε με διαπραγμάτευση, αν συντρέχουν οι προϋποθέσεις του παρόντος άρθρου. Κάθε άμεση ή έμμεση προκαλούμενη ζημία του δημοσίου ή τυχόν διαφέρον που θα προκύψει καταλογίζεται σε βάρος του εκπτώτου αναδόχου. Ο καταλογισμός αυτός γίνεται ακόμη και στην περίπτωση που δεν πραγματοποιείται νέα παράδοση του έργου κατά τα παραπάνω οριζόμενα. Στην περίπτωση αυτή ο υπολογισμός του καταλογιζόμενου ποσού γίνεται με βάση κάθε στοιχείο και με βάση τις αρχές της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών.
- Σε περίπτωση που η υλοποίηση της προμήθειας σε βάρος του εκπτώτου αναδόχου γίνεται με τροποποίηση όρων ή τεχνικών προδιαγραφών της κατακύρωσης, της ανάθεσης ή της σύμβασης, από τις οποίες κηρύχθηκε έκπτωτος κατά περίπτωση, κατά τον υπολογισμό του διαφέροντος σε βάρος του, λαμβάνεται υπόψη η διαφορά που τυχόν προκύπτει από την τροποποίηση των σχετικών όρων ή τεχνικών προδιαγραφών, η οποία συμψηφίζεται με το προς καταλογισμό ποσό.

10.9 Ο Ανάδοχος μπορεί να ορίζει άλλο Εκπρόσωπο του (πλην του νομίμου εκπροσώπου) και να τον εξουσιοδοτεί με ειδικό πληρεξούσιο να υπογράψει τη Σύμβαση, να τον εκπροσωπεί έναντι της Αναθέτουσας Αρχής και να ενεργεί κατ' εντολή και για λογαριασμό του Αναδόχου για όλα τα ζητήματα που σχετίζονται με τη Σύμβαση (π.χ. λήψη πληρωμών κ.α.).

10.10 Η σύμβαση τροποποιείται σύμφωνα με το αρ. 132 του Ν.4412/16 και το δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης σύμφωνα με το αρ.133 του Ν.4412/16.

10.11 Την απόφαση του Δ.Σ. 26^{ης}/20-7-2016.θέμα 12ο για τη δυνατότητα του Κέντρου, σύμφωνα με τις διατάξεις άρ. 44 του Ν. 4403/2016 (ΦΕΚ Α' 125/7.7.2016) να μπορεί να συνάψει ατομικές συμβάσεις εργασίας για την καθαριότητα, με εργαζόμενους έτσι ώστε, σε περίπτωση που επιλέξει να κάνει χρήση των διατάξεων του ως άνω Νόμου, να μειώνεται αντίστοιχα το απαιτούμενο και απασχολούμενο προσωπικό από την εκάστοτε ανάδοχο εταιρία καθαριότητας μετά από την διαγωνιστική διαδικασία.

10.12 Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε, όταν:

- Παραδόθηκε ολόκληρη η προμήθεια & παραλήφθηκε οριστικά (ποσότητα και ποιότητα), Ολοκληρώθηκε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος και
- Εκπληρώθηκαν και οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από τη σύμβαση.

10.12 Ο συμβατικός χρόνος παράδοσης του έργου μπορεί με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής να παρατείνεται ή να μετατίθεται, ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται υποχρεωτικά πριν από τη λήξη του αντίστοιχου συμβατικού χρόνου ή και χωρίς προηγούμενο αίτημα του Αναδόχου στην περίπτωση σοβαρότατων λόγων που συνιστούν αντικειμενική αδυναμία εμπρόθεσμης παράδοσης του έργου ή σε περιπτώσεις που συντρέχουν λόγοι που συνιστούν ανωτέρα βία ή σε λοιπές περιπτώσεις που η καθυστέρηση παράδοσης οφείλεται σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσας Αρχής.

10.13 Μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου παράδοσης το έργο δεν παραλαμβάνεται από την Επιτροπή Παρακολούθησης - Παραλαβής μέχρι την έκδοση της απόφασης σχετικά με την αιτηθείσα παράταση.

ΑΡΘΡΟ 11.

ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ – ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

11.1. Η παρούσα διακήρυξη και η σύμβαση που θα καταρτισθεί με βάση αυτή θα διέπεται αποκλειστικά από το Ελληνικό Δίκαιο.

11.2. Για κάθε διαφορά – διένεξη πάνω στους όρους της παρούσας διακήρυξης και στην εκτέλεση της Σύμβασης, καθώς και για τις περιπτώσεις ανωτέρας βίας ο παρέχων υπηρεσίες ανάδοχος, υπάγεται στην αποκλειστική αρμοδιότητα των Ελληνικών Δικαστηρίων της έδρας της Υπηρεσίας διενέργειας του διαγωνισμού.

ΑΡΘΡΟ 12.

ΚΥΡΩΣΕΙΣ – ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

Τυχόν κυρώσεις επιβάλλονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Ν.4412/16.

ΑΡΘΡΟ 13.

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. Η Υπηρεσία δεν δεσμεύεται για την τελική ανάθεση των υπηρεσιών και δικαιούται να την αναθέσει ή όχι, να ματαιώσει, να αναβάλλει ή να επαναλάβει τη σχετική διαδικασία, χωρίς ουδεμία υποχρέωση καταβολής αμοιβής ή αποζημίωσης εξ' αυτού του λόγου στον συμμετέχοντα.

2. Ο συμμετέχων στην εν λόγω διαδικασία δεν δικαιούται αποζημίωσης για δαπάνες σχετικές με τη σύνταξη και υποβολή των στοιχείων που αναφέρονται στην παρούσα.

3. Τα δικαιολογητικά και λοιπά έγγραφα της προσφοράς, υποβάλλονται σε απλά αντίγραφα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, όπως τροποποιήθηκε δυνάμει του Ν. 4250/2014.

4. Όσα από τα δικαιολογητικά και λοιπά έγγραφα της προσφοράς, πλην τεχνικών φυλλαδίων, είναι ξενόγλωσσα συνοδεύονται απαραίτητως από επίσημη μετάφραση στην Ελληνική γλώσσα. 5. Σε κάθε περίπτωση το Ελληνικό κείμενο υπερισχύει κάθε αντίστοιχου ξενόγλωσσου κειμένου.

6. Η Υπηρεσία δεν επιβαρύνεται, ούτε αναλαμβάνει καμιά υποχρέωση σε τρίτους για οποιοδήποτε έργο, μελέτη ή προϊόν που θα υλοποιηθεί από αυτούς.

7. Το εν λόγω δικαίωμα έχει και η επιτροπή παραλαβής του έργου προκειμένου να ελέγχει τον ανάδοχο καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης.
8. Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό δεν μπορούν να επικαλεστούν σε οποιαδήποτε περίπτωση προφορικές απαντήσεις - πληροφορίες εκ μέρους της Υπηρεσίας διενέργειας του διαγωνισμού.
9. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας (καταβολή νομίμων αποδοχών, οι οποίες δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Ε.Σ.Σ.Ε, τήρηση του νομίμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, βασικοί όροι ασφάλειας και υγιεινής εργαζομένων κλπ). Σε περίπτωση που διαπιστωθεί αμετάκλητα, επανειλημμένη σοβαρή παράβαση του παρόντος όρου, το Κέντρο μπορεί να καταγγείλει τη σύμβαση, με τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις των ανωτέρω παραγράφων.

10. Για οτιδήποτε δεν προβλέπεται από την παρούσα ισχύουν και επιβάλλονται τα οριζόμενα στο Ν. 4281/14(για όσα άρθρα είναι σε ισχύ) & Ν.4412/8-8-2016.

ΑΡΘΡΟ 14
ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

1. Καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσει σε τρίτους (συμπεριλαμβανομένων των εκπροσώπων του Ελληνικού και διεθνούς Τύπου), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του.
2. Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με την Προμήθεια , χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή και δε δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή με κανένα τρόπο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συναίνεση.
3. Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, η Αναθέτουσα Αρχή και όλα τα εξουσιοδοτημένα απ' αυτήν πρόσωπα οφείλουν να μην ανακοινώνουν σε κανέναν, παρά μόνο στα πρόσωπα που δικαιούνται να γνωρίζουν, πληροφορίες που περιήλθαν σ' αυτούς κατά τη διάρκεια και με την ευκαιρία της υλοποίησης του Έργου και αφορούν σε τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα του Αναδόχου ή μεθόδους υλοποίησης του Έργου.
4. Ο Ανάδοχος και το προσωπικό του έχουν υποχρέωση εχεμύθειας αναφορικά με κάθε πληροφορία που περιήλθε σ' αυτούς, στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου («Εμπιστευτική Πληροφορία») και δεσμεύεται να μην αποκαλύψει ή χρησιμοποιήσει οποιαδήποτε Εμπιστευτική Πληροφορία.
5. Ο Ανάδοχος και το προσωπικό του οφείλουν να απέχουν, από κάθε χρήση, μερική ή ολική, είτε για λογαριασμό τους, είτε, για λογαριασμό τρίτων, των στοιχείων και γενικά των προσωπικών δεδομένων των υπαλλήλων και των εξυπηρετούμενων στα Παραρτήματα των Φορέων , που τα αποκτούν, με οποιοδήποτε τρόπο κατά την υλοποίησης του παρόντος έργου (Ν. 2472/97 περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα).
6. Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να ενημερώνει το προσωπικό του για το περιεχόμενο της υποχρέωσης εχεμύθειας, όπως αυτή προβλέπεται στην παρούσα διακήρυξη και να ενημερώνει αμέσως την Υπηρεσία Υποδοχής για κάθε απώλεια ή μη εξουσιοδοτημένη αποκάλυψη ή και χρήση στοιχείων που θα υποπέσει στην αντίληψή του.

ΑΡΘΡΟ 15

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ αρ.92 παρ.5&6 του Ν.4412/16.

1. Οι οικονομικές προσφορές που θα καταθέτουν οι υποψήφιοι θα πρέπει να είναι σύμφωνα με το αρ.92 παρ.5&6 του Ν.4412/16 και θα πρέπει να εφαρμόζουν τα αναγραφόμενα στο αρ.68 του Ν.3863/2010 για τη σύναψη σύμβασης Παροχής Υπηρεσιών, στο οποίο προβλέπεται ότι: 1. Η εκάστοτε αναθέτουσα αρχή, δηλαδή το Δημόσιο, τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.), οι φορείς και οι οργανισμοί του δημόσιου τομέα, όπως αυτός προσδιορίζεται από τις οικείες διατάξεις, η οποία (αρχή) αναθέτει απευθείας ή προκηρύσσει διαγωνισμό για την ανάθεση παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή/και φύλαξης, υποχρεούται να ζητά από τις εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή/και φύλαξης (εργολάβοι) να αναφέρουν στην προσφορά τους, εκτός των άλλων, τα εξής:

α) Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο.

β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.

γ) Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

δ) Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.

ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.

στ) Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο, όταν πρόκειται για καθαρισμό χώρων.

Οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή/και φύλαξης (εργολάβοι) υποχρεούνται, με ποινή αποκλεισμού, να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους τα ως άνω στοιχεία. Στην προσφορά τους πρέπει να υπολογίζουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων. Επιπροσθέτως, υποχρεούνται να επισυνάπτουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

2. Το αρ.82 του Ν.4144/2013 αναφέρει:

α) Οι πράξεις επιβολής προστίμου που επιβάλλονται σε βάρος εταιρειών παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή/ και φύλαξης καταχωρούνται στο αντίστοιχο «Μητρώο Παραβατών Εταιρειών Παροχής Υπηρεσιών Καθαρισμού ή/και Φύλαξης» που τηρείται στη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας.

β) Η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται, αμέσως μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των προσφορών, να υποβάλει γραπτό αίτημα προς τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για τη χορήγηση πιστοποιητικού, από το οποίο να προκύπτουν όλες οι πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος εκάστου των υποψήφιων εργολάβων. Το πιστοποιητικό αποστέλλεται στην αναθέτουσα αρχή μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή του αιτήματος. Σε περίπτωση άπρακτης παρέλευσης της προθεσμίας, η αναθέτουσα αρχή δικαιούται να προχωρήσει στη σύναψη της σύμβασης.

γ) Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποκλείσει από τη σύναψη της σύμβασης τις υποψήφιες εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή/και φύλαξης λόγω διάπραξης σοβαρού επαγγελματικού παραπτώματος. Ως σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα νοείται ιδίως: αα) Η επιβολή σε βάρος της υποψήφιας εταιρείας, μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) ετών πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της προσφοράς, τουλάχιστον δύο (2) πράξεων επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας συνολικού ύψους

τουλάχιστον δέκα χιλιάδων (10.000) ευρώ, για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας, καθεμιά από τις οποίες χαρακτηρίζεται ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας κατ' εφαρμογή της υ.α. 2063/Δ1632/2011 ή οποιασδήποτε διάταξης ρυθμίσει μελλοντικά το περιεχόμενο των παραβάσεων «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, ββ) η κήρυξη ως έκπτωτης της υποψήφιας εταιρείας κατ' εφαρμογή της παραγράφου 7 του παρόντος, μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της προσφοράς, γγ) η επιβολή της κύρωσης της προσωρινής διακοπής της λειτουργίας συγκεκριμένης παραγωγικής διαδικασίας ή τμήματος ή τμημάτων της επιχείρησης ή εκμετάλλευσης κατ' εφαρμογή της [παρ. 1B του άρθρου 24 του Ν. 3996/2011](#), μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της προσφοράς.

δ) Για το χρονικό διάστημα που δεν καλύπτεται από το «Μητρώο Παραβατών Εταιρειών Παροχής Υπηρεσιών Καθαρισμού ή/και Φύλαξης» οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή/και φύλαξης προσκομίζουν υποχρεωτικά ένορκη βεβαίωση του νομίμου εκπροσώπου αυτών ενώπιον συμβολαιογράφου, περί μη επιβολής σε βάρος τους πράξης επιβολής προστίμου για παραβιάσεις της εργατικής νομοθεσίας «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας.

3. Στη σύμβαση που συνάπτει η εκάστοτε αναθέτουσα αρχή με τους εργολάβους περιλαμβάνονται όλα τα παραπάνω στοιχεία, καθώς και ειδικός όρος για την εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου. Όταν δεν αναγράφονται τα ανωτέρω στοιχεία και όροι, η σύμβαση είναι άκυρη και απορρίπτεται η δαπάνη πληρωμής.

4. Εργολάβος που αναθέτει την εκτέλεση του έργου ή μέρος του έργου σε υπεργολάβο, υποχρεούται άμεσα να ενημερώνει εγγράφως τον αποδέκτη των υπηρεσιών. Ο εργολάβος και ο υπεργολάβος ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον, έναντι των εργαζομένων για την καταβολή των πάσης φύσεως αποδοχών και ασφαλιστικών εισφορών.

5. Όταν οι υπηρεσίες ή οι επιτροπές παρακολούθησης καλής εκτέλεσης του έργου του αποδέκτη των υπηρεσιών διαπιστώνουν παραβάσεις των όρων του παρόντος άρθρου κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου, η σύμβαση καταγγέλλεται από την αναθέτουσα αρχή. Όταν οι παραβάσεις διαπιστώνονται κατά την παραλαβή του έργου, τα δικαιώματα που απορρέουν από τη σύμβαση δεν ικανοποιούνται, καταβάλλονται, όμως, από τον αποδέκτη των υπηρεσιών οι αποδοχές στους εργαζομένους και αποδίδονται οι ασφαλιστικές τους εισφορές.

6. Στις επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα που απασχολούν πάνω από πενήντα (50) άτομα και υποχρεούνται από την κείμενη νομοθεσία, τον οργανισμό ή τον κανονισμό τους να προβαίνουν σε πρόσκληση εκ-δήλωσης ενδιαφέροντος με διακήρυξη, εφαρμόζονται οι προηγούμενες παράγραφοι. Όταν δεν έχουν τέτοια υποχρέωση και συνάπτουν σύμβαση εργολαβίας του περιεχομένου της παραγράφου 1, εφαρμόζονται οι παράγραφοι 2, 3 και 4 του παρόντος άρθρου.

7. Όταν οι ελεγκτικοί μηχανισμοί του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ διαπιστώνουν παραβάσεις που αφορούν την αδήλωτη εργασία, την παράνομη απασχόληση αλλοδαπών ή παραβάσεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, ενημερώνουν εγγράφως την αναθέτουσα αρχή. Επίσης, ενημερώνουν εγγράφως την αναθέτουσα αρχή για τις πράξεις επιβολής προστίμου που αφορούν τις ανωτέρω διαπιστωθείσες παραβάσεις. Η πράξη επιβολής προστίμου στον εργολάβο για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται από τις κείμενες διατάξεις ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας για δεύτερη φορά κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σύμβασης οδηγεί υποχρεωτικά στην καταγγελία της σύμβασης από την αναθέτουσα αρχή και στην κήρυξη του εργολάβου έκπτωτου.

8.Ο εργολάβος υποχρεούται να εφοδιάζει τους εργαζόμενους με αντίγραφο της κατάστασης προσωπικού ή απόσπασμα αυτής όταν απασχολούνται εκτός της έδρας της επιχείρησης

ΑΡΘΡΟ 16

Ν. 4403/2016 (ΦΕΚ Α 125/7-7-2016) αρ.44 παρ.1,2,3,4 &5.

Οι κεντρικές, οι αποκεντρωμένες και όλες εν γένει οι υπηρεσίες του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, καθώς και τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και τα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), που εποπτεύονται από το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης δύνανται, κατά παρέκκλιση κάθε άλλης γενικής ή ειδικής διάταξης Νόμου, με απόφαση του Υπουργού Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ή του Διοικητικού τους Συμβουλίου (Δ.Σ.) ή της Διοίκησης ή του κατά περίπτωση αρμόδιου οργάνου τους, για τις ανάγκες καθαριότητας, καθώς και για τις ανάγκες φύλαξης των κτιρίων της ευθύνης τους, να συνάπτουν ατομικές συμβάσεις μίσθωσης έργου ή παροχής υπηρεσιών, μέχρι τις 31.12.2017, με φυσικά πρόσωπα που εργάζονταν ή εργάζονται στον καθαρισμό ή τη φύλαξη των παραπάνω φορέων βάσει οποιασδήποτε έννομης σχέσης ή σύμβασης, συναφθείσας είτε απευθείας με τους φορείς αυτούς είτε με τρίτα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, στα οποία είχε ανατεθεί η παροχή υπηρεσιών καθαριότητας ή φύλαξης στους ως άνω φορείς.

Η Πρόεδρος του Κ.Κ.Π.Κ.Μ.

Καρασαββίδου Σουλβάνα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΑΡΘΡΟ 1

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Αρ.93 παρ.α)του Ν.4412/16 & αρ.79 παρ.4 του Ν.4412/16.

1. **Εγγύηση συμμετοχής** στο διαγωνισμό για ποσό που αντιστοιχεί σε ποσοστό 1% επί της συνολικής προϋπολογισθείσας δαπάνης χωρίς Φ.Π.Α. η οποία θα έχει εκδοθεί από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και έχουν σύμφωνα με τα ισχύοντα το δικαίωμα αυτό.

Η εγγύηση συμμετοχής θα πρέπει να είναι συντεταγμένη στην Ελληνική γλώσσα βάσει του υποδείγματος του Παραρτήματος Ε της παρούσας Διακήρυξης.

Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής πρέπει να έχει χρονική ισχύ ένα (1) τουλάχιστον μήνα μετά το χρόνο λήξης ισχύος της Προσφοράς και επιστρέφεται στους συμμετέχοντες στην περίπτωση απόρριψης της προσφοράς εντός τριών (3) ημερών από την παρέλευση της προθεσμίας για την άσκηση της προβλεπόμενης ενδικοφανούς προσφυγής ή του προβλεπόμενου ένδικου βοηθήματος ή, σε περίπτωση απόρριψης του προβλεπόμενου ένδικου βοηθήματος, εντός τριών (3) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής απόφασης στην αναθέτουσα αρχή.

Στην περίπτωση Συνεταιρισμού ή Ενώσεως ή Κοινοπραξίας, η εγγυητική επιστολή θα πρέπει να είναι αθροιστικά από όλα τα μέλη που συμμετέχουν, ίση με 2% της προϋπολογισθείσας αξίας της σύμβασης άνευ ΦΠΑ.

2. **Υπεύθυνη δήλωση** της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία:

I) Θα αναφέρονται τα στοιχεία του διαγωνισμού στον οποίον συμμετέχει (αριθμός διακήρυξης, αντικείμενο- είδος διαγωνισμού).

II) να δηλώνεται ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς του:

Α) δεν έχει καταδικαστεί με αμετάκλητη απόφαση για τα εξής αδικήματα :

-συμμετοχής σε εγκληματική οργάνωση όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2, παρ. 1 κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου.

- δωροδοκίας, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1977 (ΕΕ C 195 της 25/6/1997, σελ. 1) στο άρθρο 3, παρ. 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου).

-απάτης κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

-νομιμοποίησης 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, η οποία τροποποιήθηκε από την Οδηγία 2001/97 ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, η οποία ενσωματώθηκε με το ν. 3424/2005 (Α 305).

-για οποιοδήποτε αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.

-για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.

B) αναλαμβάνει την υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση όλων των κατά περίπτωση δικαιολογητικών που αναφέρονται στο άρθρο 5 του Παραρτήματος Γ της παρούσης διακήρυξης.

Αν ο συμμετέχων στο διαγωνισμό είναι φυσικό πρόσωπο, την ανωτέρω υπεύθυνη δήλωση του παρόντος άρθρου υποβάλλει το φυσικό πρόσωπο.

Αν ο συμμετέχων στο διαγωνισμό είναι νομικό πρόσωπο, υποβάλλουν υπεύθυνες δηλώσεις ο καθένας ξεχωριστά :

-οι διαχειριστές στις περιπτώσεις Ε.Π.Ε. και προσωπικών εταιρειών.

-ο Πρόεδρος του Δ.Σ. και ο Διευθύνων Σύμβουλος στις περιπτώσεις Α.Ε.

-ο Πρόεδρος του Δ.Σ. στις περιπτώσεις συνεταιρισμών.

-Για ενώσεις ή κοινοπραξίες υπογράφεται υποχρεωτικά από όλους τους υποψηφίους αναδόχους που αποτελούν ένωση κατά τις ανωτέρω διακρίσεις.

3. Υπεύθυνη Δήλωση της παραγρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75) του νομίμου εκπροσώπου της εταιρείας, ένωσης ή κοινοπραξίας, όπως και των εκπροσώπων όλων των φυσικών ή νομικών προσώπων που συμμετέχουν στην Ένωση/Κοινοπραξία, στην οποία :

ι) Θα αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού στον οποίον συμμετέχει (αριθμός διακήρυξης, αντικείμενο διαγωνισμού)

ιι) θα δηλώνεται ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς του :

α) δεν τελεί υπό πτώχευση ή υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.

β) είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές του υποχρεώσεις.

γ) είναι εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο στο ειδικό επάγγελμα κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού και εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την υλοποίηση των διαδικασιών του διαγωνισμού.

δ) δεν τελεί υπό κοινή εκκαθάριση του Ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, η ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990/Α' 101) όπως εκάστοτε ισχύει ή ανάλογες καταστάσεις (μόνο για τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και ότι δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις.

ε) ότι αναλαμβάνει την υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση όλων παρούσης διακήρυξης.

4. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 του νομίμου εκπροσώπου της εταιρείας, ένωσης ή κοινοπραξίας, όπως και των εκπροσώπων όλων των φυσικών ή νομικών προσώπων που συμμετέχουν στην Ένωση/Κοινοπραξία, στην οποία ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει :

-ότι η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης της οποίας έλαβε γνώση και αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα χωρίς καμία εξαίρεση

-ότι δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος και δεν του έχει επιβληθεί ποινή αποκλεισμού από διαγωνισμό του Δημόσιου Τομέα.

-ότι σε περίπτωση ακυρώσεως του Διαγωνισμού, δεν θα έχει καμιά αξίωση αποζημίωσης για οποιονδήποτε λόγο .

5. Α. Εάν ο προσφέρων είναι Α.Ε και Ε.Π.Ε:

-ΦΕΚ σύστασης,

-Αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού με το ΦΕΚ στο οποίο έχουν δημοσιευτεί όλες οι μέχρι σήμερα τροποποιήσεις αυτού ή αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού (εφόσον υπάρχει), -ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό ΔΣ ή απόφαση των εταίρων περί εκπροσώπησης του νομικού προσώπου,

-Πρακτικό Δ.Σ περί έγκρισης συμμετοχής στο διαγωνισμό, στο οποίο μπορεί να περιέχεται και εξουσιοδότηση (εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό του υποψηφίου αναδόχου) για υπογραφή και υποβολή Προσφοράς σε περίπτωση που δεν υπογράφει ο ίδιος ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα την Προσφορά και τα λοιπά απαιτούμενα έγγραφα του διαγωνισμού και ορίζεται συγκεκριμένα άτομο ως αντίκλητος,

-Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί τροποποιήσεων του καταστατικού / μη λύσης της εταιρείας, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής Προσφορών

. Β. Εάν ο προσφέρων είναι Ο.Ε, Ε.Ε:

-Αντίγραφο του καταστατικού με όλα τα μέχρι σήμερα τροποποιητικά,

-Πιστοποιητικά αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί των τροποποιήσεων του καταστατικού. Σε περίπτωση εγκατάστασης τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά σύστασής τους εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένα, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.

Γ. Εάν ο προσφέρων είναι Φυσικό Πρόσωπο, οφείλει να καταθέσει:

-Έναρξη Επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις μεταβολές του.

Δ. Εάν ο προσφέρων είναι ένωση ή κοινοπραξία, οφείλει επιπλέον να καταθέσει:

-Για κάθε μέλος της Ένωσης/Κοινοπραξίας όλα τα Δικαιολογητικά Συμμετοχής, ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).

-Πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους:

- στην Ένωση/ Κοινοπραξία, και -στο Διαγωνισμό -Συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου:

- να συστήνεται η Ένωση/ Κοινοπραξία, - να αναγράφεται και να οριοθετείται με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια το μέρος του Έργου (φυσικό και οικονομικό αντικείμενο) που αναλαμβάνει κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας στο σύνολο της Προσφοράς,

- να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας (leader),

- να δηλώνουν από κοινού ότι αναλαμβάνουν εις ολόκληρο την ευθύνη για την εκπλήρωση του Έργου - να ορίζεται (με συμβολαιογραφική πράξη, η οποία επίσης προσκομίζεται) κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.

6. **Παραστατικό Εκπροσώπησης**, εφόσον ο προσφέρων συμμετέχει στο διαγωνισμό με αντιπρόσωπό του.

7. Για το χρονικό διάστημα που δεν καλύπτεται από το «Μητρώο Παραβατών Εταιρειών Παροχής Υπηρεσιών Καθαρισμού ή/και Φύλαξης» οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή/και φύλαξης προσκομίζουν υποχρεωτικά **ένορκη βεβαίωση** του νομίμου εκπροσώπου αυτών ενώπιον συμβολαιογράφου, περί μη επιβολής σε βάρος τους πράξης επιβολής προστίμου για παραβιάσεις της εργατικής νομοθεσίας «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας.

Η μη κατάθεση έστω και ενός εκ των προαναφερομένων δικαιολογητικών ή μη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της Διακήρυξης συνεπάγεται την **ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΤΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΩΣ ΑΠΑΡΑΔΕΚΤΗΣ**. Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά του (υπο)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά» της προσφοράς υποβάλλονται **επί ποινή απορρίψεως** από τον προσφέροντα **ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου .pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή**. Οι τυχόν απαιτούμενες δηλώσεις ή υπεύθυνες δηλώσεις του παρόντος άρθρου που υπογράφονται ψηφιακά από τους έχοντες υποχρέωση προς τούτο, **δεν απαιτείται να φέρουν σχετική θεώρηση γνησίου υπογραφής**. Επισημαίνεται ότι τα ανωτέρω δικαιολογητικά ή τα άλλα στοιχεία του υποφακέλου «Δικαιολογητικά συμμετοχής – τεχνική προσφορά» που έχουν υποβληθεί με την ηλεκτρονική προσφορά **και απαιτούνται να προσκομισθούν στην Υπηρεσία που διενεργεί το διαγωνισμό** εντός της ανωτέρω αναφερόμενης προθεσμίας **είναι τα δικαιολογητικά και στοιχεία που δεν έχουν εκδοθεί/συνταχθεί από τον ίδιο τον οικονομικό φορέα (προσφέροντα) και κατά συνέπεια δεν φέρουν την ψηφιακή του υπογραφή**. Ως τέτοια στοιχεία ενδεικτικά αναφέρονται: πχ πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις που έχουν εκδοθεί από δημόσιες αρχές ή άλλους φορείς.

ΑΡΘΡΟ 2.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Η προσφορά θα πρέπει να έχει συνταχθεί σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης και να καλύπτει, με ποινή ακυρότητας, το σύνολο των υπό προμήθεια υπηρεσιών.

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 του 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. Θα πρέπει να υποβάλει σε ηλεκτρονικό αρχείο pdf **επί ποινής αποκλεισμού** :

- 1) **Υπεύθυνη δήλωση** της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 **ότι αποδέχεται ανεπιφύλακτα τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης 42^η/2016.**
- 2) Κατάθεση πιστοποιητικού από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα για την διαχείριση της ποιότητας σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο **EN ISO 9001:2008** για την διαχείριση της ποιότητας. & **ISO 18001:2007** Σ. Δ. Υγείας στην Εργασία (αρ.82 του Ν.4412/16).
- 3) **Υ.Δ. της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986** του συμμετέχοντα **ότι δεν απασχολεί ανηλίκους κάτω των 15 ετών για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας .**
- 4) **Υ.Δ. της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986** του συμμετέχοντα **ότι έχει καταθέσει δείγματα ειδών ατομικής υγιεινής σύμφωνα με το αρ.4 των τεχνικών προδιαγραφών και του αρ, 5 ότι έχει καταθέσει κατάσταση υλικών καθαρισμού και απολύμανσης σύμφωνα με τις τεχνικές που αναφέρονται .**

ΑΡΘΡΟ 3 . **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

Η Οικονομική Προσφορά **υποβάλλεται ηλεκτρονικά επί ποινή απορρίψεως** στον (υπό)φάκελο «Οικονομική Προσφορά». Η Οικονομική 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 του ηλεκτρονικό αρχείο .pdf. Εφόσον, η οικονομική προσφορά δεν έχει αποτυπωθεί στο σύνολό στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.

- Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή , η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Ο Φ.Π.Α που επιβαρύνει την τιμή των προσφερόμενων ειδών σε ποσοστό επί τοις εκατό (%), και σε ποσό θα αναγράφεται ρητά στην προσφορά αλλά δεν θα περιλαμβάνεται στην κύρια τιμή. (Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος Φ.Π.Α αυτός θα διορθώνεται από την Υπηρεσία.)
- Οι τιμές θα πρέπει να δίδονται σε ΕΥΡΩ.
- Προσφορές που δεν δίνουν τις τιμές σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζουν σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα, θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- Η τιμή προσφοράς θα αφορά μόνο για το σύνολο των εργασιών καθαριότητας των χώρων του ΚΚΠ-ΠΚΜ.
- Θα πρέπει να συμπληρωθεί η οικονομική προσφορά με βάση το Παράρτημα ΣΤ' αλλαγές μπορούν να γίνουν μόνο για την αποτύπωση αναλυτικών στοιχείων της προσφοράς ή για την καλύτερη αποτύπωση της οικονομικής προσφοράς .
- Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής της τιμής, απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε συμμετέχοντες υποχρεούνται να παρέχουν αυτά.

ΑΡΘΡΟ 4 **ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ**

1.Σημειώνεται ότι η υπεύθυνη δήλωση φέρει ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών και δεν απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα ΚΕΠ.

2.Σε περίπτωση Κοινοπραξίας ή σύμπραξης οικονομικών φορέων, κάθε μέλος της κοινοπραξίας ή σύμπραξης υποχρεούται να καταθέσει όλα τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία, πλην της εγγύησης συμμετοχής, η οποία μπορεί να είναι είτε στο όνομα όλων των μελών της κοινοπραξίας ή της σύμπραξης.

3. Εάν σε κάποια Χώρα βεβαιώνεται από οποιαδήποτε αρχή της ότι δεν εκδίδονται τα απαιτούμενα από το «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (ΚΑΙ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ)» έγγραφα ή πιστοποιητικά, ή δεν καλύπτουν όλες τις ως άνω αναφερόμενες περιπτώσεις της παρούσας διακήρυξης, δύναται να αντικατασταθούν αυτά από υπεύθυνη δήλωση του προμηθευτή που γίνεται ενώπιον δικαστικής ή

διοικητικής αρχής ή συμβολαιογράφου της χώρας εγκατάστασης. Στην κατά τα άνω υπεύθυνη δήλωση θα δηλώνεται ότι στην συγκεκριμένη χώρα δεν εκδίδονται τα συγκεκριμένα έγγραφα και ότι δεν συντρέχουν στο συγκεκριμένο πρόσωπο οι ανωτέρω νομικές καταστάσεις.

4. Το αρμόδιο για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού όργανο, με αιτιολογημένη γνωμοδότησή του, αρ.100 του Ν.4412/16 μπορεί να προτείνει:

α. Την κατακύρωση της προμήθειας για ολόκληρη ή μεγαλύτερη ή μικρότερη ποσότητα κατά ποσοστό στα εκατό. Το ποσοστό αυτό δεν μπορεί να υπερβαίνει το 15% στην περίπτωση μεγαλύτερης ποσότητας ή το 50% στην περίπτωση μικρότερης ποσότητας. Για κατακύρωση μέρους της ποσότητας κάτω του καθοριζομένου από την διακήρυξη ποσοστού, απαιτείται προηγούμενη αποδοχή από τον προμηθευτή.

β. Την κατανομή της προς προμήθεια ποσότητας, εφόσον πρόκειται για διαιρετό υλικό, μεταξύ περισσότερων μειοδοτών με ισότιμες ή ισοδύναμες προσφορές. Εφόσον το υλικό δεν είναι διαιρετό και υπάρχουν ισότιμες ή ισοδύναμες προσφορές τελικός προμηθευτής επιλέγεται ο μειοδότης που προκύπτει κατόπιν διαπραγμάτευσης, αφού κληθούν όλοι οι προσφέροντες που είχαν ισότιμες ή ισοδύναμες προσφορές.

ΑΡΘΡΟ 5.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

Ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός οφείλει να υποβάλει ηλεκτρονικά εντός είκοσι (20) ημερών από την ηλεκτρονική κοινοποίηση της σχετικής ειδοποίησης, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά. Τα στοιχεία και δικαιολογητικά υποβάλλονται σε μορφή αρχείου τύπου .pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή. 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.

Η ηλεκτρονική αποσφράγιση του φακέλου «Δικαιολογητικά κατακύρωσης» του προσφέροντος στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση γίνεται δύο (2) 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 των δικαιολογητικών κατακύρωσης γίνεται από αρμόδια προς τούτο επιτροπή, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών. Στους συμμετέχοντες που έχουν υποβάλει παραδεκτές οικονομικά προσφορές, με μέριμνα της Υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό, πραγματοποιείται, μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος με χρήση του συστήματος, ενημέρωση για την καθορισθείσα ημερομηνία και ώρα διενέργειας της ηλεκτρονικής αποσφράγισης των δικαιολογητικών κατακύρωσης του αναδειχθέντα μειοδότη.

Αμέσως μετά την ανωτέρω ηλεκτρονική αποσφράγιση, οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο του φακέλου των δικαιολογητικών κατακύρωσης που αποσφραγίσθηκε.

Θα πρέπει να συμπεριλάβει στο «Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης», συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες κατά περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις/οδηγίες:

1. Στη Στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ» περιγράφονται τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά.

2. Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» όπου έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», σημαίνει ότι το αντίστοιχο δικαιολογητικό πρέπει να υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο.

3. Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του υποψήφιου Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν το αντίστοιχο δικαιολογητικό υποβάλλεται ή όχι.

4. Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί από τον υποψήφιο Ανάδοχο το αντίστοιχο κεφάλαιο ή ενότητα του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης» στο οποίο περιλαμβάνεται το απαιτούμενο δικαιολογητικό.

Οι Έλληνες Πολίτες .

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος			

6.	Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του διαγωνισμού.	NAI		
8.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.	NAI		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	NAI		
10.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
12.	Αντίγραφα ή αποσπάσματα ισολογισμών των τριών (3) τελευταίων ετών , συνολικού κύκλου εργασιών ίσο ή ανώτερο με το 100% του προϋπολογισμού της προκήρυξης .	NAI		
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	NAI		
15	Ένορκη βεβαίωση του νομίμου εκπροσώπου αυτών ενώπιον συμβολαιογράφου, περί μη επιβολής σε βάρος τους πράξης επιβολής προστίμου για παραβιάσεις της εργατικής νομοθεσίας «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας.	NAI		

Οι αλλοδαποί πολίτες .

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της			

	επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που να προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που να προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που να προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που να προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή, ή ανάλογη κατάσταση που να προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
8.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και	NAI		

	το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.			
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή αν στην χώρα του υποψηφίου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, Υ.Δ. ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
12.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ		
13.	Αντίγραφα ή αποσπάσματα ισολογισμών των τριών (3) τελευταίων ετών , συνολικού κύκλου εργασιών ίσο ή ανώτερο με το 100% του προϋπολογισμού της προκήρυξης .	ΝΑΙ		
14	Ένορκη βεβαίωση του νομίμου εκπροσώπου αυτών ενώπιον συμβολαιογράφου, περί μη επιβολής σε βάρος τους πράξης επιβολής προστίμου για παραβιάσεις της εργατικής νομοθεσίας «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας_Η αντίστοιχη ένορκη βεβαίωση ενώπιον διοικητικής αρχής ότι στη χώρα του δεν προβλέπεται.	ΝΑΙ		

Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα.

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι α) ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές Ο.Ε. και Ε.Ε. β) διαχειριστές Ε.Π.Ε. γ) Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος Α.Ε. δ) οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α' / 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις	ΝΑΙ		

	της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
2.	Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού)..	NAI		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού	NAI		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού	NAI		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού	NAI		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού	NAI		
10.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και	NAI		

	το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης			
11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού	ΝΑΙ		
13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού	ΝΑΙ		
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ		
15.	Αντίγραφα ή αποσπάσματα ισολογισμών των τριών (3) τελευταίων ετών , συνολικού κύκλου εργασιών ίσο ή ανώτερο με το 100% του προϋπολογισμού της προκήρυξης .	ΝΑΙ		
16	Ένορκη βεβαίωση του νομίμου εκπροσώπου αυτών ενώπιον συμβολαιογράφου, περί μη επιβολής σε βάρος τους πράξης επιβολής προστίμου για παραβιάσεις της εργατικής νομοθεσίας «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας.	ΝΑΙ		

Οι Συνεταιρισμοί

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α' / 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

2.	Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).	NAI		
3.	Βεβαίωση της εποπτεύουσας αρχής, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος λειτουργεί νόμιμα.	NAI		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού	NAI		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
10.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
11.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς	NAI		

	και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.			
12.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
13.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ		
15.	Πιστοποιητικό αρμόδιας Αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
16.	Αντίγραφα ή αποσπάσματα ισολογισμών των τριών (3) τελευταίων ετών , συνολικού κύκλου εργασιών ίσο ή ανώτερο με το 100% του προϋπολογισμού της προκήρυξης .	ΝΑΙ		
17.	Ένορκη βεβαίωση του νομίμου εκπροσώπου αυτών ενώπιον συμβολαιογράφου, περί μη επιβολής σε βάρος τους πράξης επιβολής προστίμου για παραβιάσεις της εργατικής νομοθεσίας «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας.	ΝΑΙ		

Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείπει αυτό, ισοδυνάμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές του νομικού αυτού προσώπου δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α' / 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
	Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών			

2.	εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού)	NAI		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού	NAI		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού	NAI		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού	NAI		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
10.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του			

	οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης	NAI		
11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	NAI		
12.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	NAI		
15.	Αντίγραφα ή αποσπάσματα ισολογισμών των τριών (3) τελευταίων ετών, συνολικού κύκλου εργασιών ίσο ή ανώτερο με το 100% του προϋπολογισμού της προκήρυξης.	NAI		
16.	Ένορκη βεβαίωση του νομίμου εκπροσώπου αυτών ενώπιον συμβολαιογράφου, περί μη επιβολής σε βάρος τους πράξης επιβολής προστίμου για παραβιάσεις της εργατικής νομοθεσίας «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας.	NAI		

Οι ενώσεις κοινοπραξίες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά (Συμμετοχής ή/και Κατακύρωσης), ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).	NAI		

Σε περίπτωση εγκατάστασής του στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω εδαφίων εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένος, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή

αποκλεισμού να αναπληρωθούν με ένορκη βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με υπεύθυνη δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση.

Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης»

Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή των ανωτέρω δικαιολογητικών κατακύρωσης συνιστά λόγο αποκλεισμού του αναδόχου από το διαγωνισμό.

Ειδικότερα, σχετικά με τη φορολογική ενημερότητα του προσωρινού Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή αναζητά αυτεπάγγελτα από το σύστημα TAXISNET δεδομένα σχετικά με την φορολογική ενημερότητα του, κατά την ημερομηνία της σχετικής ηλεκτρονικής ειδοποίησής του. Σε περίπτωση που το σύστημα τον εμφανίζει μη ενήμερο φορολογικά η Αναθέτουσα Αρχή εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία της σχετικής ηλεκτρονικής ειδοποίησης ειδοποιεί εγγράφως ή με άλλο πρόσφορο τρόπο (μέσω του συστήματος) τον προσωρινό Ανάδοχο, προκειμένου να προσκομίσει φορολογική ενημερότητα σε έντυπη μορφή εντός της προθεσμίας των 20 ημερών της παραγρ.2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/2007 και από την οποία να προκύπτει ότι είναι ως κατά τα άνω φορολογικά ενήμερος.

Όταν προσωρινός Ανάδοχος δεν διαθέτει ελληνικό αριθμό φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ) υποβάλλει ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου .pdf εντός είκοσι (20) ημερών από την ημερομηνία ειδοποίησής σε αυτόν και καταθέτει αυτή στην αρμόδια υπηρεσία ή την αποστέλλει ταχυδρομικά, σε έντυπη μορφή εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία της σχετικής ηλεκτρονικής υποβολής. Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής ως ημερομηνία κατάθεσης λογίζεται η ημερομηνία αποστολής που αποδεικνύεται από τη σφραγίδα ταχυδρομείου.

Διευκρινίσεις για τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης

1. Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
2. Για αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα, εφόσον δεν εκδίδονται τα προαναφερόμενα δικαιολογητικά, προσκομίζονται ισοδύναμα έγγραφα που προβλέπονται από το δίκαιο ή που εκδίδονται από τις αρμόδιες δικαστικές ή διοικητικές αρχές της χώρας καταγωγής ή προέλευσης των προσώπων αυτών.
3. Εάν σε κάποια χώρα βεβαιώνεται από οποιαδήποτε αρχή της ότι δεν εκδίδονται τα παραπάνω πιστοποιητικά ή έγγραφα, ή δεν καλύπτουν όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, πρέπει **επί ποινή αποκλεισμού** να αντικατασταθούν από ένορκη βεβαίωση του Υποψηφίου Αναδόχου, ή στα κράτη μέλη που δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση από υπεύθυνη δήλωση ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού του κράτους καταγωγής ή προέλευσης του Υποψηφίου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται το αντίστοιχο περιεχόμενο. Στην κατά περίπτωση Ένορκη Βεβαίωση ή υπεύθυνη δήλωση θα δηλώνεται ότι στη συγκεκριμένη χώρα δεν εκδίδονται τα συγκεκριμένα έγγραφα και ότι δεν συντρέχουν στα συγκεκριμένα πρόσωπα οι σχετικές νομικές καταστάσεις. Η ένορκη βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον Υποψήφιο Ανάδοχο εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

4. **Για τους Συνεταιρισμούς**, αναφορικά με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης, απαιτείται επιπλέον η προσκόμιση βεβαίωσης της εποπτεύουσας αρχής, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος λειτουργεί νόμιμα.
5. **Για τα φυσικά πρόσωπα**, αναφορικά με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης, απαιτείται επιπλέον η προσκόμιση Βεβαίωσης Έναρξης Εργασιών Φυσικού Προσώπου Επιτηδευματία.
6. Για τις Ενώσεις / Κοινοπραξίες:

A. Για κάθε Μέλος της Ένωσης/Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά.

B. Η Ένωση/ Κοινοπραξία δεν υποχρεούται να περιβληθεί ιδιαίτερη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλει Προσφορά. Ωστόσο στην περίπτωση που της ανατεθεί το Έργο, είναι δυνατόν να υποχρεωθεί προς τούτο από την Αναθέτουσα Αρχή. Επισημαίνεται ότι κάθε διαγωνιζόμενος, φυσικό ή νομικό πρόσωπο, δεν μπορεί να μετέχει σε περισσότερες από μια προσφορά.

7. Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία του νομικού προσώπου στον φάκελο των δικαιολογητικών συμμετοχής έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης τα σχετικά έγγραφα (π.χ. την τελευταία τροποποίηση του καταστατικού, το νέο Δ.Σ. κ.α.).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ «ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ – Π. Κ. Μ. ΤΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ, ΤΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΟΜΩΝ ΤΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ, ΕΤΟΥΣ 2016-17».

Αρ. πρωτ.2638

Η επιτροπή των τεχνικών προδιαγραφών που ορίστηκε με την υπ' αρ.4^η/27-1-2016 (θέμα 11^ο) απόφαση του Δ.Σ. του ΚΚΠ-ΠΚΜ και αποτελείται από τους υπαλλήλους:

- 1) Τουρλούμη Αναστασία ,ΤΕ Νοσηλευτών -Παρ. Χ.Π.Αγ.Παντελεήμων
- 2) Φωτιάδου Βαρβάρα, ΤΕ Νοσηλευτών -Παρ. ΑΑΠμεΑΘ.
- 3) Ματζιάρη Δέσποινα, ΔΕ Διοικητικού -Παρ. Α.Α.Α. Σερρών

Αφού τα έκλεβε υπόψη το έγγραφο της οικονομικής υπηρεσίας με αρ.πρωτ.2520/14-6-2016 συνέταξε και υπέγραψε τις παρακάτω τεχνικές προδιαγραφές καθαριότητας των χώρων των Παραρτημάτων του ΚΚΠ-ΠΚΜ :

Περιεχόμενα τεχνικών προδιαγραφών

A/A	ΤΙΤΛΟΣ ΠΕΡΙΧΟΜΕΝΩΝ	σελ.
1	ΧΩΡΟΙ ΤΩΝ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ –ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ & ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ .	2-5
2	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ	5-10
3	ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΑΝΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΟΥ ΚΚΠ-ΠΚΜ	10-29
4	ΠΑΡΟΧΗ ΕΙΔΩΝ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ	30
5	ΠΑΡΟΧΗ ΕΙΔΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ	31-32

6	Η ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΜΟΡΦΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	32-35
7	ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	35
8	ΓΕΝΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ-ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	35-40
9	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	40
10	ΠΛΗΜΜΕΛΗΣ ΕΚΠΛΗΡΩΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ	41
11	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	41
12	ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΑΛΛΟΙ ΟΡΟΙ	41-42
13	ΜΗΤΡΩΟ ΠΑΡΑΒΑΤΩΝ Εταιριών Παροχής Υπηρεσιών Καθαρισμού	42
14	ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΩΡΑΡΙΑ	43

1) ΧΩΡΟΙ ΤΩΝ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ –ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ & ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ

ΜΕΤΡΑ .

Α) ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΑΑμΕΑ –ΣΕΡΡΩΝ (ΕΔΡΑ)

Α/Α	ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΠΑΡ. ΑΑΑμΕΑ	ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
1	Κεντρική υπηρεσία δημ. Μαρούλη 43	1690,12 τμ
2	Υπόγειοι χώροι	420τ.μ.

3	Ψυχαγωγικό Κέντρο	19,5 τμ
4	Διαμέρισμα εθν. Αντίστασης 37	67 τμ
5	Οικίσκος	100 τμ.
6	Αύλειος χώρος	500
7	Γραφεία	90 τμ.
8	Γυμναστήριο	100 τμ
	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΚΑΑΑμεΑ	2.986,62

Β) Εξωτερική Δομή διαμερισμάτων ΣΥΔΤΟΥ –Π. ΑΑΑμεΑ ΣΕΡΡΩΝ

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΔΟΜΗΣ ΣΥΔ ΠΑΙΔΙΩΝ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ επί της οδού Ηροδότου 6 Σέρρες	ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
1	Δομή τριών οροφοδιαμερισμάτων	558 τμ
2	Αύλειος χώρος πυλωτής	200
	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΔΟΜΗΣ-ΣΥΔ παρ. ΑΑΑμεΑ	758τ.μ.

Γ) ΥΠΟΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΙΔΗΡΟΚΑΣΤΡΟΥ

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ (ΚΕΠΕΠ ΣΙΔΗΡΟΚΑΣΤΡΟΥ)	ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ

1	Συνολικό εμβαδόν κτιρίου	1020,60 τ. μ.
2	Υπόγειοι χώροι	133τ. μ.
3	Αύλειος χώρος	200 τ. μ.
4	Αποθήκες στον αύλειο χώρο, (4), χώρος γεννήτριας, αποθήκη rampersκαι δύο αποθήκες υλικών	90,73
	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΣΙΔΗΡΟΚΑΣΤΡΟΥ	1.444,33τ.μ.

Δ) ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΚΑΑΠΑΘ-ΠΥΛΑΙΑ (ΕΔΡΑ).

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΑΠΑΘ(ΕΔΡΑ)	ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
1	ΚΤΙΡΙΑ Κ9 & Κ10 Δύο (2) Οικίσκοι, αποτελούμενοι από τέσσερις (4) κατοικίες ο κάθε οικίσκος, 250 τμ η κάθε κατοικία	2.000 τμ
2	ΚΤΙΡΙΟ Κ4 Κεντρικό Κτήριο - 1 ^ο ΙΣΟΓΕΙΟ - 2 ^ο ΙΣΟΓΕΙΟ - ΙΣΟΓΕΙΟ - 1ος όροφος - 2 ^{ος} όροφος	2.400τμ
3	ΚΤΙΡΙΟ Κ12 Κέντρο Ημέρας-Φιλοξενείο	150 τμ
4	ΚΤΙΡΙΟ Κ1 Γραφεία Διοίκησης	70 τμ
5	ΚΤΙΡΙΟ Κ6 Θυρωρείο (Απογευματινή βάρδια)	30τμ
6	ΚΤΙΡΙΟ Κ5 Τεχνικό συνεργείο	30τμ

7	Διαμέρισμα στην κοινότητα « Ναυσικά » (Πανόραμα)	100 τμ
8	Διαμέρισμα στην κοινότητα « Διολίζ » (περιοχή Ντεπώ)	120τμ
9	Περιβάλλον χώρος γύρω από τα κτήρια και αύλειος χώρος	500τμ
	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΛΠΑΘ(ΕΔΡΑ)	5.400 τμ

Ε) ΥΠΟΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι.Α.Α.(ΠΕΥΚΑ) .

Α/Α	ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΠΡΩΗΝ Ι.Α.Α.	ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
1	ΚΤΙΡΙΟ -Α (ΟΙΚΟΤΡΟΦΕΙΟ ΑΓΟΡΙΩΝ -ΑΙΘΟΥΣΑ Η/Υ – ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ). <u>ΕΠΑΝΩ ΟΡΟΦΟΣ</u> -8 ΔΩΜΑΤΙΑ ΠΕΡΙΘ. -7 ΑΠΟΘΗΚΕΣ-2 ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ- 1ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ /ΣΑΛΟΝΙ-2 ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ-2 ΜΠΑΝΙΑ-1 ΑΙΘ. Η/Υ. <u>ΚΑΤΩ ΟΡΟΦΟΣ</u> -1 ΓΡ. ΤΕΧ.ΥΠΗΡ.-1 WC.	330 τμ
2	ΚΤΙΡΙΟ- Β (ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ –ΚΟΥΖΙΝΑ- ΑΝΑΡΡΩΤΗΡΙΟ- ΓΡΑΦΕΙΑ-ΟΙΚΟΤΡΟΦΕΙΟ ΚΟΡΙΤΣΙΩΝ-ΟΙΚΟΤΡΟΦΕΙΟ ΜΙΚΡΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ.) <u>1^{ος} ΟΡΟΦΟΣ</u> 2 ΚΟΥΖΙΝΕΣ-1 ΑΙΘ. ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ/ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ-7 ΓΡΑΦΕΙΑ- 2 ΘΑΛ. ΑΝΑΡΡΩΤΗΡΙΟΥ -1 ΑΠΟΘ. ΦΑΡΜΑΚΩΝ- 3 WC – ΔΙΑΔΡΟΜΟΣ –ΧΩΛ-ΣΚΑΛΕΣ. <u>2^{ος} ΟΡΟΦΟΣ</u> 8 ΔΩΜΑΤΙΑ ΠΕΡΘ.-1 ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ/ΚΟΥΖΙΝΑ/ΣΑΛΟΝΙ-2 ΑΠΟΘΗΚΕΣ-2 WC-2 ΜΠΑΝΙΑ-ΔΙΑΔΡΟΜΟΣ-7 ΔΩΜΑΤΙΑ- ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ/ΣΑΛΟΝΙ-1 ΚΟΥΖΙΝΑ-2WC	800 τμ
3	ΚΤΙΡΙΟ -Γ (ΚΤΙΡΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ –ΠΛΥΝΤΗΡΙΑ) <u>1ος ΟΡΟΦΟΣ</u> 4 ΓΡΑΦΕΙΑ-1 ΚΟΥΖΙΝΑ-1 WC-ΔΙΑΔΡΟΜΟΣ-ΧΩΛ –ΣΚΑΛΕΣ <u>ΙΣΟΓΕΙΟ</u> 3 ΓΡΑΦΕΙΑ-1ΔΙΑΔΡΟΜΟΣ-1ΧΩΛ-1 WC-ΣΚΑΛΕΣ- -2 ΑΠΟΘ. ΤΡΟΦΙΚΩΝ. <u>ΥΠΟΓΕΙΟ</u> 1 WC- 1 ΧΩΛ-1 ΠΛΥΝΤΗΡΙΑ ΡΟΥΧΙΣΜΟΥ .	250 τμ
4	ΚΤΙΡΙΟ- Ε (Κ.Η.Α. & ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ) <u>ΕΠΑΝΩ ΟΡΟΦΟΣ</u> 6 ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛ. -1 ΓΡΑΦΕΙΟ- 1 ΑΠΟΘΗΚΗ-1 ΚΟΥΖΙΝΑ-2 WC-1ΧΩΛ-1ΔΙΑΔΡΟΜΟΣ. <u>ΚΑΤΩ ΟΡΟΦΟΣ</u> 3 ΓΡΑΦΕΙΑ-1 ΑΙΘ. ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ-1 ΑΙΘ.ΚΙΝΗΣΙΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ- -1 ΑΠΟΘΗΚΗ-1 ΚΟΙΝ. ΧΩΡΟΣ-2 WC-ΧΩΛ.	400 τμ
6	ΚΤΙΡΙΟ- Ζ (ΦΥΛΑΚΙΟ – ΦΙΛΟΞΕΝΕΙΟ) 1 ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ (2 Δ-ΣΑΛ.-ΚΟΥΣΙΝΑ-WC) ΕΙΣΟΔΟΣ ΘΥΡΩΡΕΙΟΥ/ΦΥΛΑΚΙΟΥ-ΓΡ. ΦΥΛΑΚΩΝ-WC- ΜΠΑΛΚΟΝΙ.	100 τμ
7	ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΕΙΣΟΔΟΣ-ΠΡΑΝΕΣ ΔΡΟΜΩΝ –ΚΗΠΟΙ- ΠΑΙΔΙΚΗ ΧΑΡΑ -ΕΣ.	1000 τμ

	ΔΡΟΜΟΙ-ΧΩΡΟΙ ΓΥΡΩ ΑΠΟ ΤΑ ΚΤΙΡΙΑ .	
	ΣΥΝΟΛΟ ΙΑΑ (ΠΕΥΚΑ)	2.880 τμ

ΣΤ) ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΟΙΚΟΥ ΕΥΓΗΡΙΑΣ & Θ.Χ.Π. ΚΙΑΚΙΣ

1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Εξι (6) δωμάτια περιθαλπόμενων 2. Τρία (3) γραφεία 3. Δύο (2) ιματιοθήκες 4. Ένας (1) χώρος πλυντηρίων 5. Διάδρομοι του κάτω ορόφου 6. WC – μπάνια 7. Κεντρική Είσοδος 8. Ράμπα - κάγκελα 	<u>ΚΑΤΩ ΟΡΟΦΟΣ</u> <u>600 τ.μ.</u>
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. πέντε (5) δωμάτια περιθαλπόμενων 2. Τρία (3) γραφεία 3. WC – μπάνια 4. Τραπεζαρία 5. Κουζίνα 6. Διάδρομος – Σαλόνι – Ασανσέρ – σκάλες 7. Εσωτερικές σκάλες 8. Μπαλκόνι 9. Εκκλησία 10. Κουρτίνες 11. Αποθήκες 12. Κομμωτήριο 	<u>ΠΑΝΩ ΟΡΟΦΟΣ 600</u> <u>τ.μ.</u>
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Εξωτερικός χώρος (δύο εισοδοι – πάρκιγκ) περίπου 1200 τ.μ. 2. Δύο (2) αποθήκες εξωτερικές 3. Ένα (1) δωμάτιο εξωτερικό 	1.200 τ.μ.
5	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΟΙΚΟΥ ΕΥΓΗΡΙΑΣ & Θ.Χ.Π. ΚΙΑΚΙΣ	2.400 τμ

Ε) ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΠΑΡ.ΑΓ.ΠΑΝΤΕΛΕΗΜΩΝ

Περιγραφή Χώρου	Κτιριακές Εγκαταστάσεις	Ακάλυπτοι Χώροι	Σύνολο
Νέο Κτιριακό Συγκρότημα	11.925	29.540	41.465
Παλιό Κτιριακό Συγκρότημα	1.450	8.950	10.400
ΜΑΔΗ	650	0	650
Διαμερίσματα επί της οδού Ορμυλίας	290,2	0	290,2
Σύνολο	14.315,20τμ	38,490τμ	52,805,20τμ

Περιγραφή Χώρου	Κτιριακές Εγκαταστάσεις	Ακάλυπτοι Χώροι	Σύνολο
Ξενώνας Ασυνόδευτων Ανηλίκων Προσφυγόπουλων Θεσσαλονίκης	875τ.μ.	200 τ.μ.	1075τ.μ.

Ζ) ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΠΑΠΑΡΡΗΓΟΠΟΥΛΟΥ-ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗΣ ΛΙΤΟΧΩΡΟΥ

Περιγραφή Χώρου	Κτιριακές Εγκαταστάσεις τμ	Κοινόχρηστοι Χώροι τμ	Σύνολο τμ
2 ^{ου} ορόφου(8γραφεία ,2wc)	250	8	258

Είσοδος υπηρεσίας	0	20	20
5 ^{ου} ορόφου – 1/2 χώροι (2γραφεια-2wc)	60	8	68
Κατασκήνωση Πλάκας Λιτόχωρου	680	-	680
Σύνολο	990 τμ	36τμ	1.026τμ

Η) ΕΙΔΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ

Περιγραφή Χώρου	Κτιριακές Εγκαταστάσεις τμ	Ακάλυπτοι Χώροι	Σύνολο
ΕΙΔΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ- ΑΡΙΣΤΟΤΕΚΗΣ/ΑΕΤΟΠΟΥΛΑ	800	9000 τμ	9.800τμ

2) ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ

2.1)ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΑΑμεΑ ΣΕΡΡΩΝ

ΚΤΗΡΙΑ ΟΙΚΟΤΡΟΦΕΙΟΥ ΣΕΡΡΩΝ					
ΧΩΡΟΙ	ΗΜΕΡΕΣ	ΩΡΑΡΙΟ	ΑΤΟΜΑ ΕΡΓΑΣΙ ΑΣ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΒΔΟΜΑΔΑ	ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΚΤΗΡΙΑ	Δευτέρα -Παρασκευή	07.00-12.00	2	50	5

ΟΙΚΟΤΡΟΦΕΙΟΥ ΣΕΡΡΩΝ						
Σύνολο				50 ώρες	5 ημέρες	
ΚΤΗΡΙΑ ΟΙΚΟΤΡΟΦΕΙΟΥ ΣΙΔΗΡΟΚΑΣΤΡΟΥ						
ΚΤΗΡΙΑ ΟΙΚΟΤΡΟΦΕΙΟΥ ΣΙΔΗΡΟΚΑΣΤΡΟΥ ΣΕΡΡΩΝ	Δευτέρα-παρασκευή	7:00-12:00	2	75	6	
		14:00-19:00	1			
	Σάββατο	7:00-12:00	1	10		
		14:00-19:00	1			
	Σύνολο			85 ώρες		6 ημέρες
	Κυριακή και Αργίες	7:00-12:00	1	10		1
14:00-19:00		1				
Σύνολο				10 ώρες	1 ημέρες	
Αθροιστικά				180*		

*Εβδομαδιαία είναι 180ώρες. Στις 180 ώρες συμπεριλαμβάνονται και **10 ώρες Κυριακής**

ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΩΝ ΣΥΔ. Οδός :Ηροδότου 17-19 Σέρρες					
ΧΩΡΟΙ	ΗΜΕΡΕΣ	ΩΡΑΡΙΟ	ΑΤΟΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΒΔΟΜΑΔΑ	ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΤΡΙΑ ΟΡΟΦΟΔΙΑΜΕ- ΡΙΣΜΑΤΑ ΣΥΔ ΣΕΡΡΩΝ	Δευτέρα -Σάββατο	09.00-13.00	1	24	6
	Κυριακή	09.00-13.00	1	4	1
Σύνολο				28 ώρες	7 ημέρες

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΑΑμΕΑ Σερρών

Το συνολικό εμβαδόν της κεντρικής υπηρεσίας είναι 1690,12 τ.μ., υπόγειοι χώροι και 420 τ.μ. υπόγειοι χώροι, οικίσκος 100τ.μ., γραφεία 90 τμ, γυμναστήριο 100 τμ αύλειος χώρος 500 τμ

(επί της οδού Δημ. Μαρούλη 43 , Σέρρες) και ένα διαμέρισμα 67τ.μ. (επί της οδού Εθν. Αντίστασης 37στις Σέρρες) τμ, Ψυχαγωγικό κέντρο επί της Αλεξ. Παναγούλη 19,5 τ.μ.

Το συνεργείο θα πρέπει να αποτελείται:

Δύο άτομα (2) για τις καθημερινές από Δευτέρα έως Παρασκευή.

Ώρες εργασίας από 7:00 έως 12:00

Εβδομαδιαία είναι 50 ώρες.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΙΔΗΡΟΚΑΣΤΡΟΥ ΣΕΡΡΩΝ

Το συνολικό εμβαδόν του κεντρικού κτηρίου είναι 1020,60 τμ. υπέργειοι χώροι, 133 τμ. υπόγειοι χώροι, αύλειος χώρος 200 τμ., και αποθήκες συνολικού εμβαδού 90,73 τ.μ. επί της οδού (Αγίου Νεκταρίου 0 Σιδηρόκαστρο Σερρών)

Το συνεργείο θα πρέπει να αποτελείται από τρία (3) άτομα .

ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

(Καθημερινά και τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες ξεκινώντας στις 7.00 ή στις 12:00)

Κτήριο τριών διαμερισμάτων ΣΥΔ του Παραρτ. ΑΑΑμεΑ Σερρών

Το συνολικό εμβαδόν των τριών διαμερισμάτων είναι 558τ.μ., αύλειος χώρος πυλωτής 200 τμ.

Το συνεργείο θα πρέπει να αποτελείται από ένα άτομο:

για τις καθημερινές από Δευτέρα έως Κυριακή.

Ώρες εργασίας από 9.00 έως 13.00

Εβδομαδιαία είναι 28 ώρες.

2.2)ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.Α.Π.μΕΑ. ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

ΠΥΛΑΙΑ(ΕΔΡΑ)

ΧΩΡΟΙ	ΗΜΕΡΕΣ	ΩΡΑΡΙΟ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΒΔΟΜΑΔΑ	ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΚΤΙΡΙΟ Κ9	1)Δευτέρα έως Σάββατο	9:00- 14:00(5ωρ)	2	60	7
	2)Κυριακή- αργίες	10:00- 14:00(4ωρ)	1	4	
ΚΤΙΡΙΟ Κ10	1)Δευτέρα έως Σάββατο	9:00 – 14:00(5ωρ)	2	60	7
	2)Κυριακή-αργίες	10:00- 14:00(4ωρ)	1	4	
ΚΤΙΡΙΟ Κ12	Δευτέρα έως Σάββατο	7:00– 9:00(2ωρ)	1	12	7
	Κυριακή	7:00 - 9:00	1	2	
ΚΤΙΡΙΟ Κ1	Κάθε Σάββατο	8:00- 10:00(2ωρ)	1	2	1
ΚΤΙΡΙΟ Κ4* Κεντρικό κτίριο 1 ^ο Ισόγειο 2 ^ο Ισόγειο Γραφείο ισογείου Δομή ΜΠΛΕ-ΠΡΑΣΙΝΟ & Δομή P1	1)Δευτέρα έως Σάββατο	8:00- 14:00(6ωρ)	1	36	6
	1)Δευτέρα έως Σάββατο 2)Κυριακή Αργίες	9:00-14:00	1	30	7

Οδοντιατρείο	1)Δευτέρα έως Σάββατο	10:00-12:00		2	
	2)Κυριακή	9:00-14:00		30	
	Αργίες	10:00-12:00		2	
	Μια φορά την εβδομάδα	10:00-11:00	1	1	1
ΚΤΙΡΙΟ Κ5	Κάθε Σάββατο	11:00-12:00	1	1	1
Διαμέρισμα « ΝΑΥΣΙΚΑ »	Μία φορά την εβδομάδα	9:00 – 13:00	1	4	1
Διαμέρισμα « ΑΙΟΛΙΣ »	Μία φορά την εβδομάδα	9:00 – 13:00	1	4	1
ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ**	Δευτέρα-Τετάρτη- Παρασκευή	8:00-13:00	1	15	3
Α΄ & Β΄ οικίσκοι, θυρωρείο Δομή ΜΠΛΕ-ΠΡΑΣΙΝΟ & Δομή Ρ1	Δευτέρα έως Σάββατο	18:30-21:30	2	36	6
	Κυριακή -Αργίες	18:30-21:30		6	1
ΣΥΝΟΛΟ				311	-

- Στις 311 εβδομαδιαίες ώρες οι **20** ώρες είναι για τις Κυριακές.
- Το συνεργείο θα πρέπει να αποτελείται από 5 άτομα από Δευτέρα έως Σάββατο και 3 άτομα για Κυριακές και αργίες.

2.3) ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι.Α.Α.-ΠΕΥΚΑ

ΧΩΡΟΙ	ΗΜΕΡΕΣ	ΩΡΑΡΙΟ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΕΒΔΟΜΑΔΑ	ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΚΤΙΡΙΟ Α	Δευτέρα - Παρασκευή	08:00-12:00	1	20	5
ΚΤΙΡΙΟ Β	Δευτέρα - Παρασκευή	08:00-11:00	2	30	5
		08:00-13:00	1	25	5
	Σάββατο	08:00-13:00	1	5	1
	Κυριακή	08:00-10:00	1	2	1
ΚΤΙΡΙΟ Γ	Δευτέρα - Παρασκευή	11:00-13:00	1	10	5
ΚΤΙΡΙΟ Ε	Δευτέρα - Παρασκευή	08:00-12:00	1	20	5
ΚΤΙΡΙΟ Ζ	Δευτέρα - Παρασκευή	12:00-13:00	1	5	5
ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ					

ΧΩΡΟΙ	Δευτέρα - Παρασκευή	11:00-12:00	1	5	5
ΣΥΝΟΛΟ	-	-	-	122	-

* Στις ανωτέρω 122 ώρες περιλαμβάνονται και 2 ώρες Κυριακής

* Για την εκτέλεση των εργασιών απαιτούνται τουλάχιστον 4 άτομα μερικής απασχόλησης

2.4) ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΟΙΚΟΥ ΕΥΓΗΡΙΑΣ & Θ.Χ.Π. ΚΙΛΚΙΣ

Αριθμός εργαζόμενων	Ώρες	Ημέρες	Ωράριο	ΩΡΕΣ
1	5	Δευτέρα - Σάββατο	7:30 – 12:30	6 χ 5= 30
1	5	Δευτέρα - Σάββατο	14:30 – 19:30	6 χ 5= 30
1	5	Κυριακή	7:30 – 12:30	5 χ 1= 5
1	5	Κυριακή	14:30 – 19:30	65χ 1= 5
			ΣΥΝΟΛΑ ΩΡΩΝ	ΣΥΝΟΛΑ
			70	60 ώρες εβδομάδα & 10 ώρες Κυριακές

2.5) ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΠΑΡ.ΑΓ.ΠΑΝΕΛΕΗΜΩΝ

ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΠΟ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΣΑΒΒΑΤΟ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΧΩΡΟΥ	ΩΡΑΡΙΟ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΩΡΕΣ
ΠΤΕΡΥΓΑ Β1	07.00-11.00	1	4	6	24
ΠΤΕΡΥΓΑ Β2	07.00-11.00	1	4	6	24
ΠΤΕΡΥΓΑ Ε1	07.00-11.00	1	4	6	24
ΠΤΕΡΥΓΑ Ε2	07.00-11.00	1	4	6	24
ΠΤΕΡΥΓΑ Ε3	07.00-11.00	1	4	6	24
ΠΤΕΡΥΓΑ Δ1, Δ2, Δ3, Ε1,Ε2,Ε3	11.00-15.00	1	4	4	16
ΠΤΕΡΥΓΑ Δ1	07.00-11.00	1	4	6	24
ΠΤΕΡΥΓΑ Δ2	07.00-11.00	1	4	6	24
ΠΤΕΡΥΓΑ Δ3	07.00-11.00	1	4	6	24
ΠΤΕΡΥΓΑ Ζ1	07.00-11.00	1	4	6	24
ΠΤΕΡΥΓΑ Ζ2	07.00-11.00	1	4	6	24
ΠΤΕΡΥΓΑ Ζ1,Ζ2	11.00-15.00	1	4	6	24
	16.00-20.00	1	4	6	24
ΜΑΓΕΙΡΕΙΑ					
	11.00-15.00	1	4	6	24
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ Β1,Β2,Δ1,Δ2,Δ3,Ε1,Ε2,Ε3,Ζ1,Ζ2	07.00-15.00	1	4	6	24
	14.30-20.30	2	6	6	72
	16.00-22.00	1	6	5	30
ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ, ΜΑΓΕΙΡΕΙΑ ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΣΑΛΟΝΙ					
Μ.Α.Δ.Η. (ΔΕΥΤΕΡΑ - ΤΡΙΤΗ - ΠΕΜΠΤΗ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)	08.00-14.00	1	5	4	20
ΟΡΜΥΛΙΑΣ (ΤΕΤΑΡΤΗ)	08.00-12.00	1	5	1	5
Π.Κ.Σ. (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΠΕΜΠΤΗ)	13.00-18.00	1	5	4	20
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΑΡΙΟΥ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΩΝ					499*

ΚΥΡΙΑΚΕΣ & ΑΡΓΙΕΣ					
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΧΩΡΟΥ	ΩΡΑΡΙΟ	ΑΤΟΜ Α	ΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ Σ	ΗΜΕΡΕΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΕ Σ ΩΡΕΣ
ΠΤΕΡΥΓΑ Β1	07.00- 11.00	1	4	1	4
ΠΤΕΡΥΓΑ Β2	07.00- 11.00	1	4	1	4
ΠΤΕΡΥΓΑ Β1,Β2	11.00- 15.00	1	4	1	4
ΠΤΕΡΥΓΑ Δ3, Ε3, Ε1,Ε2,	07.00- 11.00	1	4	1	4
	11.00- 15.00	1	4	1	4
	16.00- 20.00	1	4	1	4
ΠΤΕΡΥΓΑ Δ1 ΠΤΕΡΥΓΑ Δ2	07.00- 11.00	1	4	1	4
ΠΤΕΡΥΓΑ Δ1,Δ2,Δ3	11.00- 15.00	1	4	1	4
ΠΤΕΡΥΓΑ Ζ1,Ζ2,	07.00- 11.00	1	4	1	4
	11.00- 15.00	1	4	1	4
	16.00- 20.00	1	4	1	4
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΣΑΛΟΝΙ, ΜΑΓΕΙΡΕΙΑ ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ Β1, Β2, Δ1,Δ2, Δ3, Ε1, Ε2, Ε3, Ζ1, Ζ2	07.00- 11.00	1	4	1	4
	15.00- 22.00	1	7	1	7
				ΣΥΝΟΛΑ	55

				ΩΡΩΝ	
ΣΥΝΟΛΟ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΩΡΩΝ: 59*					

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΧΩΡΟΥ	ΩΡΑΡΙΟ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΩΡΕΣ
Ξενώνας Ασυνόδευτων Ανηλίκων	7:00πμ- 15:00μμ	1	2	7	14
Προσφυγόπουλων Θεσσαλονίκης	15:00-3:00μμ	1	2	7	14
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ καθημερινών					12+12=24 ΕΒΔΟΜΑΔΑ
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΚΥΡΙΑΚΩΝ					2+2+=4 ΕΒΔΟΜΑΔΑ
*ΓΕΝΙΚΟ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ:					582

*Εβδομαδιαία απαιτούνται **582ώρες** . Στις ώρες συμπεριλαμβάνονται και 59 ώρες Κυριακών/αργιών.

2,6) ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΑΠΑΡΡΗΓΟΠΟΥΛΟΥ- ΚΑΤΣΚΗΝΩΣΗ

A) Για την κεντρική διοικητική υπηρεσία του ΚΚΠ-ΠΚΜ

Είναι απαραίτητο ένα (1) άτομο (3) εργασίας από Δευτέρα –Τεταρτη- Παρασκευή , για τρεις (3) ώρες(7:00πμ-10:00πμ) την ημέρα. (δηλαδή 3ωρες χ 3 μερες= 9 ωρες/εβδ χ 52 = **468 ώρες** συνολικά).

B) Κατασκήνωση Πλάκας Λιτοχώρου

Ένα (1) άτομο για επταήμερη (4ωρη) καθημερινή εργασία καθαριότητας των χώρων ,για δύο(2) μήνες (Ιούλιο- Αύγουστο) δηλαδή σύνολο(192 ώρες καθημερινές + 32 ώρες Κυριακής= 224 ωρών) στην κατασκήνωση του Κέντρου στην Πλάκα Λιτοχώρου

2,7) ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΕΙΔΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ &

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ-ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΕΤΟΠΟΥΛΑ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΧΩΡΟΥ	ΩΡΑΡΙΟ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΩΡΕΣ
1 κτίριο (9 αίθουσες) 1 κτίριο (6 αίθουσες) 1 κτίριο (100τ.μ) Τραπεζαρία	09:00-14:00	1	4	4 Δ-Πεμ	16/ βδομάδα

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΧΩΡΟΥ	ΩΡΑΡΙΟ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΩΡΕΣ
1 κτίριο (3 αίθουσες) 1 κτίριο (100 τ.μ) Τραπεζαρία	14:00-17:00	1	3	5 Δ-Παρ.	15/ βδομάδα

3)ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ

ΑΝΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΟΥ ΚΚΠ-ΠΚΜ

Παρ. ΑΑΠΑΘ (Πυλαία)

ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΚΤΙΡΙΟ

1^ο ΙΣΟΓΕΙΟ

1. Αποθήκη τροφίμων & αναλωσίμων υλικών

Καθαρισμός μια φορά την εβδομάδα (συμπεριλαμβανομένων και των ψυγείων εξωτερικά).

Γενική καθαριότητα μία φορά τον μήνα.

2. Αποθήκη ιματισμού

Καθαρισμός μία φορά κάθε δεκαπέντε (15) ημέρες.

3. Διάδρομος

Καθαρισμός καθημερινά.

Γενική καθαριότητα κάθε τρεις (3) μήνες.

4. Τουαλέτες (W.C.)

Καθαρισμός καθημερινά (συμπεριλαμβανομένων και των νιπτήρων και βρυσών)

Γενική καθαριότητα κάθε μήνα.

5. Χώρος πλυντηρίων

Γενικός καθαρισμός μία φορά το μήνα.

2^ο ΙΣΟΓΕΙΟ

1. Αίθουσα Δραστηριοτήτων (Snoozeling)

Καθαρισμός τρεις φορές την εβδομάδα (Δευτέρα-Τετάρτη-Παρασκευή). Σαπούνισμα των στρωμάτων μία φορά την εβδομάδα.

Γενική καθαριότητα κάθε δεκαπέντε (15) ημέρες.

2. Αίθουσα συνεδριάσεων

Καθαρισμός μία φορά την εβδομάδα.

Γενική καθαριότητα δύο (2) φορές τον χρόνο.

3. Τουαλέτες (W.C.)

Καθαρισμός καθημερινά (συμπεριλαμβανομένων και των νιπτήρων και βρυσών)

Γενική καθαριότητα κάθε μήνα.

4. Διαμέρισμα Horizon (συμπεριλαμβανομένου και του W.C.).

Καθαρισμός μία φορά την εβδομάδα.

Γενική καθαριότητα μία φορά το 3μηνο .

5. Αποδυτήρια γυναικών

Καθαρισμός μία φορά την εβδομάδα.

Γενική καθαριότητα μία φορά το χρόνο.

6. Εργοθεραπεία

Καθαρισμός τέσσερις (4) φορές την εβδομάδα (συμπεριλαμβανομένων των τραπεζιών, των καρεκλών και πάγκου).

Γενική καθαριότητα μία φορά τον μήνα (Τετάρτη).

ΙΣΟΓΕΙΟ

1. Φυσιοθεραπεία

Καθαρισμός τέσσερις φορές την εβδομάδα (Δευτέρα-Τρίτη-Πέμπτη-Παρασκευή).

Καθαρισμός των στρωμάτων καθημερινά.

Γενική καθαριότητα μία φορά τον μήνα (Τετάρτη).

2. Γραφείο Διευθύνουσας

Καθαρισμός μία φορά την εβδομάδα.

Γενική καθαριότητα μία φορά το δίμηνο.

3. Γραφείο Ψυχολόγου

Καθαρισμός μία φορά την εβδομάδα.

Γενική καθαριότητα μία φορά το δίμηνο.

4. Κεντρικό σαλόνι, κεντρική είσοδος-εξωτερικές σκάλες και διάδρομος

Καθαρισμός καθημερινά (συμπεριλαμβανομένων και σαπούνισμα των καναπέδων) Σκάλα εισόδου και του περιβάλλοντα χώρου της εισόδου.

Καθάρισμα τζάμια διαδρόμου.

Γενική καθαριότητα μία φορά το δεκαπενθήμερο

5. Τρεις (3) τουαλέτες (W.C.).

Καθαρισμός καθημερινά (συμπεριλαμβανομένων και των νιπτήρων και βρυσών)

Γενική καθαριότητα κάθε μήνα.

6. Μπλε - πράσινο διαμέρισμα

Καθαρισμός καθημερινά.

Γενική καθαριότητα μία φορά την εβδομάδα.

Μία φορά την εβδομάδα σαπούνισμα αναπηρικών αμαξιδίων και στρωμάτων

7. Γραφείο Ε.Κ.Κ.Ε.

Καθαρισμός μία φορά την εβδομάδα.

Γενική καθαριότητα μία φορά το τρίμηνο.

8. Γραφείο Κοινωνικής Λειτουργού

Καθαρισμός δύο φορές την εβδομάδα.

Γενική καθαριότητα μία φορά το τρίμηνο.

9. Γραφείο Υπευθύνων Νοσηλευτών και ιατρών

Καθαρισμός καθημερινά.

Γενική καθαριότητα μία φορά το δίμηνο.

1^{ος} ΟΡΟΦΟΣ

1.Καθαρισμός (2) θάλαμοι, μπαλκόνια, διάδρομος, τουαλέτα-μπάνιο.

Καθαρισμός καθημερινά.

Γενική καθαριότητα μία φορά την εβδομάδα.

2.Οδοντιατρείο

Καθαρισμός μία φορά την εβδομάδα

2^{ος} ΟΡΟΦΟΣ

1. Δύο αποθήκες, τουαλέτα, Όποτε υπάρχει ανάγκη.

2. Διάδρομος, Μία φορά την εβδομάδα.

Σκάλες μεταξύ των ορόφων και από τις δύο πλευρές

Καθαρισμός καθημερινά.

Γενική καθαριότητα μία φορά το τρίμηνο.

Δύο ασανσέρ

Καθαρισμός καθημερινά.

Γενική καθαριότητα κάθε δεκαπέντε μέρες

Α΄ & Β΄ ΟΙΚΙΣΚΟΙ

1.Οκτώ (8) διαμερίσματα συνολικά – μπαλκόνια- αίθρια- εσωτερικές σκάλες και ασανσέρ.

Καθαρισμός καθημερινά.

Γενική καθαριότητα μία φορά την εβδομάδα.

Μία φορά την εβδομάδα σαπούνισμα αναπηρικών αμαξιδίων και στρωμάτων

2.Ακάλυπτους χώρους ανάμεσα στους οικίσκους - δύο γραφεία (ένα σε κάθε οικίσκο) και προάυλιο χώροι των οικίσκων.

Καθαρισμός μία φορά την εβδομάδα και όποτε άλλοτε απαιτείται.

ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΑ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ - «ΝΑΥΣΙΚΑ»

Γενική καθαριότητα και καθάρισμα εξωτερικών χώρων(αύλειος χώρος) μία φορά την εβδομάδα.

Μία φορά την εβδομάδα σαπούνισμα αναπηρικών αμαξιδίων και στρωμάτων

ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΑ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ «ΑΙΟΛΙΣ»

Γενική καθαριότητα και καθάρισμα εξωτερικών χώρων (μπαλκόνι) μία φορά την εβδομάδα.

ΚΕΝΤΡΟ ΗΜΕΡΑΣ

Καθαρισμός καθημερινά (δύο ώρες) από τις 7:00 έως τις 9:00πμ

ΦΙΛΟΞΕΝΕΙΟ

Καθαρισμός Σαββατοκύριακα (δύο ώρες) από τις 7:00'εως τις 9:00πμ.

ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (ΠΕΤΡΙΝΟ ΚΤΙΡΙΟ)

Γραφεία πρώτου ορόφου- μπαλκόνι – σκάλα - και κεντρική είσοδο.

Καθαρισμός μία φορά την εβδομάδα (Σάββατο).

Γενική καθαριότητα μία φορά τον μήνα

ΘΥΡΩΡΕΙΟ και τουαλέτα (W.C.)

Καθαρισμός καθημερινά, απογευματινές ώρες.

Γενική καθαριότητα μία φορά το μήνα.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ & ΑΥΛΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ: Εξωτερικές σκάλες, δρόμοι, πάρκινγκ, χώροι περιμετρικά των κτιρίων.

Καθαρισμός (3)φορές την εβδομάδα. Σκούπισμα , πλύσιμο ,συλλογή και αποκομιδή σκουπιδιών..

*Οι γενικές καθαριότητες όλου του κεντρικού κτηρίου, θα γίνονται αποκλειστικά από το συνεργείο καθαριότητας,

** Σε περίπτωση που οι καιρικές συνθήκες δεν επιτρέπουν την εργασία σε εξωτερικό χώρο, ο υπάλληλος θα απασχολείται σύμφωνα με τις ανάγκες της Μονάδας.

***Στην απογευματινή βάρδια, θα μαζεύονται τα σκουπίδια από τους χώρους που διαμένουν περιθαλπόμενοι (Α & Β Οικίσκοι, Β΄ όροφος κεντρικού κτηρίου) και καθάρισμα ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύψουν (π.χ. καθάρισμα στους χώρους σίτισης των περιθαλπόμενων).

***Κατά τη θερινή περίοδο που απουσιάζουν οι περιθαλπόμενοι στην κατασκήνωση και κλείνουν τα διαμερίσματα στην κοινότητα και οι οικίσκοι, το προσωπικό καθαριότητας θα εκτελεί εργασίες που θα του υποδεικνύονται.

Παρ. ΙΑΑ-Πεύκα

ΚΤΙΡΙΟ Α΄

1. Οικοτροφείο αγοριών.

Καθαρισμός καθημερινά όλων των θαλάμων των περιθαλπόμενων, των αποθηκών, των WC, τα μπάνια και των διαδρόμων

Γενική καθαριότητα κάθε (15) ημέρες.

2. Αίθουσα Η/Υ

Καθαρισμός (1) μία φορά την εβδομάδα και όποτε υπάρχει ανάγκη.

Γενική καθαριότητα κάθε (15) ημέρες.

3. Τεχνική Υπηρεσία.

Καθαρισμός (1) μία φορά την εβδομάδα του γραφείου και του WC.

Γενική καθαριότητα κάθε (15) ημέρες

ΚΤΙΡΙΟ Β΄

1. Τραπεζαρία.

Καθαρισμός καθημερινά της τραπεζαρίας και της κουζίνας σερβιρίσματος, περιλαμβάνει τα τραπέζια, τις καρέκλες, τους πάγκους, τα δάπεδα και τους διαδρόμους.

Γενική καθαριότητα κάθε (15) ημέρες

2. Γραφεία

Καθαρισμός καθημερινά των γραφείων, διαδρόμων, χολ, σκάλες.

Γενική καθαριότητα κάθε (15) ημέρες.

3. Αναρρωτήριο

Καθαρισμός καθημερινά των θαλάμων αναρρωτηρίου, του γραφείου νοσηλεύτη, των WC και της αποθήκης φαρμάκων.

Γενική καθαριότητα κάθε (15) ημέρες

4.Οικοτροφείο κοριτσιών

Καθαρισμός καθημερινά όλων των δωματίων , αποθηκών, τουαλετών, μπάνιων και διαδρόμων.

Γενική καθαριότητα κάθε (15) ημέρες

ΚΤΙΡΙΟ Γ΄

1. Πλυντήριο ρουχισμού,(ΥΠ)

Καθαρισμός μια (1) φορά την εβδομάδα.

Γενική καθαριότητα κάθε (30) ημέρες.

2. Γραφεία (ΙΣ)

Καθαρισμός καθημερινά των γραφείων ,του διαδρόμου, του χολ, του WC,τις σκάλες.

Γενική καθαριότητα κάθε (15) ημέρες

3. Μαγειρείο.(ΙΣ)

Καθαρισμός μια φορά την εβδομάδα των χώρων, των πάγκων, των διαδρόμων, των αποθηκών τροφίμων.

4.Γραφεία (1^{ος})

Καθαρισμός καθημερινά των γραφείων ,του διαδρόμου, του χολ, κουζινάκι, του WC,τις σκάλες

Γενική καθαριότητα κάθε (15) ημέρες.

ΚΤΙΡΙΟ Δ΄

ΚΤΙΡΙΟ Ε΄

1.Κεντρο ημερήσιας απασχόλησης. (1^{ος}).

Καθαρισμός καθημερινά των αιθουσών απασχόλησης, του γραφείου, του διαδρόμου, του χολ, κουζινάκι, τα WC, τις σκάλες και της αποθήκης.

Γενική καθαριότητα κάθε (15) ημέρες.

2.Γραφεία επιστημονικής υπηρεσίας.

Καθαρισμός καθημερινά των γραφείων, της αίθουσας εργοθεραπείας, της αίθουσας κινησιοθεραπείας του διαδρόμου, του χολ, της αποθήκης, των WC.

Γενική καθαριότητα κάθε (15) ημέρες

ΚΤΙΡΙΟ Ζ΄

1. Φυλάκιο.

Καθαρισμός καθημερινά, η είσοδος, το γραφείο φυλάκων, το μπαλκόνι και το WC.

Γενική καθαριότητα κάθε (15) ημέρες

2. Φιλοξενείο.

Καθαρισμός όποτε απαιτείται ,των δωματίων ,της σάλας της κουζίνας και των WC

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ

1. Εξωτερικές σκάλες, δρόμοι, πάρκινγκ, χώροι περιμετρικά των κτιρίων.

Καθαρισμός καθημερινά.

2. Είσοδος, πρανές δρόμων, κήποι, παιδική χαρά.

Καθαρισμός καθημερινά

3. Χώρος σκουπιδιών

Καθαρισμός και τακτοποίηση των κάδων καθημερινά.

Ο καθημερινός καθαρισμός περιλαμβάνει τον αερισμό, σκούπισμα, σφουγγάρισμα και κάτω από τα κρεβάτια και τους καναπέδες, συλλογή και αποκομιδή σκουπιδιών, σαπούνισμα όπου υπάρχουν σημάδια στις πόρτες, τοίχους, πόμολα, διακόπτες, τζάμια, ξεσκόνισμα, καθαρισμός τουαλετών- μπάνιων και όταν απαιτείται και δύο (2) φορές.

Η συλλογή και η μεταφορά των απορριμάτων θα γίνεται τρεις (3) φορές την ημέρα σε σακούλες μαύρου χρώματος ανθεκτικές, οι οποίες θα δένονται με ασφάλεια και θα μεταφέρονται στους κάδους του Δήμου.

Η Γενική καθαριότητα περιλαμβάνει καθαρισμό των επίπλων , σαπούνισμα των κρεβατιών, καλοριφέρ, τοίχων, κάδρα, διακόπτες, πόρτες, παράθυρα, τζάμια, ντουλάπια (εξωτερικά), ηλεκτρικές συσκευές (εξωτερικά), βρύσες, νιπτήρες, νεροχύτες, πλακάκια, μπανιέρες, καθρέφτες, λεκάνες τουαλέτας, καθώς και του βοηθητικού εξοπλισμού της τουαλέτας, ξαράχνιασμα, σαπούνισμα των κάδων απορριμμάτων και επιμελές σκούπισμα και σφουγγάρισμα.

1.Γενικά

1.1. Αρμόδια επιτροπή παρακολούθησης-παραλαβής της Μονάδας βεβαιώνει στο τέλος κάθε μήνα, ότι η καθαριότητα γίνεται βάση των συμφωνηθέντων. Η βεβαίωση παραδίδεται στον εργοδότη.

1.2. Το προσωπικό καθαριότητας εξοπλίζεται με ομοιόμορφη στολή εργασίας. Δίνεται ιδιαίτερη σημασία στην εξωτερική εμφάνιση των υπαλλήλων. Την στολή εργασίας την διαθέτει ο ανάδοχος.

1.3. Οι συσκευές, τα μηχανήματα και τα εργαλεία που χρησιμοποιούνται για την καθαριότητα και τα οποία παρέχει ο ανάδοχος, πρέπει να καθαρίζονται και να απολυμαίνονται καθημερινώς.

1.4 Κατά τη θερινή περίοδο που απουσιάζουν οι περιθαλπόμενοι στην κατασκήνωση και κλείνουν τα διαμερίσματα στην κοινότητα και οι οικίσκοι, το προσωπικό καθαριότητας θα εκτελεί εργασίες που θα του υποδεικνύονται.

2. Τρόποι καθαρισμού

-Υγρό καθάρισμα με απολύμανση (σφουγγάρισμα δαπέδων)

Τα δάπεδα σφουγγαρίζονται με ειδικό απολυμαντικό υγρό.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίδεται:

α. Για κάθε δωμάτιο πρέπει να χρησιμοποιείται καθαρή σφουγγαρίστρα.

β. Το απολυμαντικό υγρό θα πρέπει να απλώνεται ομοιόμορφα.

γ. Μετά από δύσκολους λεκέδες πρέπει να καθαρίζεται το σφουγγαρόπανο-σφουγγαρίστρα.

δ. Να χρησιμοποιείται τόση ποσότητα υγρού καθαριότητας και απολύμανσης ώστε να επιτυγχάνεται η σίγουρη καθαριότητα και απολύμανση.

ε. Να μην απομένουν υπολείμματα υγρών κατά το σφουγγάρισμα, ώστε να αποφεύγονται τυχόν ατυχήματα με τους περιθαλπόμενους (γλίστρημα).

- Καθαριότητα δαπέδων

Τα δάπεδα, ιδιαίτερα στους διαδρόμους, στους χώρους διαμονής των περιθαλπομένων και στις αίθουσες, πρέπει να φροντίζονται ιδιαίτερα και επιμελώς. Η επιλογή του υγρού καθαριότητας και απολύμανσης γίνεται κατόπιν συνεννόησης με τον υπεύθυνο της καθαριότητας που ορίζει η Μονάδα.

-Καθαριότητα πάνω από το δάπεδο

Για να επιτευχθεί η καθαριότητα που πρέπει, χωρίζονται οι εργασίες για όλα τα αντικείμενα που βρίσκονται πάνω στο δάπεδο σε τρεις κατηγορίες:

Κατηγορία Α: Λεκάνες WC ανδρών και γυναικών.

Κατηγορία Β: Νιπτήρες και πλακάκια, ντουζιέρες και μπανιέρες.

Κατηγορία Γ: Λοιπά αντικείμενα εξοπλισμού.(χειρολαβές ,επιτοίχιες μπανιέρες, ντουλάπες Εξωτερικά, κάδοι απορριμμάτων.

Κατηγορία Δ: Χώροι κουζίνας ,νεροχύτη. πάγκος, ντουλάπια ηλεκτρικές συσκευές (ψυγείο, κουζίνα, πλυντήριο πιάτων κλπ) εξωτερικά, πλακάκια, βρύσες , αποροφητήρας.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί διαφορετικού χρώματος κουβάδες και πανιά για κάθε μία από τις παραπάνω κατηγορίες.

Στο νερό που θα χρησιμοποιείται για τις παραπάνω κατηγορίες πρέπει να μπαίνει η απαραίτητη ποσότητα υγρού καθαριότητας και απολύμανσης. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίδεται στον τρόπο χρήσης του εκάστοτε υγρού καθαριότητας.

-Σκούπισμα χαλιών και μοκετών. Τα χαλιά καθαρίζονται με ηλεκτρική σκούπα και τακτικά να τινάζονται.

-Κάδοι Απορριμάτων. Οι κάδοι απορριμάτων αδειάζονται καθημερινά, εμφανείς λεκέδες καθαρίζονται. Μία φορά την εβδομάδα πλύσιμο και απολύμανση των κάδων.

Τα σκουπίδια μαζεύονται καθημερινά σε σακούλες και μεταφέρονται στο χώρο που έχει προβλεφθεί. Όλες οι σακούλες χρησιμοποιούνται μία φορά και τις διαθέτει ο ανάδοχος.

-Έπιπλα (σε ύψος που να φτάνει κανείς χωρίς σκάλα)

Απολυμαντική υγρή καθαριότητα για όλα τα έπιπλα εξωτερικά που φτάνουν σε ύψος το 1,80 μ.

Πρέπει να χρησιμοποιείται προϊόν που στεγνώνει χωρίς να αφήνει γραμμές και χνούδια. Τα κρεβάτια, τα κομοδίνα (εξωτερικά) ντουλάπια, ντουλάπες, όπως επίσης και οι τηλεοράσεις με τις βάσεις τους συνυπολογίζονται ως τέτοια έπιπλα.

Ορατές βρωμιές καθαρίζονται καθημερινά. Η παραπάνω καθαριότητα είναι ανεξάρτητη απ' την υπόλοιπη.

-Έπιπλα (σε ύψος στο οποίο φτάνει κανείς μόνο με σκάλα)

Σύμφωνα με το πρόγραμμα. Συμπεριλαμβάνεται και ο αερισμός των χώρων.

-Λοιπά αντικείμενα

Συμπεριλαμβάνεται η καθαριότητα, των περβαζιών στα παράθυρα, των πυροσβεστήρων, των διακοπών για το φωτισμό και των πριζών, των κουδουνιών, των κορνιζών στους τοίχους, των διάφορων πινακίδων στους τοίχους, επιτραπέζιων φωτιστικών, νυχτερινό φωτισμό τοίχων, χερουλιών στις πόρτες κ.λ.π.

-Έπιπλα καθιστικού- Σαλονιών. Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα. Υγρό καθάρισμα των επίπλων.

-Σώματα θέρμανσης (καλοριφέρ)

Υγρό καθάρισμα των σωμάτων κάθε μήνα, πλην των μηνών που δεν λειτουργούν (Άνοιξη και καλοκαίρι).

-Λεκέδες σε πόρτες και τοίχους που επιδέχονται υγρού καθαρίσματος.

Δαχτυλιές και άλλες εμφανείς βρωμιές καθαρίζονται σύμφωνα με το πρόγραμμα.

- Υγρό καθάρισμα στις εσωτερικές και εξωτερικές πόρτες

Πλύσιμο τις πόρτες και από τις δύο πλευρές (στα ασανσέρ περιλαμβάνονται όλες οι εσωτερικές επιφάνειες), τα κουφώματα, τα προστατευτικά ελάσματα, με απολυμαντικό υγρό.

-Καθαρισμός στους χώρους των WC και των λουτρών

Οι λεκάνες, τα WC, πατάκια, οι ντουζιέρες, και οι μπανιέρες, σαπουνίζονται με απολυμαντικό υγρό και ξεπλένονται, ώστε να απομακρύνονται πάσης φύσεως λεκέδες, στίγματα, άλατα κ.λ.π.

Υδραυλικές εγκαταστάσεις, προστατευτικά ελάσματα, καθρέπτες, θήκες σαπουνιών, όπως επίσης πόρτες, μεταλλικά προστατευτικά ελάσματα και χερούλια καθαρίζονται με απολυμαντικό υγρό.

-Καθαρισμός τοίχων και πλακάκια τοίχου

Οι τοίχοι και τα πλακάκια τοίχου καθαρίζονται με απολυμαντικό υγρό. Ορατές βρωμιές όπως επίσης και λεκέδες γύρω από τις λεκάνες WC, τους νιπτήρες, τα WC κ.λ.π. απομακρύνονται σύμφωνα με το πρόγραμμα.

-Γυάλινες επιφάνειες εσωτερικών χώρων

Δαχτυλιές και λεκέδες, γυάλινες επιφάνειες εσωτερικών χώρων, των κορνιζών, των στηριγμάτων ή και λοιπών εξαρτημάτων αυτών καθαρίζονται με υγρό απολυμαντικό.

Παράρτημα ΑΑΑμεΑ Σερρών

Τρόποι καθαρισμού Μονάδας.

1. Οι οδηγίες ακολουθούνται σύμφωνα με τις εντολές, τη σειρά και τη διαδικασία.
2. Οι υπεύθυνοι Της Μονάδας βεβαιώνουν μία φορά το μήνα ότι η καθαριότητα γίνεται βάσει των συμφωνηθέντων. Τη βεβαίωση συντάσσει και τη δίνει ο εργοδότης.
3. Το προσωπικό καθαριότητας εξοπλίζεται με ομοιόμορφη στολή εργασίας. Δίνεται ιδιαίτερη σημασία στην εξωτερική εμφάνιση των υπαλλήλων. Την στολή εργασίας την διαθέτει ο ανάδοχος.
4. Οι συσκευές, τα μηχανήματα και τα εργαλεία που χρησιμοποιούνται για την καθαριότητα πρέπει να καθαρίζονται και να απολυμαίνονται καθημερινώς.

Διαδικασίες για την καθαριότητα

1. Οι διαδικασίες για την καθαριότητα που ακολουθούν ορίζονται από τον εργοδότη έτσι ούτως ώστε να διασφαλίζεται η μη φθορά των αντικειμένων όπως και η καθαριότητα και υγιεινή τους.

2. Υγρό καθάρισμα με απολύμανση (σφουγγάρισμα δαπέδων)

Τα δάπεδα σφουγγαρίζονται με ειδικό απολυμαντικό υγρό.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίδεται:

- α. Για κάθε δωμάτιο πρέπει να χρησιμοποιείται καθαρό πανί.
- β. Το απολυμαντικό υγρό θα πρέπει να απλώνεται ομοιόμορφα.
- γ. Μετά από δύσκολους λεκέδες πρέπει να καθαρίζεται το σφουγγαρόπανο.
- δ. Να χρησιμοποιείται τόση ποσότητα υγρού καθαριότητας και απολύμανσης ώστε να επιτυγχάνεται η σίγουρη καθαριότητα και απολύμανση.
- ε) Να μην απομένουν υπολείμματα υγρών κατά το σφουγγάρισμα ώστε να αποφεύγονται τυχών ατυχήματα με τους περιθαλπόμενους (γλίστρημα)

Καθαριότητα δαπέδων

Δάπεδα - ιδιαίτερα στους διαδρόμους και στις αίθουσες - πρέπει να φροντίζονται ιδιαίτερα. Η επιλογή του υγρού καθαριότητας και απολύμανσης γίνεται κατόπιν συνεννόησης με τον υπεύθυνο της καθαριότητας που ορίζει η Μονάδα.

Καθαριότητα πάνω από το δάπεδο

Για να επιτευχθεί η καθαριότητα που πρέπει, χωρίζονται οι εργασίες για όλα τα αντικείμενα που βρίσκονται πάνω στο δάπεδο σε τρεις κατηγορίες:

Κατηγορία Α: Λεκάνες WC ανδρών και γυναικών.

Κατηγορία Β: Νεροχύτες και πλακάκια, ντουζιέρες και μπανιέρες.

Κατηγορία Γ: Λοιπά αντικείμενα εξοπλισμού.

Ο ανάδοχος είναι αυστηρά υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί διαφορετικού χρώματος κουβάδες και πανιά για κάθε μία από τις παραπάνω κατηγορίες.

Στο νερό που θα χρησιμοποιείται για τις παραπάνω κατηγορίες πρέπει να μπαίνει η απαραίτητη ποσότητα υγρού καθαριότητας και απολύμανσης. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίδεται στον τρόπο χρήσης του εκάστοτε υγρού καθαριότητας.

Σκούπισμα χαλιών και μοκετών

Τα χαλιά καθαρίζονται με ηλεκτρική σκούπα και τακτικά να τινάζονται.

Κάδοι ακρήστων, σταχτοθήκες

Οι κάδοι των ακρήστων πρέπει να αδειάζονται. Εμφανείς λεκέδες πρέπει να απολυμαίνονται. Μία φορά την εβδομάδα πλένονται οι κάδοι. Οι σταχτοθήκες αδειάζονται και πλένονται.

Τα σκουπίδια μαζεύονται σε σακούλες και καθημερινά μεταφέρονται στο χώρο που έχει προβλεφθεί. Όλες οι σακούλες χρησιμοποιούνται μία φορά και τις διαθέτει ο εργολάβος

Έπιπλα (σε ύψος που να φτάνει κανείς χωρίς σκάλα)

Απολυμαντική υγρή καθαριότητα για όλα τα έπιπλα εξωτερικά που φτάνουν σε ύψος το 1,80 μ. Πρέπει να χρησιμοποιείται προϊόν που στεγνώνει χωρίς να αφήνει γραμμές και χνούδια. Τα κρεβάτια, τα κομοδίνα (εξωτερικά) όπως επίσης και οι τηλεοράσεις με τις βάσεις τους συνυπολογίζονται ως τέτοια έπιπλα. Ορατές βρωμιές καθαρίζονται καθημερινά. Η παραπάνω καθαριότητα είναι ανεξάρτητη απ' την υπόλοιπη.

Έπιπλα (σε ύψος στο οποίο φτάνει κανείς μόνο με σκάλα)

Σύμφωνα με το πρόγραμμα. Συμπεριλαμβάνεται και ο αερισμός των χώρων.

Λοιπά αντικείμενα

Συμπεριλαμβάνεται η καθαριότητα, των πρεβαζιών στα παράθυρα, των πυροσβεστήρων, των διακοπών για το φωτισμό και των πριζών, των κουδουνιών, των κορνιζών στους τοίχους, των διάφορων πινακίδων στους τοίχους, επιτραπέζιων φωτιστικών, νυχτερινό φωτισμό τοίχων, χερουλιών στις πόρτες κ.λ.π.

Έπιπλα καθιστικού- Σαλονιών

Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα. Υγρό καθάρισμα των επίπλων.

Σώματα θέρμανσης

Υγρό καθάρισμα των σωμάτων. Δύο φορές τον χρόνο (μία πριν και μία μετά την περίοδο που ανάβουν) τα σώματα πλένονται.

Λεκέδες σε πόρτες και τοίχους που επιδέχονται υγρού καθαρίσματος

Δαχτυλιές και άλλες εμφανείς βρωμιές καθαρίζονται σύμφωνα με το πρόγραμμα.

Υγρό καθάρισμα στις εσωτερικές και εξωτερικές πόρτες

Πλύσιμο τις πόρτες και από τις δύο πλευρές (στα ασανσέρ περιλαμβάνονται όλες οι εσωτερικές επιφάνειες), τα κουφώματα, τα προστατευτικά ελάσματα, με απολυμαντικό υγρό.

Καθαρισμός στους χώρους των WC και των λουτρών

Οι λεκάνες, τα WC, πατάκια, οι ντουζιέρες, και οι μπανιέρες, σαπουνίζονται με απολυμαντικό υγρό και ξεπλένονται έτσι ώστε να απομακρύνονται πάσης φύσεως λεκέδες, στίγματα, άλατα κ.λ.π.

Υδραυλικές εγκαταστάσεις, προστατευτικά ελάσματα, καθρέπτες, θήκες σαπουνιών, όπως επίσης πόρτες, μεταλλικά προστατευτικά ελάσματα και χερούλια καθαρίζονται με απολυμαντικό υγρό.

Καθαρισμός τοίχων και πλακάκια τοίχου

Οι τοίχοι και τα πλακάκια τοίχου καθαρίζονται με απολυμαντικό υγρό. Ορατές βρωμιές όπως επίσης και λεκέδες γύρω από τις λεκάνες WC, τους νιπτήρες, τα WC κ.λ.π. απομακρύνονται σύμφωνα με το πρόγραμμα.

Γυάλινες επιφάνειες εσωτερικών χώρων

Δαχτυλιές και λεκέδες καθαρίζονται, γυάλινες επιφάνειες εσωτερικών χώρων καθαρίζονται με υγρό απολυμαντικό συμπεριλαμβανομένων των κορνιζών, των στηριγμάτων ή και λοιπών εξαρτημάτων αυτών.

Στην κατασκευαστική περίοδο το συνεργείο θα καθαρίζει άλλους χώρους των Μονάδων αντίστοιχων τ.μ.

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

Καθημερινά ξεκινώντας στις 07.00 ώρα από το χώρο των **αποχωρητηρίων** (σαπούνισμα με άφθονο νερό καζανάκια , νεροχύτες πλακάκια τοίχου, πόρτες τουαλετών , σαπούνισμα λουτήρων και γύρω χώρου) σκούπισμα - σφουγγάρισμα όλου του **κάτω ορόφου** (γραφεία ,έπιπλα γραφείων , ξεσκόνισμα τηλεφώνου και διακοσμητικών αντικειμένων , καλάθια άδειασμα και σαπούνισμα τοποθέτηση σακούλας).

Στην συνέχεια σκούπισμα-σφουγγάρισμα **εσωτερικής και εξωτερικής σκάλας** , σκούπισμα-σφουγγάρισμα **πάνω ορόφου** (σαπούνισμα τουαλέτας πάνω ορόφου WC , καζανάκια ,πλακάκια , νιπτήρες , πόρτες τουαλέτας , άδειασμα πλύσιμο κάδων και τοποθέτηση σακούλας)κατόπιν σκούπισμα-ξεσκόνισμα χώρου **ψυχαγωγίας** και σφουγγάρισμα όλων των **διαδρόμων** .

Οι παραπάνω εργασίες θα γίνονται καθημερινά και στον χώρο του οικίσκου 100 τμ.,

στο κτίριο **των γραφείων**,της **επαγγελματικής κατάρτισης** και στον όροφο των **θεραπειών** .

Μετά της 13.30 ώρα θα ακολουθεί το καθάρισμα της **τραπεζαρίας και των μαγειρείων**, σκούπισμα – σφουγγάρισμα άδειασμα κάδων .

Καθημερινά εκτός από τις καθημερινές εργασίες θα γίνεται επιπλέον καθαρισμός ένας χώρος επιπλέον όπως :

ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

Κάθε Δευτέρα γενική καθαριότητα **στα γραφεία** (παράθυρα , παντζούρια, ντουλάπια κουζίνας , ψυγείο πλακάκια , έπιπλα γραφείου , ξαράχνιασμα , σκούπισμα - σφουγγάρισμα δαπέδων , σαπούνισμα πόρτες και WC πλακάκια , νιπτήρα) .

Τρίτη γενική καθαρότητα στο κτίριο της **Επαγγελματικής κατάρτισης** , το ίδιο με τα γραφεία , σαπούνισμα εσωτερικές και εξωτερικές πόρτες κ.λ.π.

Τετάρτη γενική καθαριότητα **κάτω και πάνω ορόφου οικοτροφείου** (σαπούνισμα τζάμια , πρεβάζια , τοίχους διαδρόμων και θαλάμων στο ύψος της λαδομπογιάς)

Πέμπτη (ανά 15 ημέρες) γενική καθαριότητα στον **όροφο των θεραπειών** (φωτιστικά , ντουλάπια κουζίνας , τζάμια , πρεβάζια, ντουλάπες , καθαρισμός WC μπανιέρας και καλό σκούπισμα στα πλακάκια, ξεσκόνισμα επίπλων με υγρό vitex υαλοπινάκων , λεκέδων στους τοίχους, πόρτες άδειασμα καλαθιών , σφουγγάρισμα πατώματος) .

Παρασκευή γενική καθαριότητα **τραπεζαρίας** (τζάμια , πρεβάζια , πόρτες) **μαγειρεία** (απορροφητήρας , ντουλάπια , πάγκοι , ψυγείο, φούρνος , φριτέζα , νεροχύτες ,σκούπισμα – σφουγγάρισμα πατώματος)**επίσης γενική καθαριότητα και του οικίσκου**

Παρασκευή (ανά 15 ημέρες) θα γίνονται οι ίδιες εργασίες στο Διαμέρισμα της αυτόνομης διαβίωσης ύστερα από συνεννόηση με την Διευθύντρια.

Και μια φορά την εβδομάδα σκούπισμα του αύλειου χώρου .

Στο διάστημα του **δεκαπενθημέρου** ένα **Σάββατο** που το Οικοτροφείο θα είναι ανοικτό θα έρχεται ένα άτομο για να καθαρίζει τις **τουαλέτες**, τα **μπάνια** , σκούπισμα – σφουγγάρισμα **διαδρόμων, κοιτώνες** και **τραπεζαρία** .

Κάθε διάστημα **εξαμήνου** που φεύγουν τα παιδιά για διακοπές σαπούνισμα **μαγειρείων** επίπλων τραπεζαρίας (καρέκλες , τραπέζια) νιπτήρες , κρεβάτια , καλοριφέρ .Στην **φυσιοθεραπεία** μετακίνηση επίπλων και σαπούνισμα τοίχων .

Επίσης **κάθε μήνα** θα γίνεται η μετακίνηση επίπλων για να γίνεται καλύτερος καθαρισμός .

Όταν παραστεί ανάγκη και κατ' εντολή της Διευθύντριας θα γίνεται καθαρισμός στο **Ψυχαγωγικό Κέντρο**

ΕΚΤΑΚΤΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ

Όλοι οι παραπάνω καθαρισμοί εκτελούνται και έκτακτα κάθε φορά που οι συνθήκες το επιβάλουν μετά από έγκαιρη ειδοποίηση της υπεύθυνης υπαλλήλου χωρίς ο εργολάβος να δικαιούται καμιά πρόσθετη αποζημίωση .

Επίσης και ο καθαρισμός σε χώρους που χρησιμοποιεί το ΚΑΑΑΜΕΑ, μετά από εντολή της υπευθύνου, εντός του νομίμου ωραρίου.

Η εργασία πρέπει να εκτελείται κατά τις ώρες 07:00 έως 14.00.

Κτήριο τριών διαμερισμάτων ΣΥΔ του Παραρτ. ΑΑΑμεΑ Σερρών

Τρόποι καθαρισμού Μονάδας.

- 1.Οι οδηγίες ακολουθούνται σύμφωνα με τις εντολές, τη σειρά και τη διαδικασία.
2. Οι υπεύθυνοι Της Μονάδας βεβαιώνουν μία φορά το μήνα ότι η καθαριότητα γίνεται βάση των συμφωνηθέντων. Τη βεβαίωση συντάσσει και τη δίνει ο εργοδότης.
3. Το προσωπικό καθαριότητας εξοπλίζεται με ομοιόμορφη στολή εργασίας. Δίνεται ιδιαίτερη σημασία στην εξωτερική εμφάνιση των υπαλλήλων. Την στολή εργασίας την διαθέτει ο ανάδοχος.
4. Οι συσκευές, τα μηχανήματα και τα εργαλεία που χρησιμοποιούνται για την καθαριότητα πρέπει να καθαρίζονται και να απολυμαίνονται καθημερινώς.

2. Διαδικασίες για την καθαριότητα

1. Οι διαδικασίες για την καθαριότητα που ακολουθούν ορίζονται από τον εργοδότη έτσι ούτως ώστε να διασφαλίζεται η μη φθορά των αντικειμένων όπως και η καθαριότητα και υγιεινή τους.

2. Υγρό καθάρισμα με απολύμανση (σφουγγάρισμα δαπέδων)

Τα δάπεδα σφουγγαρίζονται με ειδικό απολυμαντικό υγρό.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίδεται:

α. Για κάθε δωμάτιο πρέπει να χρησιμοποιείται καθαρό πανί.

β. Το απολυμαντικό υγρό θα πρέπει να απλώνεται ομοιόμορφα.

γ. Μετά από δύσκολους λεκέδες πρέπει να καθαρίζεται το σφουγγαρόπανο.

δ. Να χρησιμοποιείται τόση ποσότητα υγρού καθαριότητας και απολύμανσης ώστε να επιτυγχάνεται η σίγουρη καθαριότητα και απολύμανση.

ε) Να μην απομένουν υπολείμματα υγρών κατά το σφουγγάρισμα ώστε να αποφεύγονται τυχών ατυχήματα με τους περιθαλπόμενους (γλίστρημα)

3. Καθαριότητα δαπέδων

Δάπεδα - ιδιαίτερα στους διαδρόμους και στα υπνοδωμάτια - πρέπει να φροντίζονται ιδιαίτερα. Η επιλογή του υγρού καθαριότητας και απολύμανσης γίνεται κατόπιν συνεννόησης με τον υπεύθυνο της καθαριότητας που ορίζει η Μονάδα.

4. Καθαριότητα πάνω από το δάπεδο

Για να επιτευχθεί η καθαριότητα που πρέπει, χωρίζονται οι εργασίες για όλα τα αντικείμενα που βρίσκονται πάνω στο δάπεδο σε τρεις κατηγορίες:

Κατηγορία Α: Λεκάνες WC ανδρών και γυναικών.

Κατηγορία Β: Νεροχύτες και πλακάκια, ντουζιέρες και μπανιέρες.

Κατηγορία Γ: Λοιπά αντικείμενα εξοπλισμού.

Ο ανάδοχος είναι αυστηρά υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί διαφορετικού χρώματος κουβάδες και πανιά για κάθε μία από τις παραπάνω κατηγορίες.

Στο νερό που θα χρησιμοποιείται για τις παραπάνω κατηγορίες πρέπει να μπαίνει η απαραίτητη ποσότητα υγρού καθαριότητας και απολύμανσης. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίδεται στον τρόπο χρήσης του εκάστοτε υγρού καθαριότητας.

5. Σκούπισμα χαλιών και μοκετών

Τα χαλιά καθαρίζονται με ηλεκτρική σκούπα και τακτικά να τινάζονται.

6. Κάδοι ακρήστων, σταχτοθήκες

Οι κάδοι των ακρήστων πρέπει να αδειάζονται. Εμφανείς λεκέδες πρέπει να καθαρίζονται και να απολυμαίνονται. Μία φορά την εβδομάδα πλένονται οι κάδοι. Οι σταχτοθήκες αδειάζονται και πλένονται.

Τα σκουπίδια μαζεύονται σε σακούλες και καθημερινά μεταφέρονται στο χώρο που έχει προβλεφθεί.

Όλες οι σακούλες χρησιμοποιούνται μία φορά και τις διαθέτει ο εργολάβος.

7. Έπιπλα (σε ύψος που να φτάνει κανείς χωρίς σκάλα)

Απολυμαντική υγρή καθαριότητα για όλα τα έπιπλα εξωτερικά που φτάνουν σε ύψος το 1,80 μ. Πρέπει να χρησιμοποιείται προϊόν που στεγνώνει χωρίς να αφήνει γραμμές και χνούδια. Τα κρεβάτια, τα κομοδίνα (εξωτερικά) όπως επίσης και οι τηλεοράσεις με τις βάσεις τους συνυπολογίζονται ως τέτοια έπιπλα. Ορατές βρωμιές καθαρίζονται καθημερινά. Η παραπάνω καθαριότητα είναι ανεξάρτητη απ' την υπόλοιπη.

8. Έπιπλα (σε ύψος στο οποίο φτάνει κανείς μόνο με σκάλα)

Σύμφωνα με το πρόγραμμα. Συμπεριλαμβάνεται και ο αερισμός των χώρων.

9. Λοιπά αντικείμενα

Συμπεριλαμβάνεται η καθαριότητα, των πρεβαζιών στα παράθυρα, των πυροσβεστήρων, των διακοπών για το φωτισμό και των πριζών, των κουδουνιών, των κορνιζών στους τοίχους, των διάφορων πινακίδων στους τοίχους, επιτραπέζιων φωτιστικών, νυχτερινό φωτισμό τοίχων, χερουλιών στις πόρτες κ.λ.π.

10. Έπιπλα καθιστικού- Σαλονιών

Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα. Υγρό καθάρισμα των επίπλων.

11. Σώματα θέρμανσης

Υγρό καθάρισμα των σωμάτων. Δύο φορές τον χρόνο (μία πριν και μία μετά την περίοδο που ανάβουν) τα σώματα πλένονται.

12. Λεκέδες σε πόρτες και τοίχους που επιδέχονται υγρού καθαρίσματος

Δαχτυλιές και άλλες εμφανείς βρωμιές καθαρίζονται σύμφωνα με το πρόγραμμα.

13. Υγρό καθάρισμα στις εσωτερικές και εξωτερικές πόρτες

Πλύσιμο τις πόρτες και από τις δύο πλευρές (στα ασανσέρ περιλαμβάνονται όλες οι εσωτερικές επιφάνειες), τα κουφώματα, τα προστατευτικά ελάσματα, με απολυμαντικό υγρό.

14. Καθαρισμός στους χώρους των WC και των λουτρών

Οι λεκάνες, τα WC, πατάκια, οι ντουζιέρες, και οι μπανιέρες, σαπουνίζονται με απολυμαντικό υγρό και ξεπλένονται έτσι ώστε να απομακρύνονται πάσης φύσεως λεκέδες, στίγματα, άλατα κ.λ.π.

Υδραυλικές εγκαταστάσεις, προστατευτικά ελάσματα, καθρέπτες, θήκες σαπουνιών, όπως επίσης πόρτες, μεταλλικά προστατευτικά ελάσματα και χερούλια καθαρίζονται με απολυμαντικό υγρό.

15. Καθαρισμός τοίχων και πλακάκια τοίχου

Οι τοίχοι και τα πλακάκια τοίχου καθαρίζονται με απολυμαντικό υγρό. Ορατές βρωμιές όπως επίσης και λεκέδες γύρω από τις λεκάνες WC, τους νιπτήρες, τα WC κ.λ.π. απομακρύνονται σύμφωνα με το πρόγραμμα.

16. Γυάλινες επιφάνειες εσωτερικών χώρων

Δαχτυλιές και λεκέδες καθαρίζονται, γυάλινες επιφάνειες εσωτερικών χώρων καθαρίζονται με υγρό απολυμαντικό συμπεριλαμβανομένων των κορνιζών, των στηριγμάτων ή και λοιπών εξαρτημάτων αυτών.

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

Καθημερινά ξεκινώντας στις 09.00 ώρα από το χώρο των **αποχωρητηρίων** (σαπούνισμα με άφθονο νερό καζανάκια, νεροχύτες πλακάκια τοίχου, πόρτες τουαλετών, σαπούνισμα λουτήρων και γύρω χώρου) σκούπισμα - σφουγγάρισμα των **ορόφων** ξεσκόνισμα τηλεφώνου και διακοσμητικών αντικειμένων, καλάθια άδειασμα και σαπούνισμα τοποθέτηση σακούλας).

Στην συνέχεια σκούπισμα-σφουγγάρισμα **κλιμακοστασίου**

ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

Μια φορά την εβδομάδα γενική καθαριότητα **σε κάθε ένα από τα τρία διαμερίσματα (συνεχόμενες μέρες από Πέμπτη-Παρασκευή-Σάββατο)**(παράθυρα, παντζούρια, ντουλάπια κουζίνας, ψυγείο πλακάκια, έπιπλα γραφείου, ξαράχνιασμα, σκούπισμα - σφουγγάρισμα δαπέδων, σαπούνισμα πόρτες και WC πλακάκια, νιπτήρα).

μια φορά την εβδομάδα σκούπισμα του αύλειου χώρου.

ΕΚΤΑΚΤΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ

Όλοι οι παραπάνω καθαρισμοί εκτελούνται και έκτακτα κάθε φορά που οι συνθήκες το επιβάλουν μετά από έγκαιρη ειδοποίηση της υπεύθυνης υπαλλήλου χωρίς ο εργολάβος να δικαιούται καμιά πρόσθετη αποζημίωση.

Η εργασία πρέπει να εκτελείται κατά τις ώρες 09.00 έως 13.00.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ -ΚΕΠΕΠ ΣΙΔΗΡΟΚΑΣΤΡΟΥ

ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

(Καθημερινά και τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες ξεκινώντας στις 7.00 ή στις 14:00)

Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων των εσωτερικών κοινόχρηστων χώρων :

- Δωμάτια περιθαλπομένων και των δύο ορόφων.
- Θεραπευτικοί χώροι.
- Χώροι ψυχαγωγίας.
- Διάδρομος (υπόγειο – ισόγειο – πρώτος όροφος).
- Ασανσέρ.
- Ξεσκόνισμα των επίπλων που τυχόν υπάρχουν σε αυτούς.
- Σκούπισμα των δαπέδων με ιδιαίτερη προσοχή σε ορισμένα ευαίσθητα σημεία, όπως πίσω από τις πόρτες, κάτω από τα κρεβάτια των περιθαλπομένων και σφουγγάρισμα με κατάλληλο απορρυπαντικό.

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ :

- Καθαρισμός εσωτερικά και εξωτερικά των λεκανών και των καπακιών με ειδικό απορρυπαντικό-απολυμαντικό υγρό.
- Καθαρισμός των νιπτήρων, βρυσών και σαπουνοθηκών με ειδικό απορρυπαντικό-απολυμαντικό.
- Σαπούνισμα λουτήρων.
- Καθαρισμός των καθρεπτών.
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων με απορρυπαντικό-απολυμαντικό υγρό.
- Τοπικός καθαρισμός των πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες και γύρω από τους νιπτήρες με ειδικό απορρυπαντικό-απολυμαντικό υγρό.
- Αλλαγή της πλαστικής σακούλας στο καλάθι των ακρήστων.

Στην συνέχεια θα καθαρίζονται και οι χώροι της Διοικητικής Υπηρεσίας (γραφεία – έπιπλα - καλάθια και τοποθέτηση σακούλας).

ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

- Πλύσιμο τοίχων W.C. και καλαθιών των ακρήστων των W.C.
- Καθαρισμός σε πόρτες και πόρτες ανελκυστήρα.
- Καθαρισμός εξωτερικού χώρου.
- Καθαρισμός των παραθύρων του κτιρίου.
- Αποθήκες υπογείου: 1 φορά την εβδομάδα κατά προτίμηση Παρασκευή

ΕΚΤΑΚΤΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ

Όλοι οι παραπάνω καθαρισμοί εκτελούνται και έκτακτα κάθε φορά που οι συνθήκες το επιβάλουν μετά από έγκαιρη ειδοποίηση από την υπεύθυνη υπάλληλο χωρίς ο εργολάβος να δικαιούται καμιά πρόσθετη αποζημίωση.

Η εργασία πρέπει να εκτελείται κατά τις ώρες 7.00 έως 14.30

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΟΙΚΟΥ ΕΥΓΗΡΙΑΣ & Θ.Χ.Π. ΚΙΛΚΙΣ

ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΔΑΠΕΔΩΝ

Τα δάπεδα στους διαδρόμους και στα δωμάτια των περιθαλπομένων πρέπει να φροντίζονται ιδιαίτερα με ειδικό απολυμαντικό υγρό :

- Για κάθε δωμάτιο περιθαλπομένων πρέπει να χρησιμοποιείται καθαρό πανί , καθώς και καθαρό διάλυμα απολυμαντικού.
- Μετά από δύσκολους λεκέδες πρέπει να αντικαθίσταται το πανί . Τα πανιά πρέπει να πλένονται και να δίνονται καθαρά και στεγνά για επόμενη χρήση
- Να χρησιμοποιείται τόση ποσότητα υγρού καθαριότητας και απολύμανσης ώστε να επιτυγχάνεται η σίγουρη καθαριότητα και απολύμανση
- Για συχνή και σταθερή καθαριότητα θα πρέπει να χρησιμοποιείται ένα μηχάνημα καθαριότητας που δεν κάνει θόρυβο
- Τα δάπεδα των κλινών , της κεντρικής εισόδου της εσωτερικής σκάλας και της ράμπας θα καθαρίζονται μία (1) φορά την ημέρα καθώς και εκτάκτως εάν συμβεί να λερωθούν . Τα δάπεδα των διαδρόμων θα καθαρίζονται δύο (2) φορές την ημέρα και εκτάκτως εάν συμβεί να λερωθούν.
- Για το σκούπισμα των δαπέδων απαγορεύεται η χρήση χειροκίνητης σκούπας .
- Ο εξοπλισμός (μάπες – κουβάδες) μετά τη χρήση θα απολυμαίνονται και θα αποθηκεύονται στεγνός.
- Τα εξαρτήματα – μηχανήματα για τον καθαρισμό και συντήρηση του κτιρίου του ιδρύματος θα επιβαρύνουν τον ανάδοχο .

ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ WC

Η καθαριότητα λουτρά – τουαλέτες θα γίνεται καθημερινά στο πρωινό ωράριο και εκτάκτως οποιαδήποτε άλλη στιγμή της ημέρας χρειαστεί με τα κατάλληλα καθαριστικά απολυμαντικά υγρά.

Οι λεκάνες , οι ντουζιέρες , μπανιέρες , νιπτήρες σαπουνίζονται με απολυμαντικό υγρό και ξεπλένονται έτσι ώστε να απομακρύνονται κάθε πάσης φύσεως λεκέδες στίγματα , άλατα κλπ. υδραυλικές εγκαταστάσεις προστατευτικά ελάσματα , καθρέπτες , θήκες σαπουνιών όπως επίσης πόρτες , χερούλια καθαρίζονται με απολυμαντικό υγρό .

Για να επιτευχθεί η καθαριότητα που απαιτείται , χωρίζονται οι εργασίες για όλα τα αντικείμενα που βρίσκονται πάνω στο δάπεδο σε τρεις κατηγορίες :

- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α : Λεκάνες WC
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β : Νεροχύτες πλακάκια, ντουζιέρες
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ : Λοιπά αντικείμενα εξοπλισμού

Ο Ανάδοχος είναι αυστηρά υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί διαφορετικού χρώματα κουβάδες και πανιά για κάθε μια εργασία από τις παραπάνω κατηγορίες.

Επίσης τα δάπεδα των WC θα καθαρίζονται με πανιά μιας χρήσης .

ΚΑΔΟΙ ΑΧΡΗΣΤΩΝ

Οι κάδοι αχρήστων πρέπει να αδειάζονται κατά τακτά χρονικά διαστήματα καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας κατά τακτά χρονικά διαστήματα καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας .

Εμφανείς λεκέδες πρέπει να καθαρίζονται και να απολυμαίνονται .

Μια φορά την εβδομάδα πλένονται οι κάδοι . Τα σκουπίδια μαζεύονται σε μαύρους σάκους δένονται με το κορδόνι και μεταφέρονται στους κάδους απορριμμάτων .

ΕΠΙΠΛΑ

Όλα τα έπιπλα στους θαλάμους των περιθαλπόμενων θα καθαρίζονται εξωτερικά με τα κατάλληλα απολυμαντικά καθαριστικά υλικά. Πρέπει να χρησιμοποιείτε προϊόν που στεγνώνει χωρίς να αφήνει γραμμές και χνούδια .

Ορατές βρωμιές καθαρίζονται καθημερινά. Τα έπιπλα στα γραφεία των διοικητικών υπηρεσιών θα γίνονται καθημερινά στα γραφεία όλων των υπηρεσιών αλλά και στους θαλάμους των περιθαλπόμενων μια φορά το μήνα θα γίνεται γενικός καθαρισμός δηλ. καθαρισμός τοίχων , ταβανιών λαμπτήρων εικόνων , νιπτήρων , ντουλαπιών , περβαζιών , σωμάτων θέρμανσης , κλιματιστικών , καθρεπτών , πόρτες με απολυμαντικά καθαριστικά προϊόντα . Οι καναπέδες θα καθαρίζονται δυο (2) φορές την ημέρα και οι καρέκλες της τραπεζαρίας μία (1) φορά την ημέρα .

Στα έπιπλα και τοίχους που βρίσκονται στους κοινόχρηστους χώρους θα γίνεται καθαρισμός κάθε 15 ημέρες καθώς και εκτάκτως αν χρειασθεί .

ΥΓΡΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΑ ΣΤΙΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΠΟΡΤΕΣ

Πλύσιμο τις πόρτες και από τις δυο πλευρές (στο ασανσέρ περιλαμβάνονται όλες οι εσωτερικές επιφάνειες)τα κουφώματα με απολυμαντικό υγρό κάθε 15 ημέρες .Ορατές βρωμιές καθαρίζονται καθημερινά .

ΤΖΑΜΙΑ – ΚΑΓΚΕΛΑ

Ο καθαρισμός των τζαμιών θα γίνεται κάθε μήνα . Επίσης τα κάγκελα των κοινόχρηστων χώρων θα γίνονται κάθε 15 μέρες

ΓΥΑΛΙΝΕΣ ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ

Δαχτυλιές και λεκέδες στις γυάλινες επιφάνειες εσωτερικών χώρων καθαρίζονται με υγρό απολυμαντικό συμπεριλαμβανομένων των κορνιζών , των στηριγμάτων ή λοιπών εξαρτημάτων .

ΑΡΑΧΝΕΣ

Οι αράχνες πρέπει να απομακρύνονται συνεχώς .

ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΑΛΕΣ

Οι χώροι αυτοί θα καθαρίζονται καθημερινά λαμβάνοντας τα απαραίτητα μέτρα ώστε κατά το σκούπισμα να αποφεύγεται η δημιουργία σκόνης .

ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΑΛΕΣ

Οι εσωτερικές σκάλες θα καθαρίζονται καθημερινά

ΜΠΑΛΚΟΝΙ

Το μπαλκόνι θα σκουπίζεται καθημερινά λαμβάνοντας τα απαραίτητα μέτρα ώστε κατά το σκούπισμα να αποφεύγεται η δημιουργία σκόνης. Θα σφουγγαρίζεται δύο φορές την εβδομάδα , καθώς επίσης θα καθαρίζονται τα έπιπλα του μπαλκονιού και τα κάγκελα .

ΧΩΡΟΣ ΠΛΥΝΤΗΡΙΩΝ

Καθημερινό σκούπισμα και σφουγγάρισμα του δαπέδου με απολυμαντικό

ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ

Τρεις φορές την ημέρα σκούπισμα και σφουγγάρισμα μετά τα γεύματα των περιθαλπόμενων

ΧΩΡΟΣ ΚΟΜΜΩΤΗΡΙΟΥ

Μετά το κούρεμα και το ξύρισμα των περιθαλπόμενων σκούπισμα και σφουγγάρισμα

ΕΚΚΛΗΣΙΑ

Μια φορά την εβδομάδα σκούπισμα και σφουγγάρισμα καθώς και εκτάκτως εάν χρειασθεί .

ΚΟΥΡΤΙΝΕΣ

Οι κουρτίνες θα κατεβαίνουν και θα επανατοποθετούνται τρεις φορές τον χρόνο κατά τους μήνες Απρίλιο , Σεπτέμβριο και Δεκέμβριο . Η καθαριότητα των κουρτινών δεν αποτελεί ευθύνη του Αναδόχου .

ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΚΤΙΡΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΕΝΤΡΟΥ-ΚΑΤΣΚΗΝΩΣΗ

Οδός Παπαρηγοπούλου 7, ΤΚ.54630 ,2^ο όροφος ολόκληρος & ο μισός 5 ος όροφος

3.1 Επιφάνεια χώρων κεντρικής διοίκησης του Κέντρου 2^{ος} όροφος 250 τ.μ.(Γραφεία, διάδρομοι ,WC αποθήκη, τζάμια)& το μισό του 5^{ου} ορόφου 60 τμ(Γραφεία, διάδρομοι ,WC,τζάμια).

3.2 Είναι απαραίτητο ένα(1) άτομο πενθήμερης (5) εργασίας από Δευτέρα έως Παρασκευή , για τρεις (3) ώρες(7:00πμ-10:00πμ) την ημέρα.

3.3 Κατασκήνωση Πλάκας Λιτοχώρου

Ένα (1) άτομο για επταήμερη 4ωρη καθημερινή εργασία καθαριότητας των χώρων ,επί δύο(2) μήνες (Ιούλιο-Αύγουστο) για την κατασκήνωση του Κέντρου στην Πλάκα Λιτοχώρου για τετράωρη ημερήσια εργασία.

3.4 Τρόπος καθαρισμού του Κεντρικού κτιρίου διοίκησης ΚΚΠ-ΚΜ

ΓΡΑΦΕΙΑ

Οι χώροι των γραφείων καθαρίζονται μια φορά την ημέρα Δευτέρα έως Παρασκευή και από ώρα 7:00πμέως 10:00πμ

1. Αποκομιδή απορριμμάτων.

2. Σκούπισμα με αντιστατικό πανί.

3. Εφόσον υπάρχουν μοκέτες, σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα και περιοδικό πλύσιμο με το ανάλογο μηχάνημα.

4. Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια.

5. Σφουγγάρισμα με προεμποτισμένη με απορρυπαντικό πανέτα.

6. Τζάμια παραθύρων 2 φορές μηνιαίως

7. Σώματα θέρμανσης (καλοριφέρ)

Υγρό καθάρισμα των σωμάτων κάθε μήνα, πλην των μηνών που δεν

λειτουργούν (Άνοιξη και καλοκαίρι).

8. Λεκέδες σε πόρτες και τοίχους που επιδέχονται υγρού καθαρίσματος.

Δαχτυλιές και άλλες εμφανείς βρωμιές καθαρίζονται κάθε μέρα.

9. Υγρό καθαρίσμα στις εσωτερικές και εξωτερικές πόρτες

Πλύσιμο τις πόρτες και από τις δύο πλευρές (και τα ασανσέρ του 2^{ου} ορόφου)

περιλαμβάνονται όλες οι εσωτερικές επιφάνειες, τα κουφώματα, τα

προστατευτικά ελάσματα, με απολυμαντικό υγρό.

10. Καθαριότητα επιφανειών (με μεγάλη προσοχή) όλων των γραφείων του Κέντρου

των οθονών Η/Υ, των Πληκτρολογίων, των φαξ, των φωτοτυπικών , των

τηλεφωνικών συσκευών με ειδικό αντιστατικό/απολυμαντικό πανάκι , τις

συρταριέρες ,τα καθίσματα και τις ντουλάπες των γραφείων.

11. Καθάρισμα των διαδρόμων όλων των χώρων του Κέντρου στο 2^ο όροφο & 5^ο όροφο , το διάδρομο της κεντρικής εισόδου

& των ασανσέρ , σφουγγάρισμα με σύστημα διπλού κουβά.

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

Η καθαριότητα αρχίζει από πάνω προς τα κάτω και από τα πιο καθαρά προς τα ακάθαρτα σημεία.

Καθαρίζεται πρώτα η λάμπα με υγρό ξεσκονόπανο, οι καθρέπτες, οι τοίχοι γύρω από τον νεροχύτη, καθαρίζεται η θήκη των χειροπετσετών.

Γίνεται καθαριότητα-ξέπλυμα-απολύμανση στους τοίχους με τη χρήση πανέτας.

Ακολουθεί διαδικασία καθαριότητας και απολύμανσης σε όλα τα είδη υγιεινής και εξαρτήματα.

Γίνεται καθαριότητα αρχικά στο νιπτήρα με προεμποτισμένα πανάκια με απορρυπαντικό από το κίτρινο κουβαδάκι – Ξέπλυμα.

Ακολουθεί απολύμανση του νιπτήρα με προεμποτισμένα πανάκια με απολυμαντικό διάλυμα (δισκία χλωρίου). Επαναλαμβάνεται η ίδια διαδικασία για τη λεκάνη της τουαλέτας.

Συνοπτικά, απαιτείται καθαρισμός-ξέπλυμα-απολύμανση για ότι υπάρχει στην τουαλέτα και χρήση πολλών πανιών με τα αντίστοιχα διαλύματα για: τους τοίχους, το νιπτήρα-μπαταρίες-θήκη χειροπετστών-σαπυνοθήκη και τη λεκάνη-κάδο απορριμμάτων-πιγκάλ.

Εφοδιάζει με υλικά (χαρτί, χειροπετσέτες, και κρεμοσάπουνο).

Ακολουθεί σφουγγάρισμα με σύστημα με προεμποτισμένες πανέτες ή διπλού κουβά.

ΠΑΡ. Θ. Χ. Π. «Ο ΑΓΙΟΣ ΠΑΝΤΕΛΗΜΩΝ

& ΕΙΔΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ

-ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΕΤΟΠΟΥΛΑ

ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

2 Ο τεχνικός εξοπλισμός πρέπει να πληροί τους παρακάτω όρους :

- Να ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες του Θεραπευτηρίου, για την καθαριότητα.
- Να είναι αμεταχείριστος.
- Ο εξοπλισμός, τα εργαλεία και υλικά καθαρισμού, απαιτητήτως να είναι πρώτης ποιότητας και πλέον κατάλληλα, αχρησιμοποίητα και κατασκευασμένα παρασκευασμένα (υλικά καθαριότητας) με τις τελευταίες επιστημονικές εξελίξεις.
- Να είναι κατά το δυνατό αθόρυβα και να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας, όσο και από εμφάνιση.
- Ο εξοπλισμός, τα εργαλεία και υλικά καθαρισμού να μην προκαλούν φθορές (βραχυχρόνια και μακροχρόνια) στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του Θεραπευτηρίου.
- Τα απαραίτητα μηχανήματα - εξοπλισμός (κάδοι σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος, σφουγγαρίστρες, πανέτες με μικροΐνες, τρόλεϊ καθαριστριών με όλα τα συνοδευτικά εξαρτήματα κτλ) να είναι διαφορετικά για κάθε Τμήμα - Εργαστήρια -, πτέρυγα Διοίκησης και άλλων Υπηρεσιών και να μην μεταφέρονται εκτός των τμημάτων για τα οποία προορίζονται.
- Ο παραπάνω χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός των χώρων να είναι μαρκαρισμένος με την ονομασία του χώρου και την χρήση για την οποία προορίζεται.
- Σε κάθε τρόλεϊ απαιτείται να υπάρχει πλαστικοποιημένο έντυπο με τις οδηγίες χρήσης και τις αραιώσεις των απορρυπαντικών και απολυμαντικών διαλυμάτων που χρησιμοποιούνται καθώς επίσης και να διατίθενται εύχρηστοι δοσομετρητές για κάθε τρόλεϊ.

- 3 Με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη (επισκευές, ανταλλακτικά κλπ), που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του εξοπλισμού, καθώς επίσης η συνεχής και πλήρης παροχή των εγκεκριμένων από το Θεραπευτήριο προϊόντων καθαρισμού και απολύμανσης. Ο ανάδοχος δεν μπορεί να αρνηθεί την παροχή των υπηρεσιών του, επικαλούμενος τους ανωτέρω λόγους.
- 4 Τα απορρίμματα θα τοποθετούνται σε πλαστικούς σάκους και θα μεταφέρονται στους χώρους συγκέντρωσης που θα του υποδειχθούν από την αρμόδια υπηρεσία του Θεραπευτηρίου Χρόνιων Παθήσεων «Ο Άγιος Παντελεήμων» δύο (2) τουλάχιστον φορές ημερησίως, έτσι ώστε να είναι εύκολη η ανακομιδή τους από τα ειδικά αυτοκίνητα μεταφοράς απορριμμάτων.
- 5 Όλες οι σακούλες των απορριμμάτων θα αλλάζονται και θα πετιούνται χωρίς να χρησιμοποιούνται για δεύτερη φορά.
- 6 Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάσει το προσωπικό με τα κατάλληλα για κάθε εργασία γάντια, ιδίως δε με χονδρά (κουζίνας), μιας χρήσεως και δερμάτινα χονδρά γάντια τους μεταφορείς των απορριμμάτων.
- 7 Τα υλικά καθαρισμού και οι ποσότητες που θα χρησιμοποιούνται προτείνονται από τον ανάδοχο και εγκρίνονται από το Θεραπευτήριο Χρόνιων Παθήσεων «Ο Άγιος Παντελεήμων» τόσο όσο προς την ποιότητά τους, όσο και ως προς την ποσότητά τους.
- 8 Ο εργοδότης μπορεί να ζητήσει τη χρήση ορισμένων απολυμαντικών και υγρών καθαρισμού γενικότερα, σε περίπτωση μη ικανοποίησης από τα χρησιμοποιούμενα.
- 9 Σε περίπτωση που νέες μέθοδοι και τεχνικές προκύψουν για καλύτερο καθαρισμό και απολύμανση, ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί τις βελτιωμένες μεθόδους και μέσα. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί του να γνωρίζουν τη χρήση των υλικών καθαριότητας και μεθόδων που χρησιμοποιούν.

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει υψηλού επιπέδου υπηρεσίες καθαριότητας και απολύμανσης, σύμφωνα με όσα ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφέρονται παρακάτω, καθώς επίσης και σύμφωνα με τις υποδείξεις της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων όπως θα τεθούν κατά την κατάρτιση της σύμβασης. Επισημαίνεται ότι στον καθημερινό καθαρισμό περιλαμβάνεται και η υποχρέωση να ξανακαθαριστεί κάποιος χώρος, εφόσον μετά τον τακτικό καθαρισμό, το αποτέλεσμα δεν είναι ικανοποιητικό ή εφόσον ο χώρος λερωθεί ξανά.

Γενικές Αρχές

- Η καθαριότητα θα γίνεται με προεμποτισμένα πανιά δαπέδου & επιφανειών
- Προηγείται ο καθαρισμός, έπεται η απολύμανση.
- Σε καμία περίπτωση δεν αναμειγνύεται απορρυπαντικό με απολυμαντικό
- Καθαριότητα από ΨΗΛΑ προς τα ΧΑΜΗΛΑ
- Πρώτα οι πιο καθαροί χώροι, δηλ. οι διάδρομοι και οι κοινόχρηστοι χώροι, μετά οι θάλαμοι

νοσηλείας και τέλος οι θάλαμοι όπου νοσηλεύονται ασθενείς με μεταδοτικά νοσήματα ή πολυανθεκτικά μικρόβια (κόκκινος ή πράσινος κύκλος στο κρεβάτι του ασθενή).

- ΜΟΝΩΣΕΙΣ όπου νοσηλεύονται ασθενείς με μειωμένη αντίσταση στις λοιμώξεις, θα πρέπει να καθαρίζονται πριν από τους υπόλοιπους θαλάμους με ξεχωριστό εξοπλισμό και υλικά καθαρισμού.
- ΣΕΙΡΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ: Αποκομιδή απορριμμάτων, σκούπισμα με αντιστατικό πανί, υγρό ξεσκόνισμα (με προεμποτισμένα πανάκια), σφουγγάρισμα (σύστημα με προεμποτισμένες πανέτες ή διπλού κουβά για τα W.C.)
- Σε κάθε θάλαμο χρησιμοποιούνται τουλάχιστον 2 καθαρές προεμποτισμένες πανέτες και ο επαρκής αριθμός προεμποτισμένων πανιών. Τα χρησιμοποιημένα πανιά & πανέτες δεν ξαναχρησιμοποιούνται αλλά απορρίπτονται σε ειδικούς περιέκτες (πχ δίχτυ)
- Πλύσιμο εξοπλισμού (κάδοι, κουβάδες) και στέγνωμα στο τέλος της βάρδιας.
- Όλα τα υλικά θα παρέχονται σε επαρκή ποσότητα από την αρχή της βάρδιας.
- Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανέτες, πανάκια) παραλαμβάνονται καθαρά και σε περίπτωση φθοράς αντικαθίστανται άμεσα.
- Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανέτες, πανάκια), που χρησιμοποιούνται στα Κλειστά Τμήματα θα είναι αποκλειστικά, θα διαφέρουν και θα πλένονται ξεχωριστά.
- Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανέτες, πανάκια) που χρησιμοποιούνται για τη συλλογή μεγάλης ποσότητας αίματος ή άλλων βιολογικών υγρών θα απορρίπτονται σε κίτρινο περιέκτη.
- Στα κλινικά τμήματα τα πανάκια που χρησιμοποιούνται για τον καθαρισμό των γραφείων ιατρών-νοσηλευτικών στάσεων κλπ, θα είναι διαφορετικά από αυτά της καθημερινής καθαριότητας των θαλάμων.

2 ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ εκτελείται και σε όλους τους κοινόχρηστους χώρους, ιδίως δε

- 2 Λουτρά - Τουαλέτες
- 3 Διάδρομοι
- 4 Σαλόνια
- 5 Γραφεία
- 6 Σκάλες και ασανσέρ.
- 7 Κουζίνες Τμημάτων- Ανάπαυση Προσωπικού
- 8 Μαγειρεία - Τραπεζαρία.
- 9 Βεράντες
- 10 Περιβάλλοντα χώρο των εισόδων

3 Επίσης, καθημερινός καθαρισμός απαιτείται εκτός των άλλων και στους εξής χώρους:

- 1 Control Room.
- 2 WC Λεβητοστασίου & Πλυντηρίων
- 3 Ψυγείων Επικίνδυνων Ιατρικών Αποβλήτων.

- 4 Όλους τους χώρους (συμπεριλαμβανομένου των ψυγείων-νεκροθαλάμου).
- 5 Φυλακίου
- 6 Πλυντήρια

Η καθαριότητα και απολύμανση των χώρων γίνεται σύμφωνα με όσα ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφέρονται παρακάτω, όπως θα τεθούν κατά την κατάρτιση της σύμβασης.

1. ΘΑΛΑΜΟΙ ΠΕΡΙΘΑΛΠΟΜΕΝΩΝ

Ο θάλαμος πρέπει να καθαρίζεται στον ελάχιστο δυνατό χρόνο, ώστε να μην κωλύονται άλλες δραστηριότητες (γεύματα, ιατρικές επισκέψεις, νοσηλεία, επισκεπτήριο κλπ). Η καθαριότητα στους θαλάμους γίνεται καθημερινά και ξεκινά με :

- 5 Αποκομιδή των απορριμμάτων.
- 6 Σκούπισμα με αντιστατικό πανί μιας χρήσεως που θα αλλάζει από θάλαμο σε θάλαμο. Αν είναι πολλαπλών χρήσεων θα πρέπει να υπάρχει πλυντήριο-στεγνωτήριο για να πλένονται και να στεγνώνονται μετά από κάθε χρήση. Απαγορεύεται η χρήση απλής οικιακής σκούπας.
- 7 Υγρό ξεσκόνισμα του θαλάμου με προεμποτισμένα πανάκια το οποίο περιλαμβάνει το ξεσκόνισμα σε: τραπέζια, φωτιστικά τοίχου, καθίσματα, περβάζια, παράθυρα, πόρτες και τα χερούλια τους, ντουλάπες και τζάμια παραθύρων.
- 8 Σφουγγάρισμα που εφαρμόζεται σ' όλα τα δάπεδα εκτός από μοκέτες και παρκέτα. Το σφουγγάρισμα θα γίνεται με το σύστημα με προεμποτισμένες πανέτες το οποίο είναι το εξής: Τοποθετείται στο κοντάρι η προεμποτισμένη πανέτα. Το σφουγγάρισμα ξεκινάει από το εσωτερικό του θαλάμου και προς τα έξω. Στο τέλος η χρησιμοποιημένη πανέτα απορρίπτεται και τοποθετείται καθαρή στο κοντάρι για τον επόμενο θάλαμο. Ο ελάχιστος αριθμός πανετών για ένα θάλαμο είναι δύο (2). Εάν χρειαστεί απολύμανση, τα πανάκια θα πρέπει να είναι εμποτισμένα με απολυμαντικό διάλυμα.
- 9 Τα πανάκια, οι πανέτες, οι σφουγγαρίστρες πλένονται καθημερινά σε πλυντήριο με τους εξής τρόπους: 1. Στους 90 °C ή οπωσδήποτε >70 °C ή 2. Στους 60 °C με την προσθήκη Cl₂ με απορρυπαντικό και στεγνώνονται. Πριν το πλύσιμο αφαιρούνται τα ξένα σώματα (τρίχες, χνούδια κτλ). Οι σφουγγαρίστρες και τα πανάκια των WC πλένονται σε χωριστό πλυντήριο ή εάν αυτό δεν είναι εφικτό μετά το πέρας των πλύσεων είτε με τις πανέτες είτε με τις σφουγγαρίστρες θα πραγματοποιείται μια κενή πλύση με χλώριο για τη μείωση του μικροβιακού φορτίου.
- 10 Αν δηλωθεί μολυσματικό περιστατικό ή ασθενής με ανοσοκαταστολή χρησιμοποιούνται ξεχωριστά υλικά σ' αυτούς τους θαλάμους (σφουγγαρίστρα WC, πανάκια).
- 11 Στους διαδρόμους και στις μεγάλες ανοικτές επιφάνειες μπορεί να χρησιμοποιηθεί μηχανή ταυτόχρονου σκουπίσματος και σφουγγαρίσματος ή, εναλλακτικά, κοινή σφουγγαρίστρα,

διαφορετικού χρώματος απ' αυτή του WC, με σύστημα διπλού κουβά.

Οι παραπάνω ενέργειες εκτελούνται τουλάχιστον μία φορά σε κάθε βάρδια και όποτε κριθεί απαραίτητο.

Καθαριότητα-απολύμανση νοσηλευτικών κλινών θα γίνεται και μετά από αποχώρηση ή μετακίνηση περιθαλπομένων για οποιαδήποτε αιτία.

Γενική Καθαριότητα θαλάμων πραγματοποιείται τουλάχιστον σε μηνιαία βάση, ή συχνότερα εφ' όσον κριθεί απαραίτητο από την προϊσταμένη του τμήματος ή τη Νοσηλευτική Διεύθυνση. Η γενική καθαριότητα περιλαμβάνει ανεξαιρέτως ό,τι υπάρχει μέσα στο θάλαμο (νοσηλευτική κλίνη, κομοδίνο, τραπεζίδιο κ.τ.λ.)

Συχνή καθαριότητα κατά τη διάρκεια του 24ώρου στα πόμολα, χειρολαβές και στα κομβία των ανελκυστήρων που υπάρχουν στους κόμβους κάθε ορόφου.Καθαριότητα τζαμιών τουλάχιστον 2 φορές μηνιαίως.Καθαριότητα καθισμάτων τουλάχιστον μία φορά μηνιαίως.

2. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

2 Αποκομιδή απορριμμάτων.

3 Η καθαριότητα αρχίζει από πάνω προς τα κάτω και από τα πιο καθαρά προς τα ακάθαρτα σημεία καθημερινά. Καθαρίζεται πρώτα η λάμπα με υγρό ξεσκονόπανο, οι καθρέπτες, οι τοίχοι γύρω από τον νεροχύτη, καθαρίζεται η θήκη των χειροπετσετών και αναπληρώνεται. Αν υπάρχουν αυτόματες συσκευές σαπουνιού αντικαθίσταται το δοχείο σαπουνιού (σε καμία περίπτωση δεν επαναπληρώνεται). Ακολουθεί διαδικασία καθαριότητας και απολύμανσης σε όλα τα είδη υγιεινής και εξαρτήματα.

Γίνεται καθαριότητα αρχικά στο νιπτήρα με προεμποτισμένα με απορρυπαντικό πανάκια από το κίτρινο κουβαδάκι – Ξέπλυμα. Ακολουθεί απολύμανση του νιπτήρα με προεμποτισμένα με απολυμαντικό διάλυμα πανάκια από το κίτρινο κουβαδάκι. Επαναλαμβάνεται η ίδια διαδικασία για τη λεκάνη της τουαλέτας με το κόκκινο κουβαδάκι. Συνοπτικά, απαιτείται καθαρισμός-ξέπλυμα -απολύμανση για ότι υπάρχει στην τουαλέτα, και χρήση πολλών πανιών για: τον νιπτήρα-μπαταρίες-θήκη χειροπετσετών-σαπυνοθήκη και τη λεκάνη-κάδο απορριμμάτων-πιγκάλ. Εφοδιάζουμε με υλικά (χαρτί, χειροπετσέτες, σαπούνι).Ακολουθεί σφουγγάρισμα με σύστημα με προεμποτισμένες πανέτες ή διπλού κουβά

Συνοπτικά το σύστημα διπλού κουβά χρησιμοποιείται ως εξής:

- 2 ΜΠΛΕ κάδος: απορρυπαντικό/απολυμαντικό διάλυμα.
- 3 ΚΟΚΚΙΝΟΣ κάδος: νερό για ξέβγαλμα.
- 4 ΣΦΙΓΚΤΗΡΑΣ: στον κόκκινο κάδο.
- 5 ΧΡΗΣΗ:

- 6 Εμβάπτιση της σφουγγαρίστρας στο απορρυπαντικό ή απολυμαντικό διάλυμα (μπλε κάδος).
- 7 Στίψιμο της σφουγγαρίστρας (κόκκινος κάδος).
- 8 Σφουγγάρισμα επιφάνειας.
- 9 Εμβάπτιση στον κόκκινο κάδο (ξέπλυμα-στίψιμο) & επανάληψη της διαδικασίας.
- 10 Ο κάδος με το απολυμαντικό αδειάζεται στην επόμενη τουαλέτα.
- 11 Η σφουγγαρίστρα θα είναι αποκλειστικά για τις τουαλέτες και δεν θα χρησιμοποιείται σε άλλους χώρους

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΘΑΛΑΜΟΥ

ΘΑΛΑΜΟΙ ΠΕΡΙΘΑΛΠΟΜΕΝΩΝ

Ο γενικός καθαρισμός δωματίου μετά το εξιτήριο (ή ο μηνιαίος) πρέπει να γίνεται έγκαιρα, ώστε να έχει ολοκληρωθεί πριν την εισαγωγή άλλου περιθαλπόμενου.

Ακολουθούμενα βήματα:

1. Ο κινητός εξοπλισμός του θαλάμου (κρεβάτια, κομοδίνα, τραπέζια, καρέκλες, πολυθρόνα) καθαρίζονται, ξεπλένονται, απολυμαίνονται και μεταφέρονται εκτός θαλάμου.
2. Αποκομιδή απορριμμάτων
3. Αφαίρεση κουρτινών
4. Σκούπισμα με αντιστατικό πανί μιας χρήσης. Απαγορεύεται η χρήση απλής οικιακής σκούπας.
5. Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια των φωτιστικών τοίχου του θαλάμου και του σιδηροδρόμου των παραβάν.
6. Χρήση προεμποτισμένων πανιών με απορρυπαντικό. Με τη χρήση πανέτας καθαρίζουμε τους τοίχους από πάνω προς τα κάτω και δίνουμε έμφαση στα σημεία που έχουν περισσότερους ρύπους. Αλλάζουμε πανέτες τακτικά.
7. Ξεπλένουμε με καθαρό νερό και τη χρήση πανέτας.
8. Χρήση προεμποτισμένων πανιών με απολυμαντικό. Διάλυση δισκίων χλωρίου (αραίωση:2 δισκία σε 3 lt νερό περ. 1000 ppm/lt). Με τη χρήση πανέτας απολυμαίνουμε τους τοίχους από πάνω προς τα κάτω.

9. Απολυμαίνουμε τα φώτα και τον υπόλοιπο εξοπλισμό που βρίσκεται στον τοίχο χρησιμοποιώντας προεμποτισμένα πανάκια με απολυμαντικό: Διάλυση δισκίων χλωρίου (αραίωση: 2 δισκία σε 3 lt νερό περ. 1000 ppm/lt)

10. Καθαρισμός τζαμιών.

11. Καθαρισμός τηλεόρασης.

12. Καθαρισμός-ξέπλυμα-απολύμανση των υπόλοιπων επιφανειών του θαλάμου (ντουλάπες, πόρτες WC και θαλάμου εσωτερικά – εξωτερικά) με προεμποτισμένα πανάκια με το αντίστοιχο προϊόν για κάθε εργασία.

13. Επανάληψη απολύμανσης του εξοπλισμού του θαλάμου και επανατοποθέτηση στο θάλαμο.

ΤΟΥΑΛΕΤΣ

Η καθαριότητα αρχίζει από πάνω προς τα κάτω και από τα πιο καθαρά προς τα ακάθαρτα σημεία.

Καθαρίζεται πρώτα η λάμπα με υγρό ξεσκονόπανο, οι καθρέπτες, οι τοίχοι γύρω από τον νεροχύτη, καθαρίζεται η θήκη των χειροπετσετών.

Γίνεται καθαριότητα-ξέπλυμα-απολύμανση στους τοίχους με τη χρήση πανέτας.

Ακολουθεί διαδικασία καθαριότητας και απολύμανσης σε όλα τα είδη υγιεινής και εξαρτήματα.

Γίνεται καθαριότητα αρχικά στο νιπτήρα με προεμποτισμένα πανάκια με απορρυπαντικό από το κίτρινο κουβαδάκι – Ξέπλυμα.

Ακολουθεί απολύμανση του νιπτήρα με προεμποτισμένα πανάκια με απολυμαντικό διάλυμα (δισκία χλωρίου) από το κίτρινο κουβαδάκι

Επαναλαμβάνεται η ίδια διαδικασία για τη λεκάνη της τουαλέτας με το κόκκινο κουβαδάκι.

Συνοπτικά, απαιτείται καθαρισμός-ξέπλυμα-απολύμανση για ότι υπάρχει στην τουαλέτα και χρήση πολλών πανιών με τα αντίστοιχα διαλύματα για: τους τοίχους, το νιπτήρα-μπαταρίες-θήκη χειροπετσετών-σαπυνοθήκη και τη λεκάνη-κάδο απορριμμάτων-πιγκάλ.

Εφοδιάζουμε με υλικά (χαρτί, χειροπετσέτες, σαπούνι).

Ακολουθεί σφουγγάρισμα με σύστημα με προεμποτισμένες πανέτες ή διπλού κουβά.

ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΣΑΛΟΝΙ & ΣΑΛΟΝΙΑ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Διενεργείται:

- 2 Σκούπισμα με αντιστατικό πανί μιας χρήσεως ή πλένεται μετά από κάθε χρήση, εφ' όσον είναι πολλαπλών χρήσεων.
- 3 Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια των καθισμάτων, τραπεζιδίων, περβάζια παραθύρων.
- 4 Πλένονται τα δοχεία απορριμμάτων και τοποθετούνται καθαρές σακούλες, δεν αδειάζονται οι παλιές.
- 5 Σφουγγάρισμα με προεμποτισμένες με απορρυπαντικό πανέτες.
- 6 Περιοδικά καθαρίζονται τα φωτιστικά εφόσον κριθεί απαραίτητο από την προϊσταμένη του τμήματος.
- 7 Τζάμια παραθύρων 2 φορές μηνιαίως.

ΜΑΓΕΙΡΕΙΑ - ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ

Γίνεται καθημερινά επισταμένη καθαριότητα του χώρου.

- Αποκομιδή απορριμμάτων.
- Σκούπισμα με αντιστατικό πανί.
- Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια σε ότι υπάρχει στο χώρο.
- Σφουγγάρισμα με προεμποτισμένη πανέτα.

ΓΡΑΦΕΙΑ

Τα γραφεία καθαρίζονται μια φορά την ημέρα.

- 7 Αποκομιδή απορριμμάτων.
- 8 Σκούπισμα με αντιστατικό πανί.
- 9 Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια.
- 10 Σφουγγάρισμα με προεμποτισμένη με απορρυπαντικό πανέτα.
- 11 Τζάμια παραθύρων 2 φορές μηνιαίως.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΩΝ - ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΩΝ

Το κλιμακοστάσιο καθαρίζεται μια φορά την ημέρα. Σκουπίζονται με ηλεκτρική σκούπα ή αντιστατικό πανί. Ξεσκονίζονται οι πινακίδες, τα καπάκια φωτισμού. Απολυμαίνονται οι χειρολαβές των θυρών εξόδου προς το κλιμακοστάσιο, το περβάζι, οι κουπαστές και το σοβατεπί. Σφουγγάρισμα με σύστημα διπλού κουβά και αλλαγή νερού τουλάχιστον ανά όροφο. Χρησιμοποιείται η πινακίδα με την ένδειξη "Βρεγμένο Πάτωμα". Το κλιμακοστάσιο σφουγγαρίζεται σε ώρες μη αιχμής (07.00-08.00). Επισημαίνεται ότι καθημερινά γίνεται έλεγχος και σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης (νέοι λεκέδες, σκουπίδια κλπ.), ειδοποιείται το Τμήμα καθαρισμού και επιμελείται άμεσα τον καθαρισμό του κλιμακοστασίου.

Ανελκυστήρες

Όλες οι επιφάνειες και το πάτωμα καθαρίζονται με υγρό καθαρισμού και υγρό απολύμανσης μία φορά την ημέρα.

Οι διακόπτες λειτουργίας θα καθαρίζονται με προεμποτισμένα σε απολυμαντικό πανάκια τουλάχιστον 2 φορές σε κάθε βάρδια. Σε συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία του Θεραπευτηρίου θα καθαρίζονται κάθε τρίμηνο οι ψευδοροφές και τα φωτιστικά των θαλάμων.

ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ

Καθαρίζονται τουλάχιστον μία φορά την ημέρα και περισσότερες από μία φορά στους πολυσύχναστους διαδρόμους. Οι ψευδοροφές καθώς και τα φωτιστικά σώματα να καθαρίζονται κάθε τρίμηνο σε συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία του Θεραπευτηρίου.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΑΙΘΡΙΑ

Καθαρίζονται καθημερινά όλοι οι εξωτερικοί χώροι των εισόδων συμπεριλαμβανομένων και των πεζοδρομίων αυτών. Σε τακτική βάση απαιτείται καθαρισμός με ειδική μηχανή. Γίνεται συχνή αποκομιδή απορριμμάτων. Απαιτείται συχνή καθαριότητα των κάδων.

ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ – Μία φορά το μήνα και σε κάθε εκδήλωση

ΨΥΓΕΙΑ ΜΟΛΥΣΜΑΤΙΚΩΝ

Τις ημέρες της αποκομιδής, τα ψυγεία θα καθαρίζονται με πιεστικό μηχάνημα και θα απολυμαίνονται.

ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ (ενδεικτικά)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει τουλάχιστον τον κάτωθι περιγραφόμενο εξοπλισμό. Το Θεραπευτήριο δικαιούται να ζητήσει αναβάθμιση του εξοπλισμού του αναδόχου, εφόσον κριθεί ότι ο εξοπλισμός που θα χρησιμοποιείται δεν είναι κατάλληλος για την εκτέλεση των καθηκόντων.

- 1 Περιστροφική μηχανή, για υγρό καθαρισμό δαπέδων, μοκετών
- 2 Απορροφητές υγρών και σκόνης. Μεγάλης ισχύος 2000 W και χαμηλής εκπομπής θορύβου
- 3 Μπαταριοκίνητες και ηλεκτροκίνητες μηχανές πλύσης δαπέδων, χαμηλής εκπομπής θορύβου. Χρησιμοποιούνται για μεγάλες επιφάνειες
- 4 Πιεστικό μηχάνημα για εξωτερικούς χώρους
- 5 Μπαλαντέζες (τμχ.)
- 6 Λάστιχο (τμχ.)
- 7 Σκάλα (τμχ.)
- 8 Τρόλεϊ καθαριστριών συμβατά με το σύστημα προεμποτισμένων πανιών γενικότερα (τροχήλατο καρότσι με συρτάρια: ένα για κάθε κλινικό τμήμα και ένα για κάθε ομάδα ομοειδών υπηρεσιών)

9 Συστήματα διπλού κουβιά (σε περίπτωση που δεν είναι λειτουργικός ο καθαρισμός με τις προεμποτισμένες πανέτες π.χ. στις τουαλέτες και στα κλιμακοστάσια).

10 Ηλεκτρική σκούπα. Η ηλεκτρική σκούπα να είναι ευέλικτη με ρόδες, μεγάλης ισχύος απορρόφησης 1800-2000 W, να διαθέτει φίλτρα κατακράτησης και να είναι μικρής εκπομπής θορύβου. Να διαθέτει εξαρτήματα που διευκολύνουν τις διάφορες εργασίες

11 Μηχανή παραγωγής ατμού για τον καθαρισμό των περσίδων του συστήματος κλιματισμού - εξαερισμού. (1 τμχ.)

12 Ανυψωτικό μηχάνημα για τον καθαρισμό των υαλοπινάκων - φωτιστικών.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ(ενδεικτικά)

Ανάλογα με τη χρήση του χώρου καθορίζεται η συχνότητα του καθαρισμού και της απολύμανσης, όπως φαίνεται στους παρακάτω πίνακες. Ανεξαρτήτως αυτών, σε κάθε περίπτωση, για κάθε εργασία και κάθε χώρο εργασίας καθορίζεται από το Θεραπευτήριο ο χρόνος παροχής αυτής, καθώς επίσης και οι ώρες έναρξης και λήξης αυτής. Οι εργασίες καθαρισμού γίνονται στα χρονικά διαστήματα που δεν εμποδίζεται η λειτουργία των χώρων του Θεραπευτηρίου.

Ενδεικτικά ωράρια καθαρισμού:

Κοινόχρηστοι χώροι: Καθημερινά από 07:00 μέχρι 23:00. Και 17.00 μέχρι 21.30

Τμήματα - δωμάτια: Καθημερινός καθαρισμός από 07:00 μέχρι 15:00. Απογευματινό σκούπισμα - σφουγγάρισμα και αποκομιδή απορριμμάτων από 15:00 μέχρι 21:30.

Απογευματινή αποκομιδή απορριμμάτων και κάλυψη εκτάκτων αναγκών.

Γραφεία: Καθημερινές εργασίες από 07:00 μέχρι 09:00.

Πλυντήρια: Καθαρισμός από 11:30 μέχρι 12:30.

Αποθήκες: Καθημερινά από 07:00 μέχρι 08:30. Ο καθαρισμός γίνεται παρουσία του αποθηκάρου και όχι εκτός ωραρίου εργασίας για λόγους ασφαλείας.

Μηχανοστάσια : Περιοδικός γενικός καθαρισμός (τουλάχιστον μηνιαίως).

Οι γενικοί καθαρισμοί θα γίνονται μηνιαία κατόπιν συνεννόησης με την προϊσταμένη ή τον υπεύθυνο του κάθε τμήματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ :

1. Εκτός του ωραρίου τακτικών-προγραμματισμένων εργασιών απαιτείται κάλυψη του Θεραπευτηρίου για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών .

2. Στις περιπτώσεις που υπάρχουν διαφορετικές κατηγορίες εργασιών, Π.χ. σε ένα όροφο να απαιτείται καθαρισμός θαλάμου, καθαρισμός γραφείων, καθαρισμός κοινοχρήστων χώρων κλ.π., είναι προφανές ότι θα πρέπει να γίνει συντονισμός και να εξασφαλιστεί η αλληλουχία εκτέλεσης των εργασιών.
3. Ο ανάδοχος οφείλει να έχει επόπτη καθαριότητας στην πρωινή και απογευματινή βάρδια σε πενθήμερη βάση, οι ώρες απασχόλησης των εποπτών θα προσαρμόζονται σύμφωνα με τις ανάγκες του Θεραπευτηρίου και θα συμπεριλαμβάνονται μέσα στις ώρες εβδομαδιαίως .

ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΘΕΡΑΠΕΥΤΗΡΙΟΥ

α/α	ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
1	Σκούπισμα - σφουγγάρισμα δαπέδων, δωμάτια περιθαλπομένων και W/C, υγρό ξεσκόνισμα	Καθημερινά τουλάχιστον μία φορά σε κάθε βάρδια
2	Βεράντες-ξηρό σκούπισμα-σφουγγάρισμα δαπέδων	Κάθε εβδομάδα
3	Κοινόχρηστα WC	2 φορές ανά βάρδια
4	Αποκομιδή Απορριμμάτων	Καθημερινά, τουλάχιστον δύο φορές στην πρωινή βάρδια και μια φορά το απόγευμα
5	Καθαριότητα-απολύμανση δωματίων ασθενών, σκούπισμα, σφουγγάρισμα, αποκομιδή, απορριμμάτων	Καθημερινά μία φορά το πρωί μία φορά το μεσημέρι και μία το απόγευμα
6	Κοινόχρηστοι χώροι, , ασανσέρ	Καθημερινά
7	Εξωτερικοί χώροι εισόδων	Καθημερινά
8	Τμήματα που λειτουργούν	Καθημερινά
9	Χώροι που δεν λειτουργούν καθημερινά π.χ. αμφιθέατρο, γραφεία διοικητικών υπηρεσιών	Σύμφωνα με τις υποδείξεις του Θεραπευτηρίου

4) ΠΑΡΟΧΗ ΕΙΔΩΝ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

Ο ανάδοχος επιβαρύνεται επίσης με την παροχή των παρακάτω ειδών ατομικής υγιεινής για τις ανάγκες των περιθαλπομένων, των επισκεπτών και του προσωπικού του ΚΚΠ-ΠΚΜ. Οι ποσότητες ανα Παράρτημα αυτών παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα:

ΕΙΔΟΣ	ΜΟΝ. ΜΕΤΡ.	ΠΟΣ.ΜΗΝ Α ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡ. ΓΡΑΦΕΙΑ	Ε.Κ.Ε- ΑΡΙΣΤΟΤΕ ΛΗΣ/ΑΕΤ ΟΠΟΥΛ	ΠΟΣ.ΜΗΝΑ ΜΗΝΑ Π. ΑΓ. ΠΑΝΤΕΛΕΗΜ ΩΝ	ΠΟΣ.ΜΗΝΑ ΟΙΚΟΥ ΕΥΓΗΡΙΑΣ & ΘΧΠ ΚΙΛΚΙΣ	ΠΟΣ.ΜΗΝΑ Π.ΑΑΠΑΘ- ΠΥΛΑΙΑ	ΠΟΣ. ΜΗΝΑ ΠΑΡ.ΙΑΑ- ΠΕΥΚΑ	ΠΟΣ. ΜΗΝΑ ΑΑΣΕΡΩΝ	ΠΟΣ. ΜΗΝΑ ΠΑΡ.ΣΙΔΗ ΡΟΚΑΣΤΡ ΟΥ	ΣΥΝΟΛΟ ΕΤΟΥΣ
Χαρτί Υγείας	ΡΟΛΟ	200	400	1.134	167	650	350	250	167	3318X12= 39.816τεμ
Χειροπετ σέτες	ΦΥΛΛΟ	1.000	200	16.500	4.000	8.500	4.000	6.600	3.300	44.100x12 = 529.200φ
Κρεμοσά πουν	ΛΙΤΡΟ	2	6	87	17	60	25	10	10	217x12= 2.604 λιτ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΙΔΩΝ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Α) Χαρτί Υγείας(Χημικός και θερμοπλαστικός πολτός πλήρως υδατοδιαλυτός 125 gr τουλάχιστον).

Επισημαίνεται ότι απαιτείται καθημερινώς και επαναλαμβανόμενος εφοδιασμός σε χαρτί υγείας, σε όλους τους χώρους.

Β) Χειροπετσέτες(Χημικός και θερμοπλαστικός πολτός πλήρως υδατοδιαλυτός ζικ-ζακ των 200 τεμ.150 gr,, διαστάσεων 21x25 cm τουλάχιστον).

Γ) ΚρεμοσάπουνΟι προσφορές θα αναφέρονται σε συσκευασία μιας χρήσης του 1 lt.Επισημαίνεται ότι τα δοχεία δεν θα επαναπληρώνονται με σαπούνι αλλά θα απορρίπτονται απευθείας όταν αδειάζουν, για την αποφυγή αποικισμού τους με μικροβιακούς παράγοντες και θα τοποθετείται νέο δοχείο. Να περιέχει ενυδατικούς και αναλιπαντικούς παράγοντες του δέρματος. Να έχει ουδέτερο PH 5,5-7 και να είναι δερματολογικά ελεγχμένο. Να περιέχει επιπρόσθετα μία ή περισσότερες ουσίες σαν συντηρητικά συστατικά για τη μη ανάπτυξη μικροβίων, όπως αυτά χαρακτηρίζονται στο ΦΕΚ 329, τεύχος δεύτερο 21/4/1997 ΚΥΑ 6α/οικ., 3320 παράρτημα VI (εκτός triclosan). Να έχει άδεια σαν καλλυντικό (απαιτείται γνωστοποίηση στον ΕΟΦ) ή σαν απορρυπαντικό χεριών (απαιτείται η καταχώρηση στο ΓΧΚ) η οποία να προσκομιστεί στην τεχνική προσφορά. Να αναφέρονται σαφώς τα συστατικά του προϊόντος στην ετικέτα του(στα ελληνικά) Κάθε συσκευασία του 1Lt να συνοδεύεται και από αντλία για χρήση εκτός dispenser.

Δ) Η παράδοση των παραπάνω υλικών(χαρτί υγείας/χαρτοπετσέτες/κρεμοσάπουνΟ) θα γίνεται με τα νόμιμα ΔΑ του αναδόχου τα οποία θα παραδίδονται στη Δνση του κάθε Παραρτήματος για τον έλεγχο των ποσοτήτων που θα εισέρχονται σ' αυτό και κατόπιν θα αποθηκεύονται σε χώρο που θα ορίζει η Δνση του Παραρτήματος.

Η κατάθεση δειγμάτων είναι υποχρεωτική και δεσμευτική για τον συμμετέχοντα **επι ποινής αποκλεισμού** αν δεν καλύπτει κατ ελάχιστο της άνω τεχνικές προδιαγραφές από την συνέχεια της διαδικασία και αφορά την κατάθεση δειγμάτων και από τα (3) είδη κρεμοσάπουνο (1λιτρο) , χειροπετσέτες (1 πακέτο) και χαρτί υγείας(1 ρολό) .

5) ΠΑΡΟΧΗ ΕΙΔΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ.

- 1.Απολυμαντικό διαφόρων χρήσεων δαπέδων, wc , επιφανειών
- 2.Χλωρίνη
- 3.Καθαριστικό τζαμιών.
- 4.Καθαριστικό για μπάνια
- 5.Πλαστικές σακούλες διαφόρων χρωμάτων με σφικτήρες

Και οποιαδήποτε άλλα αναλώσιμα υλικά καθαρισμού και απολύμανσης απαιτούνται ώστε ο δείκτης καθαριότητας να φθάνει στο υψηλότερο σημείο

Ο Ανάδοχος μαζί με την προσφορά του υποχρεούται να καταθέσει κατάσταση υλικών καθαρισμού και απολύμανσης, καθώς και ενημερωτικά φυλλάδια της κατασκευάστριας εταιρείας του κάθε προϊόντος και δείγματα αυτών που προτίθεται να χρησιμοποιήσει. Όλα τα παραπάνω θα είναι στην Ελληνική γλώσσα.

Τα υλικά και οι ποσότητες που θα χρησιμοποιούνται προτείνονται από τον Ανάδοχο και εγκρίνονται ή απορρίπτονται από τη επιτροπή του διαγωνισμού (επί ποινής αποκλεισμού συνολικά της προσφοράς) έχοντας τις **παρακάτω τεχνικές προδιαγραφές** :

5.1)ΑΠΟΛΥΜΑΝΤΙΚΟ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΑΠΕΔΟΥ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ

- Να περιέχει διοξείδιο του χλωρίου σε συγκέντρωση 125 ppm
- Να είναι δραστικό έναντι βακτηρίων και των σπόρων αυτών .
- Να επιτυγχάνει ταχεία σποροκτονία εντός λεπτών (να προσκομιστούν μελέτες που να αναφέρεται ο χρόνος επίτευξης σποροκτονίας)
- Να έχει ισχυρή καθαριστική δράση
- Να μην περιέχει ουσίες που εμποδίζουν την απελευθέρωση του χλωρίου
- Να μην είναι τοξικό και ερεθιστικό σε βλεννογόνους και αναπνευστικό κατά τη χρήση του
- Να έχει οδηγίες χρήσης: δόση απολυμαντικού, όγκος διαλύτη

Τα απολυμαντικά (χλώριο και δισκία Διχλωροϊσοκυανουρικού Νατρίου, NaDCC) δαπέδων - επιφανειών να έχουν άδεια ΕΟΦ. Να αναγράφεται το ποσοστό του ενεργού χλωρίου (4% έως 6%) ή τα ppm που αποδεσμεύει ανά λίτρο νερού και γενικότερα η σύνθεσή του καθώς και η ημερομηνία παραγωγής και λήξης

5.2)ΧΛΩΡΙΝΗ

- Να περιέχει ΥΠΟΧΛΩΡΙΩΔΕΣ ΝΑΤΡΙΟ σε ενεργό ΧΛΩΡΙΟ μιν 4% και ΚΑΥΣΤΙΚΟ ΝΑ μιν 0,5%
- Το διάλυμα να είναι συμπυκνωμένο, απολυμαντικό, ΑΚΙΝΔΥΝΟ και μη ΕΡΕΘΙΣΤΙΚΟ και να φέρει να έχει ευχάριστη και διακριτική οσμή.
- Να φέρει έγκριση από τον (Ε.Ο.Φ) για την απολυμαντική δράση του προϊόντος & έγκριση από το (Γ.Χ.Κ).

5.3) ΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΤΖΑΜΙΩΝ

- Να περιέχει επιφανειοδραστικά 0,3-0,5%. Να περιέχει οργανικό διαλύτη (εκ του οποίου τουλάχιστον αλκοόλη μιν 6%.
- Να έχει έγκριση από το Γ.Χ.Κ. και Δ.Δ.Α. σύμφωνα με το κανονισμό 1907/2006/ΕΕ

5.4)ΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΓΙΑ ΜΠΑΝΙΑ

- Κατάλληλο για επιφάνειες εμαγιέ
- Να έχει έγκριση από το Γ.Χ.Κ. και Δ.Δ.Α. σύμφωνα με το κανονισμό 1907/2006/ΕΕ.

5.5)ΠΛΑΣΤΙΚΕΣ ΣΑΚΟΥΛΕΣ

σακούλες διαφόρων χρωμάτων με σφικτήρες

-Σακούλα γραφείου διαστάσεων 42X50 cm για χαρτοδοχεία γραφείου ή WC.

- Σακούλα διαστάσεων 55X75 cm για χαρτοδοχεία WC σε διάφορα χρώματα με κορδόνι.

- Σακούλα γίγας διαστάσεων 90X1,10 cm., μαύρου χρώματος

- Σακούλα γίγας διαστάσεων 65X85 cm., μαύρου χρώματος

Οι σάκοι απορριμμάτων πρέπει να είναι ανθεκτικοί και να αποτρέπουν την διαρροή υγρών.

Τα υλικά καθαρισμού, απολύμανσης και οι ποσότητες που θα χρησιμοποιούνται τελούν υπό την έγκριση της επιτροπής του διαγωνισμού .

Για οποιαδήποτε αλλαγή στα υλικά καθαριότητας θα ενημερώνεται το αρμόδιο τμήμα της Μονάδας και απαιτείται η έγκρισή του.

Τον ανάδοχο βαρύνουν τα έξοδα των υλικών καθαριότητας, μηχανημάτων και σάκων καθαριότητας. Όλα τα υλικά πρέπει να αποδεικνύεται με σχετικά έγγραφα ότι είναι άριστης ποιότητας και ότι πληρούν τις προδιαγραφές που τίθενται από την κείμενη νομοθεσία.

Η καθαριότητα καθημερινής ρουτίνας, η τεχνική καθαριότητα, η γενική μηνιαία καθαριότητα, και τα υλικά που χρησιμοποιούνται, θα ορίζονται για κάθε χώρο με συνεργασία και γραπτές οδηγίες του επόπτη καθαριότητας, της προϊσταμένης τμήματος ή οποιουδήποτε άλλου αρμοδίου.

Ο μηχανικός εξοπλισμός πλυσίματος, παρκεταρίσματος και απολύμανσης των χώρων και μικροεργαλεία (κουβάδες καθώς και μηχανή πλύσεως και καθαρισμού δαπέδων που θα λειτουργεί με ρεύμα ή μπαταρία και θα ευρίσκεται σε μόνιμη βάση στο Θεραπευτήριο και άλλα όπως αναφέρονται στην συνημμένη κατάσταση του μηχανικού εξοπλισμού) θα διατίθενται από τον ανάδοχο.

6) Η ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΜΟΡΦΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ

Ο φάκελος της τεχνικής προσφοράς διαιρείται στις εξής ενότητες τα περιεχόμενα των οποίων περιγράφονται στη συνέχεια. Στον υποφάκελο της τεχνικής προσφοράς, οι προσφέροντες συμπεριλαμβάνουν, επί ποινή αποκλεισμού, υπό μορφή παραρτήματος, τις παρακάτω αναφερόμενες πληροφορίες, δηλώσεις ή πιστοποιητικά.

A. Η ενότητα προσφερόμενα είδη/υπηρεσίες πρέπει να περιλαμβάνει περιγραφή των προσφερομένων ειδών/υπηρεσιών και τις τεχνικές προδιαγραφές τους. Η τεχνική προσφορά πρέπει επίσης να περιλαμβάνει υλικό τεκμηρίωσης για τα προσφερόμενα είδη/υπηρεσίες, όπως εγχειρίδια, τεχνικά φυλλάδια κλπ, από τα οποία θα προκύπτει η κάλυψη των απαιτήσεων της παρούσας διακήρυξης. Στην ενότητα αυτή θα πρέπει να περιλαμβάνονται και οι δηλώσεις που προβλέπονται από το άρθρο 18, παρ. 2 και 3 του Π.Δ. 118/07 σύμφωνα με τις οποίες ο προσφέρων, εφόσον κατασκευάζει ο ίδιος το τελικό προϊόν, πρέπει να δηλώνει στην προσφορά του, την επιχειρηματική μονάδα στην οποία θα κατασκευάσει το προσφερόμενο προϊόν, καθώς και τον τόπο εγκατάστασής της. Όταν οι προσφέροντες δεν θα κατασκευάσουν οι ίδιοι το τελικό προϊόν, σε δική τους επιχειρηματική μονάδα, στην προσφορά τους δηλώνουν την επιχειρηματική μονάδα, στην οποία θα κατασκευαστεί το προσφερόμενο προϊόν και τον τόπο εγκατάστασής της.

A.1 Πλήρη στοιχεία για την παρουσίαση της εταιρικής φυσιογνωμίας (profile) του συμμετέχοντος στο διαγωνισμό, με τις διαχρονικές του δραστηριότητες και γενικά ότι θεωρείται χρήσιμο για τη διαμόρφωση σαφούς εικόνας περί της επιχειρηματικής του δραστηριότητας.

A.2 Αναλυτικά στοιχεία πελατολογίου με έμφαση σε δραστηριότητες/υπηρεσίες παρομοίου είδους και μεγέθους

A.3 Σύντομη και σαφή περιγραφή του τρόπου με τον οποίο προτίθεται να αντιμετωπίσει το συγκεκριμένο έργο (διάρθρωση και αριθμός εργαζομένων ανά κατηγορία και τμήμα και ότι άλλο προτείνει σχετικά με τον τρόπο οργάνωσης κ.λ.π.)

A.4 Οι προσφερόμενοι στο έργο πόροι και συγκεκριμένα (i) πλήθος, ωράρια και κατανομή προσφερόμενου προσωπικού, (ii) διαθέσιμα και προσφερόμενα μηχανήματα και εργαλεία και πάσης φύσεως εξοπλισμός.

A.5 Δυνατότητα επιπλέον υποστήριξης σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών όπως αυτή προκύπτει μέσω βεβαιώσεων υποστήριξης εργασιών, σε ανάλογες περιπτώσεις.

A.6 Τυχόν πιστοποιητικά από επίσημους φορείς πιστοποίησης ή ινστιτούτα δοκιμών, για την ποιότητα ή καταλληλότητα προσφερόμενων μηχανημάτων, εργαλείων, υλικών, υπηρεσιών κλπ και η συμμόρφωσή τους με τεχνικά και ποιοτικά Standards.

B. Πίνακας Συμμόρφωσης

B.1 Για να τεκμηριωθεί η συμφωνία με τις τεχνικές προδιαγραφές που ΘΑ προβλέπονται από τη διακήρυξη θα πρέπει να συμπληρωθεί από τον υποψήφιο προμηθευτή/ανάδοχο σχετικός «Πίνακας Συμμόρφωσης» συμπληρωμένος σύμφωνα με τις παρακάτω επεξηγήσεις και οδηγίες τις οποίες ο υποψήφιος είναι υποχρεωμένος να ακολουθήσει

B.2 Πίνακας Συμμόρφωσης δύναται να διαθέτει την εξής ενδεικτική μορφή

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ			
ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	
Αντιγραφή Ζητούμενης Τεχνικής Προδιαγραφής της Υπηρεσίας από τη Διακήρυξη όπως αυτές διατυπώνονται στα Παράρτημα Β' της παρούσας	<p>Αν η προσφερόμενη τεχνική προδιαγραφή πληροί ακριβώς την αιτούμενη από τη διακήρυξη τεχνική προδιαγραφή σημειώνεται η ένδειξη "ΚΑΛΥΠΤΕΙ"</p> <p>Αν η προσφερόμενη τεχνική προδιαγραφή είναι ανώτερη από την αιτούμενη τεχνική προδιαγραφή σημειώνεται η ένδειξη "ΥΠΕΡ-ΚΑΛΥΠΤΕΙ"</p>	Αναλυτική Περιγραφή Τεχνικής Προδιαγραφής της Προσφερόμενης Υπηρεσίας από τον Υποψήφιο Προμηθευτή/Ανάδοχο	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ

<i>Για παράδειγμα:</i>			
1. Να διαθέτει Τάση τροφοδοσίας 220volts/50Hz.	ΚΑΛΥΠΤΕΙ	Το προσφερόμενο σύστημα X του κατασκευαστικού οίκου Y διαθέτει τάση τροφοδοσίας 220volts/50Hz.	Τεχνικό Φυλλάδιο 3, Σελ. 4 Παράγραφος 4

B.3 Στη στήλη «Απαιτήση» αντιγράφονται οι ζητούμενες Τεχνικές Προδιαγραφές της Υπηρεσίας από τη Διακήρυξη όπως αυτές θα διατυπώνονται αναλυτικά στη Διακήρυξη.

B.4 Στη στήλη «Απάντηση» σημειώνεται η απάντηση του υποψηφίου Αναδόχου που έχει τη μορφή ΚΑΛΥΠΤΕΙ/ΥΠΕΡ-ΚΑΛΥΠΤΕΙ /ΔΕΝ ΚΑΛΥΠΤΕΙ. Αν η προσφερόμενη τεχνική προδιαγραφή πληροί ακριβώς την αιτούμενη από τη διακήρυξη τεχνική προδιαγραφή σημειώνεται η ένδειξη “ΚΑΛΥΠΤΕΙ”, αν η προσφερόμενη τεχνική προδιαγραφή είναι ανώτερη από την αιτούμενη τεχνική προδιαγραφή σημειώνεται η ένδειξη “ΥΠΕΡ-ΚΑΛΥΠΤΕΙ” ενώ αν η προσφερόμενη τεχνική προδιαγραφή δεν πληροί ακριβώς την αιτούμενη από τη διακήρυξη τεχνική προδιαγραφή σημειώνεται η ένδειξη “ΔΕΝ ΚΑΛΥΠΤΕΙ”.

B.5.Στη στήλη «Προσφορά Υποψήφιου Αναδόχου» περιγράφεται αναλυτικά η Τεχνική Προδιαγραφή της προσφερόμενης Υπηρεσίας από τον υποψήφιο Ανάδοχο.

B.6 Στη στήλη «Παραπομπή» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή στην τεχνική προσφορά, σε αντίστοιχο τεχνικό φυλλάδιο του κατασκευαστή ή αναλυτική τεχνική περιγραφή του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας, ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης, υποστήριξης και εκπαίδευσης κλπ. που θα παρατεθούν στο παράρτημα. Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η πληρέστερη συμπλήρωση και οι παραπομπές να είναι κατά το δυνατόν συγκεκριμένες (πχ. Τεχνική Προσφορά / Τεχνικό Φυλλάδιο 3, Σελ. 4 Παράγραφος 4 κλπ).

B.7 Αντίστοιχα στο τεχνικό φυλλάδιο ή αναφορά θα υπογραμμιστεί το σημείο που τεκμηριώνει τη συμφωνία και θα σημειωθεί η αντίστοιχη παράγραφος του πίνακα συμμόρφωσης στην οποία καταγράφεται η ζητούμενη προδιαγραφή (πχ. Προδ. 1.1.4.2).

B.8 Η επιτροπή αξιολόγησης θα αξιολογήσει κατά την κρίση της τα παρεχόμενα από τους υποψήφιους αναδόχους στοιχεία κατά τη διαδικασία τεχνικής αξιολόγησης των προσφερόμενων υπηρεσιών/εξοπλισμού/ειδών.

B.9 Η μη συμμόρφωση με τα παραπάνω (πχ μη αναφορά, ασαφής ή εσφαλμένη αναφορά) μπορεί να επιφέρει την ποινή του αποκλεισμού.

Στον ανωτέρω πίνακα θα αναφέρονται και οι «**οι γενικές τεχνικές προδιαγραφές**» καθώς και οι προδιαγραφές «**προδιαγραφές καθαριότητας- απολύμανσης**»,

7) ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης, ο Ανάδοχος πρέπει να συμμορφώνεται με τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας Ν.1568/85 που προβλέπονται από το ισχύον εθνικό, κοινοτικό και διεθνές δίκαιο ή έχει

ειδικά θεσπίσει το Θεραπευτήριο, βάσει Οδηγών Ορθής Υγιεινής Πρακτικής και να προσαρμόζεται σε κάθε μεταβολή τους, ISO ELOT.

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.

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

8) ΓΕΝΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1.Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την καθαριότητα των χώρων και των κτιριακών εγκαταστάσεων των Παραρτημάτων του Κέντρου εκτάσεως σύμφωνα με τους συνημμένους πίνακες, για όλες τις ημέρες του χρόνου, υπό τους παρακάτω όρους και προϋποθέσεις.

2.Σε όλα τα στάδια της παροχής υπηρεσιών ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τη νομοθεσία, τις κείμενες υγειονομικές και αστυκτηνιατρικές διατάξεις, τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του κάθε Παραρτήματος και τις διαδικασίες που τηρούνται σε αυτό.

3.Ο ανάδοχος υποχρεούται στην απαρégκλιτη τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, αναφορικά με την παροχή εργασίας του προσωπικού του, ιδίως δε ως προς την καταβολή των αποδοχών, σύμφωνα με την πράξη 6 της 28.2.2012(ΦΕΚ Α38/28.2.2012) του Υπουργικού Συμβουλίου σχετικά με τη ρύθμιση θεμάτων για την εφαρμογή της παρ. 6. του άρθρου 1 του Ν. 4046/2012, την τήρηση του νομίμου ωραρίου, των όρων υγιεινής και ασφάλειας κλπ. Παράβαση της υποχρέωσης αυτής δίνει το δικαίωμα στο Κέντρο για μονομερή καταγγελία της συμβάσεως και κήρυξη του αναδόχου ως εκπτώτου.

4.Ο καθαρισμός των χώρων θα γίνεται καθημερινά περιλαμβανομένων των Κυριακών, αργιών και εξαιρετέων ημερών όλο το εικοσιτετράωρο, περιλαμβάνει δε όλα τα τμήματα και χώρους του Κέντρου και των Παραρτημάτων του, που κατά την κατάρτιση της σύμβασης λειτουργούν και χρησιμοποιούνται. Ο ανάδοχος είναι εξάλλου υποχρεωμένος σε τακτά χρονικά διαστήματα και σύμφωνα με τις υποδείξεις του Κέντρου , να

καθαρίζει και τυχόν χώρους που κατά τη κατάρτιση της σύμβασης δεν χρησιμοποιούνται. Η συμμετοχή στην παρούσα σημαίνει γνώση εκ μέρους του αναδόχου των χώρων του Κέντρου και των Παραρτημάτων του , που σήμερα χρησιμοποιούνται και λειτουργούν και της εκτάσεως αυτών, ακόμη κι αν δεν αναφέρονται ρητά στην παρούσα ή υπάρχει εύλογη απόκλιση στην έκτασή τους.

5.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 και το τίμημα θα μειωθεί με ανάλογη μείωση του προσωπικού.

6.Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει όλα τα αναγκαία μηχανήματα, υλικά και εξοπλισμό για την παροχή των υπηρεσιών του, καθώς επίσης σάκους απορριμμάτων (κόκκινους-κίτρινους-πράσινους-μαύρους).

7.Τα μηχανήματα και ο εξοπλισμός που χρησιμοποιούνται κατά τη διάρκεια του καθαρισμού πρέπει να είναι καινούργια και να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από εμφάνιση.

8.Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει όλα τα απαραίτητα υλικά καθαρισμού, τα οποία θα πρέπει να αποδεικνύει με σχετικά έγγραφα ότι είναι πρώτης ποιότητας.

9.Σε περίπτωση βλάβης των μηχανημάτων ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τα αντικαταστήσει αμέσως ώστε η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου να είναι απρόσκοπτη.

10.Το Κέντρο παρέχει στον ανάδοχο χώρο για την φύλαξη των εργαλείων, των μηχανημάτων και υλικών καθαριότητας, καθώς επίσης και αποδυτήρια για το προσωπικό του. Τα υλικά πολλαπλών χρήσεων (σφουγγαρίστρες, μάπες με μικροΐνες, πανάκια) θα πλένονται σε πλυντήρια και θα στεγνώνονται σε στεγνωτήρια που θα βρίσκονται εντός του χώρου του Θεραπευτηρίου. 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 Θεραπευτήριο. Ο εργοδότης δεν ευθύνεται για κλοπή ή φθορά για οποιοδήποτε λόγο των αντικειμένων που φέρνει ή έχει αποθηκευμένα ο ανάδοχος και οι υπάλληλοί του Κέντρου.

11.Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους κανόνες πυρασφάλειας και ασφάλειας και να συμμορφώνεται με τις σχετικές οδηγίες του Κέντρου .

12.Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση οποιασδήποτε ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του Κέντρου ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφ' όσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.

12.Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί έντυπη αλληλογραφία με τους αρμόδιους του Κέντρου με σκοπό την επισήμανση τυχόν παραλείψεων όσο και παραπόνων.

13.Ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη και παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σ' αυτόν από τους υπεύθυνους του Κέντρου. Εάν ο ανάδοχος δεν φροντίζει σύμφωνα με τα ανωτέρω για την αποκατάσταση της έλλειψης ή παράλειψης ή πλημμελούς εργασίας θα επιβάλλονται από το Κέντρο οι ποινικές ρήτρες τα οριζόμενα στο άρθρο 32 & 34 του ΠΔ 118/2007

14.Για κάθε παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα επισημανθεί στον ανάδοχο θα επιβάλλεται ποινική ρήτρα από ίση με ποσοστό από 3% έως 10%, παρακρατούμενης από την μηνιαία αμοιβή. Σε κάθε περίπτωση το Κέντρο δικαιούται να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο χωρίς άλλη διατύπωση.

15.Για οποιαδήποτε αλλαγή τρόπου καθαριότητας και χρήσης υλικών πρέπει να υπάρχει έγκριση από το Κέντρο.

16.Κατά την παροχή υπηρεσιών από τον ανάδοχο, δεν πρέπει να παρακωλύεται η λειτουργία του Κέντρου ούτε να ενοχλούνται περιθαλπόμενοι, προσωπικό και επισκέπτες.

17.Ο ανάδοχος πρέπει να φροντίζει για την έγκαιρη ανάληψη υπηρεσίας από τους υπαλλήλους του και για την αποχώρησή τους από το Κέντρο, για το λόγο αυτό υποχρεούται να τοποθετήσει βιβλίο παρουσίας προσωπικού σε κάθε παράρτημα του Κέντρου που εκτελείτε η εργασία στο γραφείο της Δνσης ή της Δνουσας για τα Σαββατοκύριακα όπου θα υπογράψει ο κάθε υπάλληλος της εταιρίας την ώρα εισόδου και εξόδου σε καθημερινή βάση.

18.Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την παροχή υπηρεσιών, λαμβάνοντας υπόψη τις αυξημένες απαιτήσεις που συνεπάγεται η παροχή υπηρεσιών στο χώρο ενός Ιδρύματος.

19.Πριν την ανάληψη της εργασίας ο ανάδοχος καταρτίζει με τις σχετικές οδηγίες του Θεραπευτηρίου πρόγραμμα για την καθαριότητα και την απολύμανση των χώρων. Επιπλέον μέτρα απολύμανσης μπορούν να ζητηθούν από τον εργοδότη.

20.Ο ανάδοχος επιβαρύνεται με όλα τα έξοδα που αφορούν την παροχή των υπηρεσιών του (όπως στολές προσωπικού, υλικά καθαριότητας, μηχανήματα, εξοπλισμό, σακούλες απορριμμάτων).

21.Ο ανάδοχος δεν επιβαρύνεται με δαπάνες ύδρευσης, παροχής ηλεκτρικού ρεύματος, θέρμανσης, κλιματισμού και καυσίμων, τα οποία βαρύνουν το Κέντρο, με την προϋπόθεση της εύλογης χρήσης και κατανάλωσης από τον ανάδοχο.

22.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.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1.Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει έμπειρο προσωπικό (με προϋπηρεσία σε χώρο παροχής Υπηρεσιών

στα Ιδρύματα) που δεν θα εναλλάσσεται συχνά, εκπαιδευμένο σε γενικούς και ειδικούς κανόνες υγιεινής, ανάλογα με τη θέση εργασίας του, σύμφωνα με πρόγραμμα που θα έχει υλοποιηθεί και θα κατατεθεί.

2.Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του για θέματα που αφορούν την χρήση των υλικών καθαριότητας, την τεχνολογία και υγιεινή ώστε να υλοποιούνται οι νομοθετικές απαιτήσεις. Τα έξοδα αυτά βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο.

3.Ο ανάδοχος υποχρεούται στην απαρτέγκλιτη τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, 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 προβλεπομένων από την Ε. Σ.Σ Ε, την τήρηση του νομίμου ωραρίου, των όρων υγιεινής και ασφάλειας κλπ. Παράβαση της υποχρέωσης αυτής δίνει το δικαίωμα στο Κέντρο για μονομερή καταγγελία της συμβάσεως και κήρυξη του αναδόχου ως εκπτώτου

4.Το προσωπικό καθαριότητας υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την υγιεινή και ασφάλειά του και ο ανάδοχος είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει.

5.Στο Κέντρο θα παραδοθούν αποδεικτικά ασφάλισης των εργαζομένων στο Ι.Κ.Α ή σε άλλο δημόσιο οργανισμό. Αλλοδαποί μπορούν να απασχοληθούν μόνο εφ' όσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα. Ο εργοδότης μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε οποιαδήποτε πληροφορία για την εργασιακή σχέση του προσωπικού με τον ανάδοχο.

6.Το προσωπικό που θα απασχολείται από τον ανάδοχο πρέπει να είναι υγιές, γεγονός που αποδεικνύεται με την προσκόμιση βιβλιαρίου υγείας εν ισχύ, θεωρημένου από τις αρμόδιες αρχές. Σημειώνεται ότι το προσωπικό πρέπει να έχει ελεγχθεί για ηπατίτιδα Β και να είναι εφοδιασμένο με κάρτα εμβολιασμού έναντι της ηπατίτιδας Β και του τετάνου.

7.Το προσωπικό που θα απασχοληθεί θα πρέπει να γνωρίζει πολύ καλά την Ελληνική γλώσσα (ικανότητα προφορικού λόγου), να είναι άριστο στο ήθος του, άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό του Κέντρου .

8.Το Κέντρο έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τον ανάδοχο την απομάκρυνση εργαζομένων από την εργασία στο συγκεκριμένο χώρο, που κρίνει ότι δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις τους, ή δείχνουν ολιγωρία ή δεν πειθαρχούν στις οδηγίες και τους κανόνες του Θεραπευτηρίου. Ο εργαζόμενος δεν έχει καμία αξίωση για το λόγο αυτό από το Κέντρο.

9.Ο ανάδοχος και το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει κατά την εκτέλεση του έργου, δεν έχουν καμία απολύτως σχέση εξαρτημένης εργασίας με το Θεραπευτήριο, οι δε μισθοί και αμοιβές τους, καθώς και οποιεσδήποτε άλλες υποχρεώσεις, οι οποίες επιβάλλονται από την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία, βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο, ο οποίος είναι ο μόνος υπεύθυνος έναντι αυτών με τους οποίους συνδέεται με εργασιακή ή άλλη σχέση καθώς και έναντι τρίτων εξ' αφορμής των σχέσεων αυτών.

10. Το Κέντρο δύναται να ζητήσει από τον ανάδοχο να προσλάβει και άλλους υπαλλήλους, αν κρίνει ότι η σύνθεση του προσωπικού τόσο αριθμητικά όσο και κατά ειδικότητες δεν επαρκεί για την εξυπηρέτηση του Κέντρου.

11. βάρδιες του προσωπικού και οι ώρες αναπληρωματικής ανάπαυσης (gero) θα εναλλάσσονται με τέτοιο τρόπο, ώστε να διασφαλίζεται η συνεχής καθαριότητα των χώρων του Κέντρου.

12. Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταρτίσει πρόγραμμα εργασίας για το προσωπικό του, το οποίο θα κοινοποιείται στον εργοδότη. Το μηνιαίο πρόγραμμα του προσωπικού καθαριότητας, στο οποίο θα περιγράφεται αναλυτικά το ωράριο και ο χώρος που θα απασχολείται ο κάθε εργαζόμενος, θα παραδίδεται στον προϊστάμενο του Τμήματος Επιστασίας, το αργότερο την 25η ημέρα του προηγούμενου μήνα. Επίσης θα κατατίθεται και εβδομαδιαίο πρόγραμμα όπου θα αναφέρεται το προσωπικό και το τμήμα στο οποίο εργάζεται.

13. Το προσωπικό θα είναι μόνιμο για κάθε τμήμα δεν θα μετακινείται κατά τη διάρκεια της βάρδιας και δεν θα εναλλάσσεται. Αλλαγές θα γίνονται μόνο μετά από ενημέρωση του Προϊστάμενου του Γραφείου Επιστασίας και με τη σύμφωνη γνώμη αυτού.

14. Η απασχόληση του προσωπικού θα γίνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, σε περίπτωση μερικής απασχόλησης η δύναμη προσωπικού θα ενισχύεται αναλόγως.

15. Σε περίπτωση που ο αριθμός του απασχολημένου προσωπικού είναι λιγότερος από εκείνον που αναγράφεται στο πρόγραμμα και που είναι υποχρεωμένος να υποβάλλει ο ανάδοχος στην υπηρεσία του θα επιβάλλονται οι παρακάτω ποινές:

- Πρόστιμο 44 € για την απουσία κάθε ατόμου σε ένα 24ωρο.
- Πρόστιμο 132 € αν απουσιάζουν μέχρι 3 άτομα μέσα σε ένα 24ωρο.
- Πρόστιμο 176 € αν απουσιάζουν μέχρι 4 άτομα μέσα σε ένα 24ωρο.
- Πρόστιμο 440 € αν απουσιάζουν μέχρι 5 άτομα μέσα σε ένα 24ωρο.

16. Σε περίπτωση συστηματικής απουσίας προσωπικού και μη τήρησης του προβλεπόμενου προγράμματος το Κέντρο διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου ως έκπτωτου.

17. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης και μετά τη λήξη της, ο ανάδοχος και το προσωπικό του αναλαμβάνουν την υποχρέωση να τηρούν εμπιστευτικά όλα τα στοιχεία, που τους έγιναν γνωστά λόγω της εργασίας τους, σχετικά με τις δραστηριότητες και τους χώρους του Κέντρου. Η παραπάνω υποχρέωση αφορά ιδίως τα στοιχεία σχετικά με την κατάσταση υγείας των περιθαλπομένων και γενικά κάθε στοιχείο που μπορεί να θεωρηθεί ότι εμπίπτει στο ιατρικό απόρρητο.

18. Ο ανάδοχος και το προσωπικό του οφείλει να τηρεί αυστηρά τους κανόνες πρόληψης ατυχημάτων για την προσωπική ασφάλεια κάθε εργαζομένου. Την ευθύνη για την τήρηση των κανόνων αυτών έχει ο ανάδοχος.

19. Σε περίπτωση προκληθείσας βλάβης στους χώρους ή στον εξοπλισμό του Θεραπευτηρίου, από το

προσωπικό του αναδόχου αυτός υποχρεούται, με δική του δαπάνη, να αποκαταστήσει άμεσα τη βλάβη και ο εξοπλισμός να παραδοθεί στην ίδια καλή κατάσταση που είχε παραληφθεί.

20.Το προσωπικό οφείλει να διατηρεί υψηλό επίπεδο ατομικής υγείας και υγιεινής, φέρει δε καθαρή και ευπαρουσίαστη στολή.

21.Η προμήθεια, συντήρηση και πλύσιμο των στολών βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο. Οι στολές εργασίας του προσωπικού του αναδόχου θα είναι ομοιόμορφη και ίδια από πλευράς ποιότητας και χρώματος ώστε η εμφάνισή του να είναι άριστη και να τυγχάνει της εγκρίσεως Κέντρου.

22.Οι στολές του προσωπικού πρέπει να είναι καθαρές και ευπρεπείς. Σε κάθε εργαζόμενο πρέπει να διατεθούν τουλάχιστον δύο (2) στολές εργασίας οι οποίες θα αναγράφουν την επωνυμία και το λογότυπο του αναδόχου. Το χρώμα των στολών εργασίας πρέπει να εγκριθεί από το Κέντρο , ώστε να μην ομοιάζει με τον χρωματισμό των στολών εργασίας του μόνιμου προσωπικού του Κέντρου.

23.Το προσωπικό του αναδόχου υποχρεούται να φέρει στην στολή εργασίας του και σε εμφανές σημείο ειδική πλαστικοποιημένη κονκάρδα η οποία θα φέρει τα εξής : 1) φωτογραφία 2) ονοματεπώνυμο 3) ειδικότητα εργασίας 4) τμήμα 5) επωνυμία και λογότυπο του αναδόχου.

9) ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος επιθεωρείται και ελέγχεται από ορισθείσα Επιτροπή και κάθε εξουσιοδοτημένο προς τούτο από το Δ.Σ πρόσωπο, για τη διαπίστωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών. Έλεγχος μπορεί να διενεργηθεί χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση και από μέλος της Διοίκησης του Κέντρου και από τον Υπεύθυνο Επιστασίας.

Ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του κάθε Παραρτήματος, τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου ή των εξουσιοδοτημένων οργάνων του και τους όρους της σύμβασης βάσει των οποίων θα ελέγχεται – επιθεωρείται. Για όσα δεν αναγράφονται στην σύμβαση ισχύουν όσα περιγράφονται στην Διακήρυξη και τις σχετικές Νομοθεσίες που αφορούν τις παρεχόμενες υπηρεσίες του αναδόχου.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να δέχεται τον ανωτέρω έλεγχο και να διευκολύνει τα όργανα που τον ασκούν.

Ο ανάδοχος τηρεί βιβλίο επικοινωνίας με την επιτροπή ελέγχου καθαριότητας με σκοπό την αναγραφή σε αυτό τυχόν ελλείψεων ή παραπόνων παρουσία του εκπροσώπου του αναδόχου, το οποίο θα υπογράφεται και από τα δύο μέρη. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμμορφώνεται και να επιλαμβάνεται των αναφερομένων στο βιβλίο ελλείψεων. Η επιτροπή ελέγχου καθαριότητας επιθεωρεί και υπογράφει την εξάλειψη των παραλείψεων ή εάν δεν υπάρχει συμμόρφωση για την αποκατάσταση

του ανωτέρω το αργότερο εντός του επομένου 24ώρου, επιβάλλεται από το Κέντρο πρόστιμο 150 €, αναγράφεται στο πρωτόκολλο του μήνα που τελεσιδίκησε η απόφαση για ποινή και παρακρατείται από το μηνιαίο τίμημα. Η απόφαση επιβολής προστίμου κοινοποιείται στον ανάδοχο που δικαιούται να διατυπώσει εγγράφως αντιρρήσεις εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την προς αυτόν κοινοποίηση του προστίμου. Παράβαση των υποχρεώσεων αυτών δίνει το δικαίωμα στο Κέντρο για μονομερή καταγγελία της συμβάσεως και κήρυξη του αναδόχου ως έκπτωτου.

10) ΠΛΗΜΜΕΛΗΣ ΕΚΠΛΗΡΩΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Σε περίπτωση πλημμελούς παροχής υπηρεσιών καθαρισμού και απολύμανσης ο ανάδοχος ενημερώνεται άμεσα από τον εργοδότη και είναι υποχρεωμένος να εκτελέσει άμεσα την υπηρεσία, εφόσον αυτό επιτρέπεται από τις ανάγκες του εργοδότη. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν αποκαταστήσει τις πλημμελώς εκτελεσθείσες εργασίες άμεσα, τότε δεν καταβάλλεται αμοιβή για αυτές. Περαιτέρω ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να αναθέσει σε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο τις από τη σύμβαση προκαθορισμένες εργασίες καθαρισμού και απολύμανσης, σε βάρος του αναδόχου, όταν αυτός - κατόπιν και γραπτής ειδοποίησης - δεν εκπληρώσει άμεσα τις υποχρεώσεις του. Σε κάθε περίπτωση ο εργοδότης διατηρεί το δικαίωμα να λύσει μονομερώς τη σύμβαση, κηρύσσοντας τον ανάδοχο έκπτωτο και να αξιώσει αποζημίωση.

11) ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο ανάδοχος ευθύνεται σε αποζημίωση έναντι του Κέντρου για κάθε φθορά και βλάβη που θα έχει προκληθεί στο χώρο και στα αντικείμενα που χρησιμοποιεί και καθαρίζει πέρα από τη κανονική και συνήθη χρήση.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποζημιώνει πλήρως το Κέντρο, τους υπαλλήλους του, και κάθε τρίτο άτομο για όλα τα έξοδα, απώλειες, ζημιές και δαπάνες. Ακόμη, να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις, που πηγάζουν από ή σε σχέση με οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη του Αναδόχου σχετιζόμενη με τη παρούσα Σύμβαση. Το ίδιο ισχύει για κάθε παράβαση που πηγάζει ή απορρέει από την εκτέλεση των εργασιών που συντελέστηκαν ή προκλήθηκαν σε σχέση με :
 1. σωματικές βλάβες (συμπεριλαμβανομένων βλαβών που απέβησαν θανατηφόρες), και/ή
 2. οποιαδήποτε απώλεια ή ζημία της ακίνητης και κινητής περιουσίας του Θεραπευτηρίου.
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα στο προσωπικό του.

12) ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΑΛΛΟΙ ΟΡΟΙ

Το Θεραπευτήριο έχει δικαίωμα να επιβάλλει τις ποινικές ρήτρες που προβλέπονται από τους νόμους που διέπουν την παρούσα καθώς και από την σύμβαση που θα υπογραφεί με τον ανάδοχο.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης του εν λόγω διαγωνισμού μπορεί να επισκεφτεί χώρους όπου ο ανάδοχος παρέχει υπηρεσίες στο αντικείμενο καθαριότητας Νοσοκομείων, για να έχει σαφή εικόνα της παροχής υπηρεσιών του. Η Επιτροπή Αξιολόγησης θα συνοδεύεται από μέλη της Ε.Ν.Λ. και δικαιούται να πάρει πληροφορίες από τους αποδέκτες των υπηρεσιών για το ποιοτικό επίπεδο παροχής υπηρεσιών του αναδόχου, όπως επίσης να ζητήσει από τον ανάδοχο δείγματα των υλικών και ειδών που θα χρησιμοποιήσει.

Απαγορεύεται στον ανάδοχο η με οποιονδήποτε τρόπο εκχώρηση ή μεταβίβαση προς τρίτους των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του που απορρέουν από τη παρούσα σύμβαση

Ο ανάδοχος θα πρέπει να προσαρμόζεται στις υποδείξεις που προκύπτουν έπειτα από ελέγχους είτε του Θεραπευτηρίου είτε από άλλους κρατικούς φορείς (π.χ. Σώμα Επιθεωρητών Υπηρεσιών Υγείας και Πρόνοιας, Δ/ση Υγιεινής Νομαρχίας κ.τ.λ.)

13) «Μητρώο Παραβατών Εταιριών Παροχής Υπηρεσιών Καθαρισμού ή /και Φύλαξης» & νόμος για συμβάσεις εργολαβίας

Την εφαρμογή του Ν.4144/2013(ΦΕΚ 88 Τ.Α΄/18-4-2013,Αρ.22 σχετικά με τις πράξεις επιβολής προστίμου που επιβάλλονται σε βέρους των εταιριών καθαρισμού ή φύλαξης που καταχωρούνται στο «Μητρώο Παραβατών Εταιριών Παροχής Υπηρεσιών Καθαρισμού ή /και Φύλαξης» που τηρείται στη Δνση Προγραμματισμού και Συντονισμού του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας.

Το Ν.3863/2010(ΦΕΚ115,τα Α΄15-7-2010) το αρ. 68 για συμβάσεις εργολαβίας εταιριών παροχής υπηρεσιών να αναφέρουν στην προσφορά τους, εκτός των άλλων, τα εξής:

- α) Τον αριθμό των εργαζομένων.
- 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.

14) ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΩΡΑΡΙΑ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ	ΗΜΕΡΕΣ	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΩΡΕΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΝ ΩΡΩΝ ΑΝΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	Προσωπικό σε πλήρη καθημερινή απασχόληση 8ώρου	
Π.ΑΑΠμε ΑΘ	4	5	Δευτέρα -Σάββατο	120	291		
	1	2		12			
	2	6		96			
	1	3		36			
	1	5	Δευτέρα – Τετάρτη - Παρασκευή	15		5,625	
	4	3	1 Φορά την εβδομάδα	12			
	6	4	Κυριακή -Αργίες	20	20		
Πρώην ΙΑΑ	1	5	Δευτέρα -Παρασκευή	25	120		
	2	4		40			
	2	3		30		2,232	
	1	2		10			
	2	1		10			
	1	5	Σάββατο	5			
	1	2	Κυριακή	5	2		
Π.ΘΧΠ Αγ. Παντελεήμων	14	4	Δευτέρα -Σάββατο	336	499+24=523		
	2	6		72			
	1	4	4 Φορές την εβδομάδα	16			
	1	5	Τετάρτη	5			12,678
	1	5	Δευτέρα-Παρασκευή	25			

	1	5	Τετάρτη	5	55+4=59	
	1	4	Δ-Π	20		
	1	4	Δ-Τρ-Π.Π	20		
	12	4		48		
	1	7	Κυριακή - Αργίες	7		
ΞΕ.Φ.Α.Α.Θ Αγ. Παντελεήμων	2	2	Δευτέρα-Σάββατο Κυριακή	24 4	Είναι αθροισμένα άνω	
Π. Κιλκίς	2	5	Δευτέρα-Σάββατο	60	60	1,5
	2	5	Κυριακή	10	10	
Π.ΑΑΑμε Α Σερρών	2	5	Δευτέρα - Παρασκευή	50	50	1,75
Π.ΑΑΑμε Α Σιδηροκάστρου	3	5	Δευτέρα - Παρασκευή	75	119	
	2	5	Σάββατο	10		2,375
	2	5	Κυριακή - Αργίες	10		10
Σ.Υ.Δ ΣΕΡΡΩΝ	1	4	Δευτετέρα-Σάββατο	24	24	0,5
	1	4	Κυριακή	4	4	
Κεντρική Υπηρεσία	1	3	Δευτέρα - Παρασκευή	9	9	0,27
ΕΙΔΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ - ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ-	1	4	Δευτέρα-Πέμπτη	16	16+15=31	0,875
	1	3	Δευτέρα-Παρασκευή	15		
-	-	-	-	ΥΠΟ-ΣΥΝΟΛΟ	1.169	27,805
Κατασκήνωση Πέτρας	1	4	Δευτέρα έως Κυριακή (Ιούλιος – Αύγουστος)	28	28	0,36
-	-	-	-	ΣΥΝΟΛΟ	1.274	28,165

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

- 1) Τουρλούμη Αναστασία ,ΤΕ Νοσηλευτών -Παρ.Χ.Π.Αγ.Παντελεήμων
- 2) Φωτιάδου Βαρβάρα, ΤΕ Νοσηλευτών -Παρ. ΑΑΠμεΑΘ.
- 3) Ματζιάρη Δέσποινα, ΔΕ Διοικητικού -Παρ.Α.Α.Α.Σερρών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε
ΣΧΕΔΙΟ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΣΧΕΔΙΟ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
Παπαρρηγοπούλου 7 Θεσ/νίκη ΤΚ 546 30

Όνομασία
Τράπεζας: _____
Κατάστημα: _____
(Δ/νση οδός- αριθμός Τ.Κ. – FAX) _____
Ημερομηνία Έκδοσης: _____

Προς ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ.

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜΟΝ ΓΙΑ ΕΥΡΩ.

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ **[Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της Εταιρίας οδός αριθμός ... ΤΚ.....,]**

[ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας,]

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για τη συμμετοχή στο διενεργούμενο διαγωνισμό της..... για προμήθεια πάνας βρακάκι αξίας....., σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει καθ' όλο το χρόνο ισχύος της μόνο τις από τη συμμετοχή στον ανωτέρω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις **[Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της εν λόγω Εταιρίας] ή [σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας]**

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την**(Σημείωση προς την Τράπεζα : ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά ένα (1) μήνα του χρόνου ισχύος της Προσφοράς).**

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης, ύστερα έγγραφη δήλωσή σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

ΣΧΕΔΙΟ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Όνομασία

Τράπεζας: _____

Κατάστημα: _____

(Δ/νση οδός- αριθμός Τ.Κ. – FAX) _____

Ημερομηνία Έκδοσης: _____

Προς ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ.
Παπαρηγοπούλου 7 Θεσ/νίκη ΤΚ 546 30

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ, ΥΠ' ΑΡΙΘΜΟΝ ΓΙΑ..... ΕΥΡΩ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ **[Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός Αριθμός... Τ.Κ.]**
ή

[σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας],

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση από αυτήν των όρων της με αριθμ..... σύμβασης που θα υπογραφεί μαζί σας για την προμήθεια.....(αρ. δ/ξης...../...../.....) για την κάλυψη των αναγκών του Κέντρου Κοιν. Πρόνοιας και το οποίο ποσό καλύπτει το 5% της συμβατικής αξίας προ ΦΠΑ αξίας ΕΥΡΩ αυτής.

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ - ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ

α/α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ *	ΜΗΝΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΚΑΤ'ΑΤΟΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ
1	Μικτές αποδοχές προσωπικού (καθαριστές/στριες) με πλήρη απασχόληση				
2	Εισφορές ΙΚΑ εργοδότη				
3	Κόστος επιδόματος αδείας (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη)				
4	Κόστος δώρων Πάσχα - Χριστουγέννων (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη)				
5	Κόστος αντικαταστατών εργαζομένων σε κανονική άδεια				
6	Κόστος αναλωσίμων υλικών (σάκοι απορριμμάτων, απορρυπαντικά, χαρτιά υγιείας, υγρό σαπούνι, χειροπετσέτες)				
7	Κόστος εργαλείων και μηχανημάτων καθαρισμού (αποσβέσεις, βλάβες, συντήρηση)				
8	Κόστος ειδών καθαριότητας				
9	Κόστος διοικητικής υποστήριξης, εγγυητικών επιστολών, ασφάλειας & υγιεινής (ΜΑΠ), λοιπά έξοδα				
10	Νόμιμες κρατήσεις επί της αξίας τιμολογίου				
11	Εργολαβικό κέρδος				
	Σ Υ Ν Ο Λ Ο, (€) (άνευ ΦΠΑ)				

****Η σύνταξη του προϋπολογισμού έγινε σύμφωνα με την Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. που ισχύει για εργαζόμενο άνω των 25 με προϋπηρεσία 3-6 χρόνια .**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ
ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΣΥΜΒΑΣΗ υπ' αρ.....

ΜΕΤΑΞΥ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΚΑΙ

ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ

Συμβατικού τμήματος€ + ΦΠΑ

Αφενός

Η που εδρεύει στην, και εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από τον, και το οποίο στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «η Αναθέτουσα Αρχή»

και αφετέρου

Η εταιρεία με την επωνυμία που εδρεύει στην *, έχει αριθμό φορολογικού μητρώου, υπάγεται στη ΔΟΥ..... και εκπροσωπείται νόμιμα από τον κο, της εταιρείας, σύμφωνα με το και η οποία στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «ο Προμηθευτής»,

Λαμβάνοντας υπόψη :

- 1) Την υπ. αριθ. από διακήρυξη της Αναθέτουσας Αρχής για την προμήθεια».
- 2) Την από και με αριθ. Πρωτ. /..... /..... προσφορά του προμηθευτή , που υποβλήθηκε στο πλαίσιο του διαγωνισμού της προαναφερόμενης διακήρυξης.
- 3) Την υπ. αριθ. απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, με την οποία κατακυρώθηκε το αποτέλεσμα του διαγωνισμού της προαναφερόμενης διακήρυξης, στον Προμηθευτή

Συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:

ΑΡΘΡΟ 1. ΟΡΙΣΜΟΙ

Αντίκλητος Το πρόσωπο που ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ με έγγραφη δήλωσή του, στην οποία περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του προσώπου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, fax, κλπ.) ορίζει ως υπεύθυνο για τις ενδεχόμενες ανάγκες επικοινωνίας της Αναθέτουσας Αρχής με αυτόν και αυτός με υπεύθυνη δήλωσή του αποδέχθηκε το διορισμό αυτό.

Διοικητική εντολή: οιαδήποτε οδηγία ή εντολή δίδεται γραπτώς από την Αναθέτουσα Αρχή ή την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής της Προμήθειας στον Προμηθευτή σχετικά με την υλοποίηση της Προμήθειας.

Έγγραφο: κάθε χειρόγραφο, δακτυλογραφημένη ή έντυπη ειδοποίηση, εντολή ή οδηγία ή πιστοποιητικό που εκδίδεται βάσει της Σύμβασης, συμπεριλαμβανομένων των τηλετυπιών, των τηλεγραφημάτων και των τηλεμοιοτυπιών.

Προμήθεια: Υφασμάτων (βαμβάκινων) ειδών υγείας (πάνα – βρακάκι).

Ημερομηνία έναρξης ισχύος της σύμβασης: Η ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.

Ημέρα: Η ημερολογιακή ημέρα.

Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής των Προϊόντων: Το αρμόδιο συλλογικό όργανο που ορίζεται από την Αναθέτουσα Αρχή, με βασικές αρμοδιότητες την επίβλεψη για την καλή εκτέλεση των όρων της προμήθειας και την παραλαβή του ειδών (τμηματική – οριστική).

Παραδοτέα: Όλα τα ενδιάμεσα ή τελικά είδη που ο Προμηθευτής θα παραδώσει ή οφείλει να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή σύμφωνα με τη Σύμβαση.

Προθεσμίες: τα αναφερόμενα στη Σύμβαση χρονικά διαστήματα σε Ημέρες, που αρχίζουν να υπολογίζονται από την επομένη της πράξης, ενέργειας ή γεγονότος που ορίζεται στη Σύμβαση ως αφετηρία. Όταν η τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος συμπίπτει με μη εργάσιμη ημέρα, η προθεσμία λήγει στο τέλος της πρώτης εργάσιμης ημέρας μετά την τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος.

Προσφορά: Η από προσφορά του Προμηθευτή προς την Αναθέτουσα Αρχή.

Σύμβαση: η παρούσα συμφωνία που συνάπτουν και υπογράφουν τα συμβαλλόμενα μέρη για την εκτέλεση της προμήθειας, όπως είναι δυνατό να τροποποιηθεί ή συμπληρωθεί.

Συμβατικά τεύχη : Τα τεύχη της Σύμβασης μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου, καθώς και όλα τα τεύχη που τη συνοδεύουν και τη συμπληρώνουν και περιλαμβάνουν κατά σειρά ισχύος : α) τη Σύμβαση, β) τη Διακήρυξη, γ) την Προσφορά του Προμηθευτή .

Συμβατικό τίμημα: το συμβατικό αντάλλαγμα για την προμήθεια των ειδών.

ΑΡΘΡΟ 2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Με την παρούσα, η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει και ο Προμηθευτής αναλαμβάνει, έναντι της αμοιβής που αναφέρεται πιο κάτω στην παρούσα, την προμήθεια «Υφασμάτων (βαμβακίνων) ειδών υγείας (Πάνας – βρακάκι). Η προμήθεια θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με την προσφορά του Προμηθευτή, σε συνδυασμό με τους όρους της από διακήρυξης και την υπ' αριθμ. απόφαση κατακύρωσης της Αναθέτουσας Αρχής.

Συγκεκριμένα η προμήθεια περιλαμβάνει

ΑΡΘΡΟ 3 ΕΙΔΗ & ΤΙΜΕΣ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

Η προμήθεια θα υλοποιηθεί σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης.

Προϊόντα και τιμές κατακύρωσης.....

ΑΡΘΡΟ 4. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ.

Έχει διάρκεια ενός (1) έτος και ορίζεται από έως με δικαίωμα προαίρεσης (παράτασης) ενός (1) μήνα με μονομερή δήλωση του Κέντρου προς τον Προμηθευτή.

ΑΡΘΡΟ 5. ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ ΜΕΧΡΙ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ.

Σε περίπτωση καθυστέρησης παράδοσης των υλικών με υπαιτιότητα του Προμηθευτή επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 21 παρ.3 της διακήρυξης και με τα παρακάτω:

- Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα υλικά δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Προμηθευτής υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης ποσοστό 0,05% επί του συμβατικού τιμήματος.

- Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Προμηθευτής αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή στην Αναθέτουσα Αρχή.

- Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Προμηθευτή αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις. Σε περίπτωση κήρυξης του προμηθευτή έκπτωτου, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 21 της διακήρυξης.

- Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη σύμβαση (με Φ.Π.Α.) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.

- Οι ρήτρες καθυστέρησης των παραδόσεων θα επιβάλλονται με απόφαση της Αναθέτουσα Αρχής, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Προμηθευτή.

- Οτιδήποτε άλλο προβλέπεται από την διακήρυξη.

ΑΡΘΡΟ 6. ΑΜΟΙΒΗ – ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Η αμοιβή του Προμηθευτή θα ενεργείται μετά την υποβολή των τιμολογίων και την έκδοση από το Κέντρο & θεώρηση των Χ.Ε. από τον Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου κανονικά μέσα εξήντα (90) ημέρες από την έκδοσή του, καμία όμως αξίωση δεν μπορεί να υπάρχει από τον Προμηθευτή για την καθυστέρηση που δεν οφείλεται στο ΚΕΝΤΡΟ.

ΑΡΘΡΟ 7. ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Για την καλή εκτέλεση της παρούσας, ο Προμηθευτής κατέθεσε στην Αναθέτουσα Αρχή τη με αριθμό εγγυητική επιστολή της ΤΡΑΠΕΖΑΣ, ποσού ευρώ (..... €) (5% της συμφωνούμενης με την παρούσα αμοιβής του Προμηθευτή, χωρίς τον φόρο προστιθέμενης αξίας), ισχύος μέχρι την επιστροφή της, η οποία έχει συνταχθεί κατά το αντίστοιχο υπόδειγμα της Διακήρυξης.

Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης θα αποδεσμευτεί άπαξ και θα επιστραφεί μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή όλων των φάσεων του έργου, ύστερα από την έγγραφη εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους και σύμφωνα με οριζόμενα στον Κανονισμό Προμηθειών Δημοσίου.

Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής με την έγγραφη ειδοποίηση προς την εγγυητρια τράπεζα και κοινοποίηση προς τον Προμηθευτή σε περίπτωση παράβασης κάποιου όρου της παρούσας ή/και της διακήρυξης και σε διάστημα τριών ημερών από την ειδοποίηση αυτής για επικείμενη κατάπτωση.

ΑΡΘΡΟ 8. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ

1. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της προμήθειας, ο Προμηθευτής θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση της προμήθειας.

2. Ο Προμηθευτής θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.

3. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Προμηθευτή, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε είκοσι (20) εργάσιμες μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην υπηρεσία τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

4. Ο Προμηθευτής εγγυάται και φέρει όλες τις υποχρεώσεις και ευθύνες, που προβλέπονται ή απορρέουν από την παρούσα Σύμβαση και το Νόμο σε σχέση με την μεταφορά και παράδοση των συμβατικών ειδών. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνον αυτός προς αποκατάστασή της.

5. Ο Προμηθευτής θα ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσας Αρχής.

6. Απαγορεύεται στον Ανάδοχο να αναθέσει σε τρίτους οποιοσδήποτε υπευθυνότητες και ευθύνες, που απορρέουν για αυτόν από την παρούσα.

ΑΡΘΡΟ 9. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ – ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά την λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα

περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του. Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο της προμήθειας που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.

Ειδικότερα:

Ο Προμηθευτής δύναται να αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με την εκτέλεση της παρούσας προμήθειας και διασφαλίζει ότι οι υπάλληλοι αυτοί είναι σε πλήρη γνώση και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας. Ο Προμηθευτής μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις του και στους με οποιονδήποτε τρόπο συνδεόμενους με αυτόν για την εκτέλεση της παρούσας προμήθειας.

Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών οι οποίες θα περιέλθουν σε γνώση του Προμηθευτή καθ' οιονδήποτε τρόπο, στα πλαίσια εκτέλεσης της παρούσας προμήθειας, οι οποίες είναι εμπιστευτικές για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση της προμήθειας αυτής. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά σε τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηρισθεί ως τέτοια.

Ο Προμηθευτής αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει τη διαφύλαξη όλων των πληροφοριακών στοιχείων στους κοινούς χώρους συνεργασίας και στους ανθρώπους που ασχολούνται με την Προμήθεια, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Ο Προμηθευτής υποχρεούται να ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή για τα μέτρα που παίρνει προς την κατεύθυνση αυτή.

Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία αποδεδειγμένα οφείλεται στον Προμηθευτή, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας» και να αξιώσει πληρωμή και αποζημίωση για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή και αποθετικές ζημιές που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί καθώς επίσης και να προβεί στη λύση της Σύμβασης με υπαιτιότητα του Προμηθευτή, κηρύσσοντας τον έκπτωτο.

Όλες οι εκθέσεις και τα συναφή στοιχεία όπως χάρτες, διαγράμματα, σχέδια, προδιαγραφές, πλάνα, στατιστικά στοιχεία, υπολογισμοί και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο ή υλικό που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον Προμηθευτή κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, είναι εμπιστευτικά και ανήκουν κατά κυριότητα στην Αναθέτουσα Αρχή. Ο Προμηθευτής, μόλις ολοκληρώσει την εκτέλεση της Σύμβασης, παραδίδει όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία στην Αναθέτουσα Αρχή. Ο Προμηθευτής μπορεί να κρατά αντίγραφα αυτών των εγγράφων και στοιχείων, αλλά δεν επιτρέπεται να τα χρησιμοποιεί για σκοπούς άλλους από της Σύμβασης, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του ν.2121/1993 περί πνευματικής ιδιοκτησίας.

Σε περίπτωση άσκησης αγωγής ή ενδίκου μέσου κατά της Αναθέτουσας Αρχής από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με δικαιώματα επί του λογισμικού ή του εξοπλισμού, η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να ειδοποιήσει αμέσως και γραπτά με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες τον Προμηθευτή, ο οποίος υποχρεούται να αμυνθεί, δικαστικά και εξωδικαστικά, για λογαριασμό της Αναθέτουσας Αρχής, έναντι του τρίτου. Σε κάθε περίπτωση, ο Προμηθευτής αφενός βαρύνεται με όλα τα έξοδα τα οποία θα κληθεί να καταβάλει η Αναθέτουσα Αρχή εξ αυτού του λόγου, συμπεριλαμβανομένης και κάθε δικαστικής δαπάνης ή αμοιβής δικηγόρων, αφετέρου υποχρεούται να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε θετική ή αποθετική ζημία που θα υποστεί από ενδεχόμενη αποδοχή της παραπάνω αγωγής ή του ένδικου μέσου.

ΑΡΘΡΟ 10. ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας.

Ο Προμηθευτής, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεων του σε γεγονός που εμπίπτει στην έννοια της ανωτέρας βίας, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα

απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι (20) περαιτέρω ημερών στο σχετικό αίτημα του Προμηθευτή, διαφορετικά, με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας, τεκμαίρεται αποδοχή του αιτήματος.

ΑΡΘΡΟ 11. ΑΝΑΣΤΟΛΗ – ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να αναστείλει την εφαρμογή μέρους ή του συνόλου της παρούσας με έγγραφη γνωστοποίηση στον Προμηθευτή σύμφωνα με τα οριζόμενα στον.....). Στην περίπτωση αυτή ο ανάδοχος δεν δικαιούται καμία αποζημίωση άλλως παραιτείται αυτής. Στην γνωστοποίηση αυτή προσδιορίζονται οι λόγοι που καθιστούν αναγκαία την αναστολή, η ημερομηνία έναρξης της καθώς και η πιθανολογούμενη διάρκεια της. Από την ημερομηνία έναρξης της αναστολής ο Προμηθευτής απαλλάσσεται εκείνων των συμβατικών υποχρεώσεων η εκπλήρωση των οποίων έχει ανασταλεί.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να καταγγείλει / λύσει τη σύμβαση με τον Προμηθευτή μετά από απόφαση του αρμοδίου οργάνου της σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Προμηθειών Δημοσίου. Στη περίπτωση αυτή, ο Προμηθευτής πέραν της αμοιβής για την προμήθεια, που έχει εκτελέσει μέχρι του χρόνου της καταγγελίας, δεν δικαιούται να λάβει κανένα επιπλέον ποσό ως αποζημίωση, εκτός των παραγγελιών προϊόντων που αποδεδειγμένα έχουν προηγηθεί της καταγγελίας και εφόσον αυτά τελικώς παραληφθούν.

Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Προμηθευτή που αναφέρεται στην αρχή της παρούσας ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η παρούσα σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ του Δημοσίου και η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης που προβλέπεται στην παρούσα.

Τροποποίηση των όρων της παρούσας σύμβασης γίνεται μόνον με μεταγενέστερη γραπτή και ρητή συμφωνία των μερών χωρίς την μεταβολή του συνολικού οικονομικού αντικειμένου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου και στο μέτρο μόνο που δεν υπάρχει υπέρβαση των ανά είδος ποσοτήτων και της προϋπολογισθείσας και κατακυρωθείσας κατ' είδος δαπάνης.

ΑΡΘΡΟ 12. ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η σύμβαση θεωρείται ότι έχει εκτελεστεί όταν παραδοθεί οριστικά το σύνολο της προμήθειας, γίνει η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος και εκπληρωθούν οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις από τα συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμευθούν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα στη σύμβαση.

ΑΡΘΡΟ 13. ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Ο Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου, η από διακήρυξη του σχετικού διαγωνισμού και η από κατατεθείσα προσφορά του Αναδόχου αποτελούν συμπληρωματικά της παρούσας σύμβασης συμβατικά τεύχη. Σε περίπτωση ασάφειας ή διαφορετικής ρύθμισης μεταξύ των συμβατικών τευχών, η σειρά προτεραιότητας και ισχύος είναι η ακόλουθη:

- α) Η παρούσα σύμβαση
- β) Ο Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου
- γ) Η διακήρυξη του διαγωνισμού
- δ) Η προσφορά του Αναδόχου

Για τα θέματα που καθορίζονται στην παρούσα, κανένα συναφές κείμενο ή έγγραφο ή στοιχείο προϋπάρχον αυτής δεν έχει οποιαδήποτε ισχύ ή μπορεί να ληφθεί υπ' όψη για την ερμηνεία των όρων της παρούσας, εκτός αν ρητώς καθορίζεται διαφορετικά στη παρούσα σύμβαση.

Αντίκλητος του Αναδόχου, στον οποίο μπορούν να γίνονται όλες οι κοινοποιήσεις από την Αναθέτουσα Αρχή προς τον Ανάδοχο ορίζεται με την παρούσα ο κ....., κάτοικος, ΤΚ
τηλ: , fax , 210

Η κοινοποίηση εγγράφων από την Αναθέτουσα Αρχή στον Ανάδοχο θα γίνεται ταχυδρομικά στη διεύθυνση αυτή ή με φαξ.

ΑΡΘΡΟ 14. ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Ο Προμηθευτής και η Αναθέτουσα Αρχή θα προσπαθούν να ρυθμίζουν κάθε διαφορά που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά την διάρκεια της ισχύος της σύμβασης που θα υπογραφεί, με βάση της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών,.

Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα ελληνικά δικαστήρια και συγκεκριμένα τα δικαστήρια της Θεσσαλονίκης, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι το Ελληνικό και το κοινοτικό.

Δεν αποκλείεται, ωστόσο, για ορισμένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφτεί στη σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί των δικαστηρίων, σε διαιτησία σύμφωνα πάντα με την ελληνική νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα ελληνικά δικαστήρια κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

ΣΕ ΠΙΣΤΩΣΗ ΤΩΝ ΑΝΩΤΕΡΩ συνετάγη το παρόν σε τρία (3) πρωτότυπα, από τα οποία ένα (1) έλαβε ο Προμηθευτής και δύο (2) το ΚΕΝΤΡΟ.

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ