

17PROC005788631 2017-02-10



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΚΡΑΤΙΚΟ ΩΔΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΦΡΑΓΚΩΝ 15 - Τ.Κ. 546 25 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
ΤΗΛ. 2310 522.157, 500.359 – FAX 2310 522.158
e-mail : odiokrat@yahoo.gr
website : www.odiokrat.gr

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Θεσσαλονίκη, 09/02/2017

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΤΥΧΑΛΑΣ

Αρ. Πρωτ.: 117

ΤΗΛ. ΕΠΙΚ. 2310 555 163 (εσωτ. 5)

ΑΔΑΜ: 17REQ005773489

FAX : 2310 522 158

ΠΡΟΣ: Κάθε ενδιαφερόμενο

Email: tyhalas@gmail.com

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ 1/2017

ΘΕΜΑ: «ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟ ΚΡΑΤΙΚΟ ΩΔΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΓΙΑ 1 ΕΤΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 15.000€ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΦΠΑ ΜΕ ΤΗΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΗΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ»

Το Κρατικό Ωδείο Θεσσαλονίκης με την υπ. Αριθμ. 4 απόφαση της συνεδρίασης στις 08/02/2017 του Διοικητικού Συμβουλίου, προκηρύσσει διαγωνισμό για την ανάδειξη αναδόχου υπηρεσιών Καθαριότητας με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης με γραπτές προσφορές, **συνολικού προϋπολογισμού 15.000,00 €**, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, για ένα έτος, με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν τις προσφορές τους, στο Κρατικό Ωδείο Θεσσαλονίκης, **μέχρι την Παρασκευή 17 Φεβρουαρίου 2017 και ώρα 12:00**. Προσφορές που υποβάλλονται μετά την προκαθορισμένη ημερομηνία και ώρα, θεωρούνται εκπρόθεσμες. **Οι οικονομικές προσφορές θα περιέχουν τα στοιχεία του άρθρου 68 του Ν. 3863 και των τροποποιήσεων αυτού σύμφωνα με τον ν. 4144/13.**

17PROC005788631_2017-02-10

Α. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

1. Επικυρωμένο αντίγραφο της Άδειας Λειτουργίας της επιχείρησης, όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του Ν.2518/1997, η οποία πρέπει να βρίσκεται σε ισχύ κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού.
2. Επικυρωμένο αντίγραφο Πιστοποίησης από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα για τη διαχείριση της ποιότητας σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο EN ISO 9001: 2000 ή ισοδύναμο, εν ισχύ.
3. Επικυρωμένο αντίγραφο Πιστοποίησης τήρησης προτύπων υγιεινής και ασφάλειας στους χώρους εργασίας OHSAS 18001:2007/ΕΛΟΤ 18001:2008 ή ισοδύναμο, εν ισχύ.
4. Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι οι ενδιαφερόμενοι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του π.δ 60/2007, για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.
5. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι οι ενδιαφερόμενοι δεν τελούν σε πτώχευση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.
6. Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης, οι ενδιαφερόμενοι είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν στις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους. Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω περιπτώσεων (2 και 3) εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.
7. Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, και, αφετέρου ότι εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι της επίδοσης της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.

17PROC005788631 2017-02-10

Ο μειοδότης θα καταθέσει έγγραφο, στο οποίο θα αναφέρει, σύμφωνα με το Ν. 3863 άρθρο 68 , 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 στις 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.

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

Η ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΘΑ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ ΣΕ ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΟΥ ΘΑ ΣΥΝΤΑΞΕΙ ΜΕ ΕΥΘΥΝΗ ΤΟΥ Ο ΜΕΙΟΔΟΤΗΣ .

(θα αναλύει όλες τις δαπάνες για τις αμοιβές του προσωπικού συμπεριλαμβανομένων των δώρων του προσωπικού, του επιδόματος αδειάς, καθώς και του κόστους αντικατάστασης αδειών προσωπικού).

Β. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Αντικείμενο των προσφερόμενων υπηρεσιών αποτελεί η καθαριότητα των εγκαταστάσεων του Κρατικού Ωδείου Θεσσαλονίκης,

- Δευτέρα έως Παρασκευή από 1/3/2017 έως 30/06/2017 & από 25/09/2017 έως 22/12/2017 (εκτός διακοπών Χριστουγέννων-Πάσχα):
07.30 π.μ. έως 11.30 π.μ. δύο (2) άτομα.
- Δευτέρα έως Παρασκευή από 3/7/2017 έως 22/9/2017 & Διακοπές Χριστουγέννων-Πάσχα:
07:30 π.μ. έως 11:30 π.μ. (1) ένα άτομο.

17PROC005788631 2017-02-10

Αναλυτικά οι ώρες:

ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ		ΕΤΗΣΙΟ ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ
	8 ΩΡΕΣ	4 ΩΡΕΣ	
ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	175 ΗΜΕΡΕΣ Χ 8 ΩΡΕΣ=1.400 ΩΡΕΣ	73 ΗΜΕΡΕΣ Χ 4 ΩΡΕΣ=292 ΩΡΕΣ	1.692 ΩΡΕΣ

Τετραγωνικά εσωτερικών χώρων :1200

Τετραγωνικά εξωτερικών χώρων: 220

Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ-ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**ΗΜΕΡΗΣΙΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

Σκούπισμα και σφουγγάρισμα :

- Όλων των γραφείων.
- Της βιβλιοθήκης.
- Όλων των διαδρόμων των κλιμακοστασίων (Υπόγειο-Ισόγειο-1^{ος} όροφος-2^{ος} όροφος).
- Της κεντρικής εισόδου, από τα σκαλοπάτια της οδού Φράγκων μέχρι και το εσωτερικό του κτηρίου.

Επιπλέον:

- Καθημερινό περιμετρικό σκούπισμα του αύλειου χώρου, πλύσιμο του κάθε Δευτέρα και Τετάρτη.
- Ξεσκόνισμα των επίπλων που, τυχόν, υπάρχουν σε αυτούς.
- Καθαρισμός των πιάνων σε όλες τις αίθουσες του ΚΩΘ με ειδικό πανί.

17PROC005788631 2017-02-10

- Δαχτυλιές και λεκέδες, στα τζάμια της εισόδου αλλά και στις προθήκες των εκθέσεων του ισογείου, πέρα από τον εβδομαδιαίο καθαρισμό θα ελέγχονται και θα καθαρίζονται καθημερινά με υγρό απολυμαντικό.
- Άδειασμα των καλαθιών από όλους τους χώρους του Κ.Ω.Θ (αίθουσες, διαδρόμους, κλιμακοστάσια κτλ).

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ :

- Καθαρισμός εσωτερικά και εξωτερικά των λεκανών και των καπακιών με ειδικό απορρυπαντικό-απολυμαντικό υγρό.
- Καθαρισμός των νιπτήρων, βρυσών και σαπυνοθηκών με ειδικό απορρυπαντικό-απολυμαντικό.
- 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.
- Καθημερινή αλλαγή της πλαστικής σακούλας των καλαθιών των αχρήστων.

ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΩΝ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ)

ΔΕΥΤΕΡΑ: Σκούπισμα - Σφουγγάρισμα - Καθαρισμός αιθουσών Υπογείου - Ισογείου.
Σκούπισμα - Πλύσιμο περιμετρικά του αύλειου χώρου του κτηρίου του Κ.Ω.Θ.

ΤΡΙΤΗ: Σκούπισμα – Σφουγγάρισμα – Καθαρισμός αιθουσών 1^{ου} και 2^{ου} ορόφου.

ΤΕΤΑΡΤΗ: Σκούπισμα – Σφουγγάρισμα - Καθαρισμός αιθουσών Υπογείου – Ισογείου.

17PROC005788631 2017-02-10

Σκούπισμα - Πλύσιμο περιμετρικά του αύλειου χώρου του κτηρίου του Κ.Ω.Θ - Επιμελής καθαρισμός του φουαγιέ και της κεντρικής Σάλας (καθαρισμός προθηκών Φουαγιέ - Οργανοθήκης - Αίθουσας 10).

ΠΕΜΠΤΗ: Σκούπισμα – Σφουγγάρισμα – Καθαρισμός αιθουσών 1^{ου} και 2^{ου} ορόφου.

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ: Σκούπισμα – Σφουγγάρισμα - Καθαρισμός αιθουσών Υπογείου – Ισογείου.
Πλύσιμο κάδων. (Παράγραφος 2.5).
Καθαρισμός επίπλων. (Παράγραφος 2.6).

ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

- Πλύσιμο τοίχων W.C. και καλαθιών των αχρήστων των W.C. - 1 φορά το μήνα.
- Καθαρισμός σε όλες τις πόρτες του κτηρίου του Κ.Ω.Θ. - 1 φορά το μήνα.
- Αποθήκες Κ.Ω.Θ. - 1 φορά το μήνα.
- Καθαρισμός των τζαμιών των παραθύρων του κτηρίου εσωτερικά και εξωτερικά -3 φορές το χρόνο (Οκτώβριο – Ιανουάριο – Απρίλιο).
- Καθαρισμός της υαλωτής οροφής της κεντρικής σάλας του Κ.Ω.Θ. - 2 φορές το χρόνο. (Οκτώβριος -Μάρτιος).
- Καθαρισμός των εσωτερικών - εξωτερικών κουφωμάτων - 2 φορές το χρόνο. (Οκτώβριος -Μάρτιος).
- Εξωτερικά κιγκλιδώματα παραθύρων και αύλειου χώρου - 2 φορές το χρόνο. (Δεκέμβριος-Μάρτιος).
- Κουρτίνες – Ξεκρέμασμα και πλύσιμο - 2 φορές το χρόνο. Τα έξοδα πλύσης βαρύνουν τον ανάδοχο. (Οκτώβριος -Μάρτιος).
- Φωτιστικά σώματα καθαρισμός - πλύσιμο - 2 φορές το χρόνο. (Οκτώβριος -Μάρτιος).

17PROC005788631 2017-02-10

- Πλύσιμο-καθάρισμα των καθισμάτων της σάλας - 2 φορές το χρόνο (Οκτώβριος -Μάρτιος).
- Υγρό καθαρίσμα των σωμάτων θέρμανσης. Δύο φορές τον χρόνο (Οκτώβριο και Φεβρουάριο) τα σώματα θα πλένονται.

1. Τρόποι καθαρισμού Κ.Ω.Θ.

1.1. Οι οδηγίες ακολουθούνται σύμφωνα με τις εντολές, τη σειρά και τη διαδικασία.

1.2. Ο υπεύθυνος του Κ.Ω.Θ. βεβαιώνει μία φορά το μήνα ότι η καθαριότητα γίνεται βάση των συμφωνηθέντων. Τη βεβαίωση συντάσσει και υπογράφει ο ορισμένος από το Κ.Ω.Θ. υπάλληλος.

1.3. Το προσωπικό καθαριότητας εξοπλίζεται με ομοιόμορφη στολή εργασίας. Την στολή εργασίας την διαθέτει ο ανάδοχος.

1.4. Οι συσκευές, τα μηχανήματα και τα εργαλεία που χρησιμοποιούνται για την καθαριότητα πρέπει να καθαρίζονται και να απολυμαίνονται καθημερινώς.

2. Διαδικασίες για την καθαριότητα

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

2.2. Υγρό καθαρίσμα με απολύμανση (σφουγγάρισμα δαπέδων)

Τα δάπεδα σφουγγαρίζονται με ειδικό απολυμαντικό υγρό.

Ιδιαίτερη προσοχή στα εξής:

- Για κάθε αίθουσα πρέπει να χρησιμοποιείται καθαρό πανί.
- Το απολυμαντικό υγρό θα πρέπει να απλώνεται ομοιόμορφα.
- Μετά από δύσκολους λεκέδες πρέπει να καθαρίζεται το σφουγγαρόπανο.
- Να χρησιμοποιείται τόση ποσότητα υγρού καθαριότητας και απολύμανσης, ώστε να επιτυγχάνεται η σίγουρη καθαριότητα και απολύμανση.

17PROC005788631 2017-02-10

- Να μην απομένουν υπολείμματα υγρών κατά το σφουγγάρισμα, ώστε να αποφεύγονται, τυχόν ατυχήματα.

2.3. Κάδοι άχρηστων

Οι κάδοι των άχρηστων πρέπει να αδειάζονται καθημερινά και να γίνεται σε αυτούς αντικατάσταση της σακούλας απορριμμάτων.

Εμφανείς λεκέδες πρέπει να απολυμαίνονται.

Μία φορά την εβδομάδα να πλένονται οι κάδοι.

Τα εξωτερικά σταχτοδοχεία στον αύλειο χώρο να αδειάζονται καθημερινά και να πλένονται εβδομαδιαία.

Τα σκουπίδια να μαζεύονται σε σακούλες και καθημερινά να μεταφέρονται στους κάδους επί της οδού Φράγκων.

Όλες οι σακούλες θα χρησιμοποιούνται μία φορά και θα διατίθενται από τον ανάδοχο.

2.4. Καθαρισμός στους χώρους των WC.

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

2.5. Γυάλινες επιφάνειες εσωτερικών χώρων

Δαχτυλιές και λεκέδες, στα τζάμια της εισόδου αλλά και στις προθήκες των εκθέσεων του ισογείου, πέρα από τον εβδομαδιαίο καθαρισμό θα ελέγχονται και θα καθαρίζονται καθημερινά με υγρό απολυμαντικό.

2.6. Λεκέδες σε πόρτες και τοίχους που επιδέχονται υγρού καθαρίσματος

Δαχτυλιές και άλλες εμφανείς βρωμιές καθαρίζονται άμεσα σύμφωνα με το πρόγραμμα καθαριότητας.

2.7. 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 το Κ.Ω.Θ.

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.

17PROC005788631 2017-02-10

2.8. Σκούπισμα-καθαρισμα μοκετών

Οι μοκέτες του ισογείου καθημερινά θα καθαρίζονται με ηλεκτρική σκούπα με ιδιαίτερη προσοχή.

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

Εβδομαδιαία 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. Ορατές βρωμιές καθαρίζονται καθημερινά.

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

Τα έπιπλα αυτά θα καθαρίζονται 1 φορά το μήνα (έπιπλο οργανοθήκης, προθήκες φουαγιέ, όλες οι βιβλιοθήκες, φωτιστικά σώματα, κτλ). Συμπεριλαμβάνεται και ο αερισμός των χώρων.

2.11. Μετακίνηση επίπλων

Επίσης, 1 φορά το μήνα θα γίνεται η μετακίνηση επίπλων, για τον καλύτερο καθαρισμό των επιφανειών που αυτά καλύπτουν.

2.12. Υγρό καθάρισμα στις εσωτερικές και εξωτερικές πόρτες του κτιρίου

Πλύσιμο στις πόρτες και από τις δύο πλευρές 1 φορά το μήνα (περιλαμβάνονται όλες οι εσωτερικές επιφάνειες όπως κουφώματα, και προστατευτικά ελάσματα), με απολυμαντικό υγρό.

2.14. Καθαρισμός τοίχων και πλακάκια τοίχου

Οι τοίχοι, τα πλακάκια τοίχου και οι κάδοι να καθαρίζονται με απολυμαντικό υγρό 1 φορά το μήνα. Ορατές βρωμιές, όπως επίσης και λεκέδες σε τοίχους, πλακάκια και γύρω από τις λεκάνες WC, τους νιπτήρες, κ.λ.π. να απομακρύνονται σε καθημερινή βάση σύμφωνα με το πρόγραμμα.

2.14. Λοιπά αντικείμενα

Μηνιαία περιοδική καθαριότητα, των εσωτερικών κουφωμάτων, των πρεβαζιών στα παράθυρα, των πυροσβεστήρων, των χερουλιών στις πόρτες, των διακοπών για το φωτισμό και των πριζών, των κορνιζών στους τοίχους, των διάφορων πινακίδων στους τοίχους, του νυχτερινού φωτισμού των τοίχων, των πυροσβεστήρων, κ.λ.π

17PROC005788631 2017-02-10

2.15. Αναλώσιμα.

Αναλώσιμα όπως: χαρτί τουαλέτας, χειροπετσέτες & κρεμοσάπουνο θα διατίθενται και θα τοποθετούνται από τον ανάδοχο στους χώρους που απαιτείται. Η διαδικασία θα ελέγχεται αυστηρά από τον υπεύθυνο του Κ.Ω.Θ. και οι εργαζόμενοι είναι υποχρεωμένοι να συμμορφωθούν σε τυχόν υποδείξεις του.

- Θα τηρείται απαρέγκλιτα βιβλίο καταγραφής ημερήσιων εργασιών όπου ο υπεύθυνος του έργου θα υπογράφει καθημερινά βεβαιώνοντας τις εργασίες.
- Η συχνότητα των εργασιών και οι καθημερινές εργασίες **απαιτείται να αναφέρονται στην τεχνική προσφορά επί ποινή απόρριψης.**

Υλικά-Τεχνική καθαριότητας

Τα απαιτούμενα αναλώσιμα υλικά, που απαιτούνται για την καθαριότητα των χώρων και την αποκομιδή των σκουπιδιών, θα βαρύνουν τον ανάδοχο και είναι :

ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ.

1. Απολυμαντικό διαφόρων χρήσεων δαπέδων, WC , επιφανειών κτλ.
2. Χλωρίνη
3. Αφαιρετικό επίμονων λεκέδων.
4. Καθαριστικό τζαμιών.
5. Καθαριστικό για μπάνια
6. Καθαριστικό επίπλων
7. Πλαστικές σακούλες διαφόρων χρωμάτων και διαστάσεων.

(Αλλά και οποιαδήποτε άλλα αναλώσιμα υλικά καθαρισμού και απολύμανσης απαιτούνται, ώστε ο δείκτης καθαριότητας να φθάνει στο υψηλότερο σημείο).

17PROC005788631 2017-02-10

Όλα τα έξοδα υλικών και αναλωσίμων καθαριότητας βαρύνουν το συνεργείο καθαρισμού.

Τον ανάδοχο βαρύνουν τα υλικά : Χαρτί υγείας, Χειροπετσέτες, Υγρό σαπούνι χεριών , στις εξής ποσότητες:

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΜΗΝΑ	ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΕΤΟΥΣ
Χαρτί Υγείας (Χημικός και θερμοπλαστικός πολτός πλήρως υδατοδιαλυτός μη ανακυκλώμενος 140 gr τουλάχιστον)	ΡΟΛΟ	210	2.520
Χειροπετσέτες (Χημικός και θερμοπλαστικός πολτός πλήρως υδατοδιαλυτός μη ανακυκλώμενος 320 gr, 1,9gr ανά φύλλο, διαστάσεων 21x25 cm τουλάχιστον).	ΦΥΛΛΟ	4.200	50.400
Κρεμοσάπουνο Οι 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 ελεγμένο. 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 δηλωθεί στην τεχνική προσφορά. Κάθε συσκευασία του 1Lt να συνοδεύεται και από αντλία για χρήση εκτός dispenser.	ΛΙΤΡΟ	25	300

Οι παραπάνω ποσότητες αποτελούν εκτίμηση με βάση τις ετήσιες καταναλώσεις του Κ.Ω.Θ.

Οι συμμετέχοντες οφείλουν να καταθέσουν δείγματα όλων των υλικών καθαριότητας (Καθαριστικά-απολυμαντικά-χλωρίνες κλπ), καθώς και των αναλωσίμων (Σακούλες όλων των ειδών χρήσης -Χαρτί υγείας- Χειροπετσέτες - Κρεμοσάπουνο). Τα δείγματα θα κατατεθούν επί ποινή απόρριψης μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

Ο Ανάδοχος μαζί με την προσφορά του υποχρεούται να δηλώσει σε πίνακα τον μηχανικό και οποιοδήποτε άλλο εξοπλισμό που θα χρησιμοποιηθεί στο έργο. Ο ως άνω εξοπλισμός και οποιοδήποτε άλλο εργαλείο, θα είναι αποκλειστικά κυριότητα του Αναδόχου.

17PROC005788631 2017-02-10

Τα υλικά και οι ποσότητες που θα χρησιμοποιούνται προτείνονται από τον Ανάδοχο και εγκρίνονται ή διαφοροποιούνται από το Κ.Ω.Θ.

Δ. ΤΕΛΙΚΕΣ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

1. Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να ελέγχει τις συμβατικές υποχρεώσεις του αναδόχου. Ο έλεγχος διενεργείται από τη διοίκηση του Κ.Ω.Θ. με εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους.
2. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να απασχολεί μόνο το ασφαλισμένο προσωπικό. Η απασχόληση πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τους κανόνες δικαίου (αμοιβή, ασφάλεια, κλπ). Φωτοτυπίες των δηλώσεων στο ΙΚΑ των εργαζομένων πρέπει να κατατεθούν στον εργοδότη. Αλλοδαποί μπορούν να εργάζονται μόνο εφόσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα.
3. Το προσωπικό που θα απασχολείται θα πρέπει να γνωρίζει άριστα την ελληνική γλώσσα και να έχει τη δυνατότητα άνετης επικοινωνίας με το κοινό. Θα πρέπει να μην πέφτει σε παραπτώματα εν ώρα εργασίας στους χώρους του Κ.Ω.Θ. Ο εργοδότης μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε κατάσταση με την πορεία εργασίας του κάθε εργαζόμενου.
4. Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να αξιώσει από τον ανάδοχο την απομάκρυνση από την εργασία ορισμένων εργαζομένων του, που κρίνει ότι δείχνουν ολιγωρία ή δεν πειθαρχούν στις οδηγίες και τους κανόνες του Κ.Ω.Θ.
5. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταρτίζει πρόγραμμα εργασίας για το προσωπικό του, το οποίο θα κοινοποιείται στον εργοδότη. Τις πρώτες μέρες ανάληψης υπηρεσίας θα πρέπει το Κ.Ω.Θ. να παρέχει άτομα που θα δείξουν τους χώρους στο προσωπικό του αναδόχου.
6. Ο ανάδοχος φροντίζει, ώστε οι υπάλληλοί του να μη φέρνουν στη δουλειά ξένα άτομα συμπεριλαμβανομένων και των τέκνων των εργαζομένων.
7. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί προσωπικό που έχει πείρα στο αντικείμενο και να μπορεί να εγγυηθεί ότι δε θα υπάρξει κανένα κώλυμα κατά τη διάρκεια λειτουργίας του Κ.Ω.Θ..
8. Το προσωπικό πρέπει να χρησιμοποιεί στολές, τις οποίες παρέχει ο ανάδοχος.
9. Ο ανάδοχος ή ο προϊστάμενος, που αυτός ορίζει, ελέγχει τη δουλειά που έχει αναλάβει και είναι υποχρεωμένος να κάνει παρατηρήσεις στους υπαλλήλους του, όταν αυτοί ξεφεύγουν από τους κανόνες που θέτει το Κ.Ω.Θ..

17PROC005788631 2017-02-10

10. Ο προϊστάμενος πρέπει να φροντίζει, ώστε να μην προκαλούνται ζημίες από τους υπαλλήλους του. Τυχόν ζημίες που προκλήθηκαν από αυτούς ή διαπιστώθηκαν, πρέπει να αναφέρονται αμέσως στον υπεύθυνο του Κ.Ω.Θ. Απολεσθέντα αντικείμενα που ανευρίσκονται από προσωπικό του αναδόχου ή του παραδόθηκαν από τρίτους, θα παραδίδονται αμέσως στην γραμματεία του Κ.Ω.Θ.
11. Ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί όλους τους σχετικούς νόμους με τη εργασία (εργατική νομοθεσία, αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόρους, υγεία- ασφάλεια εργατών, κ.λ.π.) και θα ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτούς.
12. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις έναντι του Δημοσίου, των Ασφαλιστικών φορέων αλλά και σε τρίτους

Ο μειοδότης οφείλει να καταθέσει πλήρη τεχνική προσφορά σύμφωνα με του όρους της διακήρυξης.

Ε. ΕΓΓΥΗΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να φροντίζει για την καθαριότητα των χώρων του Κ.Ω.Θ., όπως θα καθορίζεται από τη σύμβαση, σε κάθε περίπτωση, ακόμα και σε περίπτωση απεργίας.
2. Σε περίπτωση ελλιπούς ή μη εκτέλεσης συμβατικής συμφωνημένης εργασίας, ο ανάδοχος ενημερώνεται άμεσα από τον εργοδότη.
3. Εάν ο ανάδοχος δεν ανταποκρίνεται στις συμβατικές του υποχρεώσεις, τότε δεν καταβάλλεται αμοιβή για τις κακώς εκτελεσθείσες εργασίες.

ΣΤ. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

1. Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να ελέγχει τις συμβατικές υποχρεώσεις του αναδόχου. Ο έλεγχος διενεργείται από τη διοίκηση του Κ.Ω.Θ. με εξουσιοδοτημένου υπαλλήλους.
2. Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να αξιώσει από τον ανάδοχο την απομάκρυνση από την εργασία ορισμένων εργαζομένων του, που κρίνει ότι δείχνουν ολιγωρία ή δεν πειθαρχούν στις οδηγίες και τους κανόνες του νοσοκομείου.
3. Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να αναθέσει σε τρίτους τις προκαθορισμένες, από τη σύμβαση εργασίες, σε βάρος του αναδόχου, όταν αυτός – κατόπιν και γραπτής ειδοποίησης – δεν εκπληρώσει άμεσα τις υποχρεώσεις του ή διακόψει άκαιρα τη σύμβαση. Εκτός αυτού, ο

17PROC005788631 2017-02-10

εργοδότης έχει το δικαίωμα να λύσει μονομερώς τη σύμβαση και να αξιώσει αποζημίωση ίση με ποσό 200,00€ την ημέρα.

Η αξιολόγηση των προσφορών θα κατακυρωθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Κ.Ω.Θ. που θα ορίζει τον μειοδότη. Ο μειοδότης μετά την κατακύρωση θα καταθέσει εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης.

Κριτήριο για την κατακύρωση του αποτελέσματος είναι η χαμηλότερη τιμή για το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών.

Οι τιμές πρέπει να είναι σε ευρώ (€) και θα περιλαμβάνουν το σύνολο των επιβαρύνσεων (προβλεπόμενοι φόροι, ασφάλιστρα, νόμιμες κρατήσεις και άλλες σχετικές δαπάνες) εκτός του Φ.Π.Α., ο οποίος θα αναφέρεται χωριστά.

Χρόνος ισχύος της σύμβασης: Από 02/03/2017 έως 01/03/2018.

Πληρωμή: Η δαπάνη θα βαρύνει τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού του Κ.Ω.Θ. και ειδικά τον Κ.Α.Ε. 0429.

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται κατά μήνα μετά από κάθε οριστική παραλαβή των εργασιών από το Κ.Ω.Θ..

Η πληρωμή θα γίνεται υπό τον όρο ότι δεν συντρέχει περίπτωση επιβολής προστίμων ή άλλων οικονομικών κυρώσεων εις βάρος του αναδόχου.

Η πληρωμή θα γίνεται σε ευρώ (€), μετά από προηγούμενη θεώρηση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής από τον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

Χρόνος εξόφλησης: εντός εξήντα (60) ημερών, υπολογιζόμενων από την επομένη της υποβολής του τιμολογίου από τον ανάδοχο.

Z. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Τον ανάδοχο βαρύνουν οι νόμιμες κρατήσεις:

1. Παρακράτηση φόρου 8% επί της καθαρής αξίας
2. Ε.ΑΑ.ΔΗ.ΣΥ. 0,10%
3. Χαρτόσημο 3% επί της κράτησης του Ε.ΑΑ.ΔΗ.ΣΥ.
4. ΟΓΑ 20% επί του χαρτοσήμου του Ε.ΑΑ.ΔΗ.ΣΥ.

17PROC005788631 2017-02-10

Η. ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

Η ανάδοχος εταιρεία απαιτείται να καταθέσει εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης ίση με το **5% της συνολικής συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ**, πριν την υπογραφή της σύμβασης.

Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, ο ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με το προσωπικό του Κ.Ω.Θ., υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις σχετικά με την εκτέλεση της συμβατικής υπηρεσίας.

Κάθε διαφορά που ήθελε προκύψει μεταξύ του αναδόχου και του Κ.Ω.Θ. στα πλαίσια της σύμβασης, θα γίνει προσπάθεια να επιλυθεί με φιλικό διακανονισμό, πάντα μέσα στα πλαίσια των κείμενων διατάξεων και της σύμβασης. Σε περίπτωση αποτυχίας αυτής της προσπάθειας, αρμόδια για την επίλυση του θέματος είναι τα Δικαστήρια Θεσσαλονίκης.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΛΕΦΑΚΗΣ