



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ**

**ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ**  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΕ ΕΒΡΟΥ

ΑΔΑ:

ΑΔΑΜ:

Αλεξ/πολη: 07-11-2019

Αριθμ Πρωτ.: οικ. 4770

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**  
**(διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη δημοσίευση**  
**του άρθρου 32Α του Ν. 4412/16)**

**Αριθμός 09/2019**

Για την επιλογή αναδόχου το έργο καθαριότητας της Περιφέρειας Α.Μ.Θ.-Περιφερειακή Ενότητα Έβρου  
για Υπηρεσία Καθαρισμού των κτιρίων της Π.Ε Έβρου

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 21.000,00€**

**(ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ Φ.Π.Α. 24%) όπως περιγράφετε στην αριθ.09/2019**  
**Διακήρυξη της Διεύθυνσης Διοικητικού -Οικονομικού της Π.Ε Έβρου**

<b>Κωδικοί CPV</b>	<b>:</b>	<b>90910000-9</b>
<b>Προϋπολογισμός</b>	<b>:</b>	<b>21.000,00 € (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.)</b>
<b>Κριτήριο Κατακύρωσης</b>	<b>:</b>	<b>Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει της τιμής</b>

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ**

Η Αναθέτουσα Αρχή, Οικονομική Επιτροπή της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας & Θράκης έχοντας υπόψη την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως:

- Το Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α/2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Τον Ν. 4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)" όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
- Τον Ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις».
- Τον Ν. 4250/2014 (Α' 74) «Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα - Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1.
- Την παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές».
- Το άρθρο 26 του Ν.4024/2011 (Α' 226) «Συγκρότηση συλλογικών οργάνων της διοίκησης και ορισμός των μελών τους με κλήρωση».
- Τον Ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...».
- Τον Ν. 3861/2010 (Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις».
- Το Π.Δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες».
- Το Π.Δ. 28/2015 (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία».
- Το Π.Δ.144/2010 (ΦΕΚ237Α) «Οργανισμός της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
- Τις διατάξεις του άρθρου 107 του Ν.4497/2017 (Φ.Ε. 171/τ.Α'/13.11.2017).
- Το άρθρο 39 του Ν. 4488/2017 (ΦΕΚ 137/τ.Α'/13.9.2017).
- Την αριθ. 72/2019 (ΑΔΑ: Ψ98Ο7ΛΒ-9ΩΞ) Απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας & Θράκης για την έγκριση συγκρότησης αρμόδιων επιτροπών για διαγωνιστικές διαδικασίες που θα διενεργηθούν από τη Διεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού της Περιφερειακής Ενότητας Έβρου.
- της με αριθ. 4479/21-10-2019 (ΑΔΑ: 6ΥΚΘ7ΛΒ-1Υ7 ΑΔΑΜ: 19REQ005732565) Απόφασης Περιφερειάρχη Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας & Θράκης για την έγκριση πολυετούς αναλήψεως υποχρέωσης στον ΚΑΕ 0875.0012 Ειδικός Φορέας 4072
- Την αρ. 826/2019 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής σχετικά με την έγκριση για προσφυγή στην διαδικασία διαπραγμάτευσης χωρίς προηγούμενη δημοσίευση, κατά το άρθρο 32Α του Ν. 4412/16 και έγκριση των όρων της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος με διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη δημοσίευση για την ανάθεση υπηρεσιών καθαριότητας των κτιρίων της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας Θράκης (Περιφερειακής Ενότητας Έβρου), συνολικού προϋπολογισμού 21.000€ συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α

Λόγω κατεπείγουσας ανάγκης για γεγονότα μη οφειλόμενα της αναθέτουσας αρχής που οδήγησαν σε υπέρμετρες χρονικές καθυστερήσεις, και είναι χρονοβόρα, βάσει νομοθεσίας, η ολοκλήρωση των διαδικασιών διενέργειας του επαναληπτικού ανοικτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, αποκλειστικά βάσει τιμής για την «Ανάθεση εργασιών καθαριότητας στα κτίρια που στεγάζονται οι υπηρεσίες της ΠΕ Έβρου, με δεδομένο ότι ο αρχικός διαγωνισμός με βάσει την αριθ.774/2019 Απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής κρίθηκε άγονος και ματαιώθηκε και δεδομένο ότι η σύμβαση καθαριότητας έχει λήξει και λόγω του επείγοντος, διενεργούμε απ' ευθείας ανάθεση με τη διαδικασία διαπραγμάτευσης, χωρίς

προηγούμενη δημοσίευση, του άρθρου 32Α του Ν. 4412/16, για χρονικό διάστημα από την υπογραφή της σύμβασης και έως την ολοκλήρωση του εν εξελίξει διαγωνισμού, αλλά όχι πέρα της 15-02-2020, προκειμένου να μην μείνουν τα κτίρια των Υπηρεσιών της ΠΕ Έβρου, χωρίς καθαριότητα

Για το λόγο αυτό,

### ΚΑΛΟΥΜΕ

Όλους τους ενδιαφερόμενους έχοντες αντικείμενο σχετικό με την προς ανάθεση υπηρεσία να υποβάλλουν έγγραφες προσφορές για την ανάθεση με τη διαδικασία της διαπραγμάτευσης, χωρίς προηγούμενη δημοσίευση και σύμφωνα με τις προδιαγραφές των παραρτημάτων Ι και ΙΙ, για την «Ανάθεση εργασιών καθαριότητας στα κτίρια που στεγάζονται οι υπηρεσίες της ΠΕ Έβρου», προκειμένου να λάβουν μέρος, σύμφωνα με τις διατάξεις του αρθ. 32Α του ν. 4412/2016.

Η απευθείας ανάθεση της εργασίας με τη διαδικασία της διαπραγμάτευσης χωρίς προηγούμενη δημοσίευση, λόγω κατεπείγουσας ανάγκης, θα αφορά από την υπογραφή της σύμβασης και έως την ολοκλήρωση του εν εξελίξει διαγωνισμού, αλλά όχι πέραν της 15-02-2020. Το ποσό του προϋπολογισμού είναι 21.000,00€, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%. Αν ο διαγωνισμός ολοκληρωθεί πριν την 15-02-2020, αυτοδίκαια λύεται η παρούσα σύμβαση, χωρίς αποζημίωση στην εταιρεία.

#### 1. Τρόπος -Χρόνος Υποβολής Προσφορών

Η προθεσμία υποβολής προσφορών ανέρχεται σε πέντε (5) ΗΜΕΡΕΣ από την ημερομηνία δημοσίευσης (ανάρτησης της παρούσας στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)([www.eprocurement.gov.gr](http://www.eprocurement.gov.gr))

Η ημερομηνία ανάρτησης της παρούσας στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)([www.eprocurement.gov.gr](http://www.eprocurement.gov.gr)) είναι η 07-11-2019

Η διαπραγμάτευση θα διεξαχθεί από την αρμόδια γνωμοδοτική επιτροπή που εγκρίθηκε με την αριθ. 72/2019 (ΑΔΑ: Ψ9807ΛΒ-9ΩΞ) Απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας & Θράκης και θα πραγματοποιηθεί στο γραφείο 5, του κτηρίου της Π.Ε. Έβρου, Καραολή & Δημητρίου 40, Αλεξ/πολη 68132, 4<sup>ος</sup> όροφος .

Κριτήριο κατακύρωσης είναι η συμφερότερη από οικονομικής άποψης προσφορά, αποκλειστικά βάση τιμής για τις προσφορές που πληρούν τις προδιαγραφές των Παραρτημάτων της παρούσης.

Η εκτιμώμενη συνολική αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των 21.000,00€ με ΦΠΑ και εντάσσεται στον ΚΑΕ: 4072.0875.0012 , CPV 90910000-9. Επισημαίνεται ότι ο Ανάδοχος επιβαρύνεται με όλες τις εκ του νόμου επιβαλλόμενες κρατήσεις και επιβαρύνσεις.

Αναφορικά με το αντικείμενο του έργου, το προσωπικό του αναδόχου, και το ωράριο εργασίας, τα υλικά καθαρισμού, τον τρόπο πληρωμής και όλες τις λοιπές απαιτήσεις και υποχρεώσεις του αναδόχου, ισχύουν τα αναφερόμενα στα Παραρτήματα της παρούσης.

Η προθεσμία υποβολής προσφορών ανέρχεται σε πέντε (5) ΗΜΕΡΕΣ από την ημερομηνία δημοσίευσης. Οι συμμετέχοντες που επιθυμούν να λάβουν μέρος στη διαπραγμάτευση πρέπει το αργότερο **μέχρι και την Τρίτη στις 12-11-2019 και ώρα 10:00 π.μ** να καταθέσουν ή να αποστείλουν επί αποδείξει την έγγραφη προσφορά τους εντός σφραγισμένου φακέλου, στο Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Διοικητικού -Οικονομικού της ΠΕ Έβρου Καραολή & Δημητρίου 40, Αλεξ/πολη 68132

Η Αναθέτουσα Αρχή ουδεμία ευθύνη φέρει για τη μη εμπρόθεσμη παραλαβή της προσφοράς ή για το περιεχόμενο των φακέλων που τη συνοδεύουν.

Προσφορές που κατατίθενται με οποιοδήποτε τρόπο μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται από την Υπηρεσία που διενεργεί την διαδικασία της διαπραγμάτευσης χωρίς να αποσφραγιστούν.

Οι υποψήφιοι θα καταθέσουν προσφορά στην Ελληνική γλώσσα.

Σε κάθε περίπτωση οι υποβαλλόμενες προσφορές θα πρέπει να περιλαμβάνουν υποχρεωτικά το σύνολο των υπηρεσιών.

**Προσφορά η οποία θα δίδεται για μέρος της προκηρυχθείσας ποσότητας θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.**

Οι ζητούμενες υπηρεσίες αναφέρονται αναλυτικά στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Εναλλακτικές προσφορές ή αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές.

Για περισσότερες πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται, τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, στην υπηρεσία διενέργειας του διαγωνισμού, καθώς και στο τηλέφωνο 2551357215 (Αλεξάνδρα Τζαμτζή)

Το κείμενο της Πρόσκλησης θα αναρτηθεί:

- α) στην επίσημη ιστοσελίδα της Περιφερειακής Ενότητας Έβρου [www.preenrou.eu](http://www.preenrou.eu)
- β) στον πίνακα ανακοινώσεων της Περιφερειακής Ενότητας Έβρου της Π.Α.Μ.Θ.
- γ) στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ
- δ) στο ΚΗΜΔΗΣ

## **2. Δικαίωμα συμμετοχής**

i. Στο διαγωνισμό μπορούν να λάβουν μέρος τα φυσικά πρόσωπα ή νομικά πρόσωπα ημεδαπά ή αλλοδαπά, οι ενώσεις φυσικών ή και νομικών προσώπων, οι συνεταιρισμοί καθώς και οι κοινοπραξίες φυσικών ή και νομικών προσώπων που επιθυμούν και δραστηριοποιούνται στο αντικείμενο της παρούσης, και μπορούν να υποβάλλουν έγγραφες σφραγισμένες προσφορές

ii. Επισημαίνεται ότι κάθε διαγωνιζόμενος, φυσικό ή νομικό πρόσωπο, μπορεί να μετέχει με μία μόνο προσφορά.

## **3. Δικαιολογητικά**

**Ο κυρίως φάκελος της προσφοράς θα περιλαμβάνει τρεις (3) σφραγισμένους υποφακέλους**

**A) Τον σφραγισμένο φάκελο** με τα δικαιολογητικά συμμετοχής με την ένδειξη "δικαιολογητικά ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ".

**B) Τον σφραγισμένο φάκελο** με τα δικαιολογητικά συμμετοχής με την ένδειξη "ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ".

**Γ) Τον σφραγισμένο φάκελο** με την οικονομική προσφορά με την ένδειξη "ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ", σύμφωνα με το **Υπόδειγμα του Παραρτήματος ΙΙΙ**, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Πρόσκλησης.

Ο προσφέρων, εφόσον δεν έχει ασκήσει, εμπροθέσμως, ένσταση κατά της Πρόσκλησης της Διαπραγμάτευσης ή έχει απορριφθεί η ανωτέρω ένσταση, θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της και δεν δύναται, με την προσφορά του ή με οιονδήποτε άλλο τρόπο, να αποκρούσει, ευθέως ή εμμέσως, τους όρους της Πρόσκλησης.

Α) Κλειστός υποφάκελος, με την ένδειξη **ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**, στον οποίο θα περιέχονται:

• **Υπεύθυνη δήλωση**, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία θα δηλώνεται ότι:

- α) αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της σχετικής πρόσκλησης
- β) η διάρκεια ισχύος της προσφοράς είναι (2 μήνες), και ότι η προσφερόμενη τιμή ισχύει μέχρι την λήξη ισχύος της σύμβασης.
- γ) δεν έχει διαπράξει σοβαρό παράπτωμα κατά την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας,
- δ) δεν τελεί σε καμία από τις λοιπές καταστάσεις των άρθρων 73 και 74 του Ν 4412/2016 που αποκλείουν τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό.
- ε) ότι δεν έχει αποκλεισθεί η συμμετοχή τους σε διαγωνισμούς του δημοσίου ή των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ)

Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με το Ν. 4250/2014, Άρθρο 3, η ημερομηνία υπογραφής της υπεύθυνης δήλωσης πρέπει να είναι 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 Κ.Ε.Π..

- **Παραστατικό Εκπροσώπησης**, αν οι οικονομικοί φορείς συμμετέχουν με αντιπρόσωπό /εκπρόσωπό τους.  
Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες προμηθευτών που υποβάλλουν **κοινή προσφορά**, υποβάλλουν τα ως άνω δικαιολογητικά για κάθε προμηθευτή που συμμετέχει στην ένωση ή κοινοπραξία.  
**Η κοινή προσφορά υπογράφεται υποχρεωτικά είτε από όλα τα μέλη της ένωσης είτε από εκπρόσωπο διορισμένο με συμβολαιογραφική πράξη.**
- Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής, σε ισχύ, ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις
- Υπεύθυνη δήλωση για τους φορείς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές.
- Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής, σε ισχύ, ότι είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης τόσο της κύριας όσο και της επικουρικής. Η ασφαλιστική ενημερότητα καλύπτει τις ασφαλιστικές υποχρεώσεις του προσφέροντος οικονομικού φορέα ως φυσικό ή νομικό πρόσωπο για το προσωπικό τους με σχέση εξαρτημένης εργασίας.
- Υπεύθυνη δήλωση του φυσικού προσώπου ή σε περίπτωση νομικού προσώπου την υποβολή αυτής εκ μέρους του νόμιμου εκπροσώπου, όπως αυτός ορίζεται στην περίπτωση 79Α του Ν.4412/16 όπου θα δηλώνουν ότι δεν προκύπτουν στο πρόσωπό τους οι λόγοι αποκλεισμού της παρ. 1 του άρθρου 73 του Ν. 4412/16
- Πιστοποιητικό/βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου που να πιστοποιεί τη καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας

Β) Κλειστός υποφάκελος, με την ένδειξη **ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ** :

Στον κύριο φάκελο της ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ τοποθετούνται σε **ένα χωριστό καλά σφραγισμένο φάκελο επί ποινή αποκλεισμού τα τεχνικά στοιχεία**. Αυτός ο χωριστός φάκελος φέρει την ένδειξη **«ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»** με κεφαλαία γράμματα, καθώς και όσα αναγράφονται στον κυρίως φάκελο.

Η τεχνική προσφορά θα είναι σύμφωνα με τις σχετικές διευκρινίσεις που δίνονται στα Παραρτήματα της παρούσης.

Οι συμμετέχουσες εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού, επί ποινή αποκλεισμού, υποχρεούνται να αναφέρουν στην προσφορά τους, εκτός των άλλων, τα στοιχεία του άρθρου 68 του Ν.3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α'/15-07-2010) όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 22 του Ν. 4144/2013 (ΦΕΚ 88/Α'/18-04-2013), ήτοι :

- 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.

Τα ανωτέρω στοιχεία, επί ποινή αποκλεισμού, εξειδικεύονται σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους

- 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.

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 & τρίτων κρατήσεων.

Επίσης, υποχρεούνται να επισυνάπτουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι. Στην περίπτωση, όπου το καθεστώς των συλλογικών συμβάσεων εργασίας έχει μεταβληθεί, θα πρέπει να επισυναφθούν τα ισοδύναμα έγγραφα.

Γ) Κλειστός υποφάκελος, με την ένδειξη **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**, στον οποίο θα περιέχεται το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ', συμπληρωμένο με τις επιμέρους τιμές, ανά μονάδα και κατηγορία.

Ός προς τις προσφερόμενες τιμές των υπό προμήθεια αντικειμένων διευκρινίζονται τα εξής:

- Οι τιμές θα δίνονται σε ΕΥΡΩ (€) και θα αναγράφονται επί του αντίστοιχου πίνακα οικονομικής προσφοράς. Προσφορές που δεν δίνουν τις τιμές σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζουν σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- Η αναγραφή της τιμής σε ΕΥΡΩ, θα γίνεται με δύο δεκαδικά ψηφία επί ποινή απορρίψεως.
- Γλώσσα σύνταξης των προσφορών είναι η Ελληνική, επί ποινή απορρίψεως.
- Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής της τιμής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίνεται ενιαία τιμή για ολόκληρη την προσφερόμενη υπηρεσία, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερόμενων τιμών, οι δε συμμετέχοντες υποχρεούνται να τα παρέχουν.

Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση, απορρίπτεται ως απαράδεκτη, μετά από γνωμοδότηση του αρμόδιου, για την αξιολόγηση του διαγωνισμού, οργάνου.

Επιπροσθέτως, προκειμένου η Επιτροπή Αξιολόγησης να κατανοήσει την μηνιαία και την συνολική, χωρίς ΦΠΑ, οικονομική προσφορά του προσφέροντος και για να μπορέσει να προβεί στην αξιολόγησή της, αναγκαίες είναι οι επιπλέον διευκρινήσεις από τον οικονομικό φορέα.

Για το λόγο αυτό οφείλουν να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους τα κάτωθι:

**A) αναλυτικές διευκρινίσεις και αιτιολόγηση για:**

- 1) του τρόπου υπολογισμού του συνόλου των ημερών εργασίας του έργου
- 2) του τρόπου υπολογισμού του συνόλου των ωρών εργασίας του έργου

3) του τρόπου υπολογισμού του συνόλου των μικτών αποδοχών επί του ωρομισθίου 4,36 € α) ενός(1) υπαλλήλου, β) του συνόλου των υπαλλήλων

4) του τρόπου υπολογισμού του ποσού της εργοδοτικής εισφοράς 24,81% α) ενός(1) υπαλλήλου, β) του συνόλου των υπαλλήλων

5) του τρόπου υπολογισμού του συνολικού κόστους των αποδοχών α) ενός(1) υπαλλήλου, β) του συνόλου των υπαλλήλων

6) το σύνολο των υπαλλήλων,

7) του τρόπου υπολογισμού του γενικού συνόλου των αποδοχών, παρουσιάζοντας τα, χωριστά και επί συνόλου, για αποδοχές: α) τακτικές β) επιδόματος αδείας γ) δώρου Χριστουγέννων δ) δώρου Πάσχα ε) αντ/τες αδειών.

Από τις ανωτέρω αναλύσεις και αιτιολογήσεις να προκύπτει ξεκάθαρα ποιο είναι το συνολικό κόστος του ωρομισθίου, το οποίο πρέπει να αναφερθεί.

**Β) αναλυτικές διευκρινίσεις και αιτιολόγηση για:**

1) του τρόπου υπολογισμού του μηνιαίου και του συνολικού διοικητικού κόστους, και του ποσοστού επί του προϋπολογισμού του έργου, που αντιστοιχεί

2) του τρόπου υπολογισμού του μηνιαίου και του συνολικού κόστους αναλωσίμων και του ποσοστού επί του προϋπολογισμού του έργου, που αντιστοιχεί,

3) του τρόπου υπολογισμού του μηνιαίου και του συνολικού εργολαβικού κέρδους και του ποσοστού επί του προϋπολογισμού, που αντιστοιχεί και

4) του τρόπου υπολογισμού των μηνιαίων και των συνολικών κρατήσεων υπέρ δημοσίου και τρίτων.

**4. Αποσφράγιση – αξιολόγηση προσφορών**

Τελικός ανάδοχος θα αναδειχθεί ο προσφέρων που θα έχει δώσει την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει της τιμής.

Στην περίπτωση ισότιμων προσφορών η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν ισότιμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής του Διαγωνισμού και παρουσία των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισότιμες προσφορές.

Η αναθέτουσα αρχή, αμέσως μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των προσφορών, υποβάλλει 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.

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

Η υπογραφή της Σύμβασης θα γίνει μετά την αποστολή στην αναθέτουσα αρχή του πιστοποιητικού του ΣΕΠΕ

Αν η συνεδρίαση της αρμόδιας Επιτροπής δεν καταστεί δυνατή την ημέρα του Διαγωνισμού για λόγους ανώτερης βίας (π.χ. απεργία, κατάληψη, υπηρεσιακοί λόγοι, κλπ), αναβάλλεται για την ίδια ώρα, σε ημερομηνία που θα οριστεί, μετά από την αρχική ημερομηνία αποσφράγισης. Αν η ημέρα αυτή είναι αργία, ο Διαγωνισμός αναβάλλεται για την πρώτη επόμενη εργάσιμη ημέρα και την ίδια ώρα. Στην περίπτωση αυτή, η Αναθέτουσα Αρχή ενημερώνει με τηλεμοιτυπία ή μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όλους τους Διαγωνιζόμενους για την αναβολή και την ημέρα και ώρα της νέας συνεδρίασης. Σε περίπτωση που το κώλυμα υφίσταται και κατά τη νέα ημέρα και ώρα, η ως άνω

διαδικασία επαναλαμβάνεται. Η ως άνω αναφερόμενη αναβολή αποσφράγισης προσφορών, δεν συνεπάγεται σε καμία περίπτωση αντίστοιχη παράταση της προθεσμίας κατάθεσης προσφορών

Η διαδικασία ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την αρμόδια επιτροπή και τη διαβίβαση του φακέλου στην Οικονομική Επιτροπή για τη λήψη απόφασης, είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας (σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις) είτε για την κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού.

### **5. Ματαίωση Διαδικασίας**

Η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει ή δύναται να ματαιώσει εν όλω ή εν μέρει αιτιολογημένα τη διαδικασία ανάθεσης, για τους λόγους και υπό τους όρους του άρθρου 106 του ν. 4412/2016 όπως μετά από γνώμη της αρμόδιας Επιτροπής του Διαγωνισμού. Επίσης, αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης, μπορεί, μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου, να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφίλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη.

### **6. Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της**

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης της καθ' ύλην αρμόδιας υπηρεσίας ή άλλως της υπηρεσίας η οποία ορίζεται με απόφαση της Α.Α.

### **7. Τρόπος πληρωμής**

Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με τον πιο κάτω τρόπο:

**α)** Ανά μήνα σύμφωνα με το κόστος/μήνα της προσφοράς του αναδόχου και κατόπιν τις προσκόμισης των απαιτούμενων παραστατικών – δικαιολογητικών και την τμηματική παραλαβή της υπηρεσίας σε βάρος των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού για το τρέχον οικονομικό έτος και συγκεκριμένα σε βάρος των πιστώσεων του ειδικού Φορέα και ΚΑΕ 4072.0875.0012

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Συγκεκριμένα ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει:

- α. Τιμολόγιο
- β. Ασφαλιστική Ενημερότητα
- γ. Φορολογική Ενημερότητα
- δ. Πρωτόκολλο βεβαίωσης εργασιών της επιτροπής παραλαβής υλικών και εργασιών της εκάστοτε υπηρεσίας που να αφορά το εν λόγω χρονικό διάστημα.
- ε. Βεβαίωση από το αρμόδιο ΕΦΚΑ (Α.Π.Δ.), για την απόδειξη της ασφάλισης του απασχολούμενου προσωπικού
- στ. Ατομικές Συμβάσεις Εργασίας του απασχολούμενου προσωπικού, σε περίπτωση αλλαγής εργαζόμενου για οποιοδήποτε λόγο
- ζ. Υπεύθυνη δήλωση του αναδόχου που να δηλώνει τα ονόματα του προσωπικού που απασχολήθηκε για την καθαριότητα όλων των χώρων στέγασης της Π.Α.Μ.Θ. (Περιφερειακής Ενότητας Έβρου) κατά τη διάρκεια του μήνα που αφορά η πληρωμή.
- η. Μισθοδοτική Κατάσταση

Ο Ανάδοχος επιβαρύνεται με κάθε νόμιμη κράτηση ή εισφορά, η οποία κατά νόμο βαρύνει αυτόν. Σε κάθε πληρωμή του Αναδόχου θα γίνεται παρακράτηση φόρου εισοδήματος 8%, όπως προβλέπει η παρ. 1 του αρ. 37<sup>Α</sup> του ν.δ. 3323/1955 (Α' 214), όπως ισχύει.



Σε περίπτωση τροποποίησης των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας περί νόμιμων κρατήσεων ή/και φόρου εισοδήματος ή οποιαδήποτε άλλη τροποποίηση/συμπλήρωση τυχόν διατάξεων, οι όροι της Προκήρυξης, καθώς και της Σύμβασης που πρόκειται να υπογραφεί με τον Ανάδοχο, συμμορφώνονται με τις νέες διατάξεις.

Το σύνολο των τμηματικών πληρωμών του Αναδόχου δεν μπορεί να υπερβεί την προϋπολογισθείσα δαπάνη, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, καθώς και την οικονομική προσφορά του που θα υποβληθεί στο πλαίσιο του παρόντος Διαγωνισμού.

Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή της υπηρεσίας στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση 0,07% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται (άρθρο 4 Ν.4013/2011 όπως ισχύει)

β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016

γ) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016) όπως ισχύει.

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3 % και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 8% επί του καθαρού ποσού.

**Η παραλαβή των εργασιών θα γίνεται από τις επιτροπές παραλαβής υλικών-εργασιών που έχουν οριστεί ανά υπηρεσία για το τρέχον έτος.**

**A. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί παρουσιολόγιο** και να το παραδίδει στην εκάστοτε υπηρεσία που είναι υπεύθυνη για τη βεβαίωση των εργασιών. Το παρουσιολόγιο θα είναι αναρτημένο σε εμφανές σημείο στο χώρο της υπηρεσίας.

Ο καθαρισμός θα καλύπτει τις ημέρες και ώρες εργασίας, όπως αυτές έχουν προσδιορισθεί από τον αποδέκτη των υπηρεσιών καθαρισμού (Π.Α.Μ.Θ. Περιφερειακή Ενότητα Έβρου). Το ωράριο παροχής υπηρεσιών καθαριότητας του αναδόχου, το οποίο θα καλύπτει τις καθορισμένες ημέρες και ώρες εργασίας, θα προσδιορίζεται στην αρχή κάθε μήνα, σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Έβρου.

**Σε περίπτωση που η καθαριότητα ενός χώρου είναι πλημμελής**, η επιτροπή παραλαβής δικαιούται να κάνει σχετικές προφορικές συστάσεις στον ανάδοχο. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης έχει δικαίωμα να κάνει και γραπτές συστάσεις και, αν εξακολουθεί να μη συμμορφώνεται ο ανάδοχος, η επιτροπή παραλαβής έχει δικαίωμα να μη βεβαιώσει τις εργασίες (εις ολόκληρο ή μέρους αυτών) και να μη πληρωθεί ο ανάδοχος ή να πληρωθεί μέρος των εργασιών κατά την κρίση της αρμόδιας επιτροπής.

Κατά τα λοιπά ισχύουν όσα προβλέπονται στον ν.4412/16 .

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016, οι όροι της παρούσας διακήρυξης και συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας.

Για όσα δεν προβλέπονται από την παρούσα διακήρυξη, ισχύουν οι περί προμηθειών διατάξεις του Δημοσίου, όπως ισχύουν κάθε φορά, οι οποίες διέπουν την παρούσα διακήρυξη καθώς και την σχετική σύμβαση που θα υπογραφεί.

Ο Πρόεδρος της Οικονομικής Επιτροπής

Δημήτριος Πέτροβιτς

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι - Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης**

ΜΕΡΟΣ Α - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Περιγραφή των αναγκών της Δ.Α.

Οι προς καθαρισμό χώροι των κτιρίων είναι:

Οι χώροι στέγασης των υπηρεσιών της ΠΑΜΘ-Περιφερειακής Ενότητας Έβρου οι οποίες αναφέρονται παρακάτω και με την αντίστοιχη αναγραφόμενη συχνότητα:

ΚΤΙΡΙΟ	ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ	ΣΤΕΓΑΖΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΚΑΘΑΡΙΖΟΜΕΝΟΙ ΧΩΡΟΙ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΖΟΜΕΝΩΝ ΧΩΡΩΝ (σε τμ)	ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΑΝΑ ΚΤΙΡΙΟ	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΑΝΑ ΚΤΙΡΙΟ ΑΝΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗ	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΩΡΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
1ο	Καραολή & Δημητρίου 40 - Κασσάνδρας & Εμπορίου γωνία, Αλεξ/πολη 68100	Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού, Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής Έβρου, Δ/νση Ανάπτυξης, Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών Έβρου, Τμήμα ΠΑΜ-ΠΣΕΑ, Τμήμα Πολιτικής Προστασίας, Τμήμα Πληροφορικής	Ισόγειο και 5 όροφοι μαζί με Διαδρόμους, Κλιμακοστάσια, - W.C. - Μπαλκόνια, γραφεία Αντιπεριφερειάρχων & η Αίθουσα συνεδριάσεων, Παράθυρα	3345	4	20	1 φορά	14:00 - 19:00
2ο	Βασ.Αλεξάνδρου 26, Αλεξ/πολη	Νομαρχείο	Ισόγειο, αίθουσας "Αρμονία", 1ος όροφος - Διάδρομος - WC (εκτός αίθουσας "Καλλιέπυσα"), Γραφεία 2ου ορόφου - WC - Κουζίνα - Μπαλκόνι, Αίθουσα "Αλέξανδρος Κρίτης" (2ος ορόφος), Διάδρομος 2ου ορόφου, Κλιμακοστάσια, Παράθυρα	886,39	1	4	1 φορά	08:00 - 12:00
3ο	Δήμητρας 19, Αλεξ/πολη 68100 (ΚΤΙΡΙΟ Β' ΠΑΛΙΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ)	Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας, Δ/νσεις Πρωτοβάθμιας & Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Έβρου	Ισόγειο - Γραφεία - W.C. - διάδρομοι - κλιμακοστάσια, 1ος όροφος - Γραφεία - W.C. - διάδρομοι - κλιμακοστάσια, 2ος όροφος - Γραφεία - W.C. - διάδρομοι - κλιμακοστάσια, 3ος όροφος - Γραφεία - W.C. - διάδρομοι - κλιμακοστάσια - Παράθυρα	1550	2	12	1 φορά	14:30 - 20:30
5ο	Βασ. Αλεξάνδρου 62, Αλεξ/πολη 68100	Τμ. Κτηνιατρικής Δ/νσης Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής Έβρου (Πρώην Κτηνιατρικό Κέντρο Αλεξ/πολης)	Γραφεία - Διάδρομος - WC - Κουζίνα - Μπαλκόνι- Παράθυρα	105	1	2	1 φορά	14:00 - 16:00
6ο	Γ.Καρτάλη & Σοφοκλέους, Εξώπολη Αλεξ/πολης 68100	Άτυπο Γραφείο Κίνησης Οχημάτων & Μηχ. Εξοπλισμός της Δ/νσης Τεχν. Έργων	Γραφεία - WC - Κουζίνα- Παράθυρα	80	1	1	1 φορά	14:00 - 15:00
7ο	Ι. Δραγούμη 1, Αλεξ/πολη 68100	Δ/νση Τεχνικών Έργων	Γραφεία - Διάδρομος - WC , Παράθυρα	476	1	5	1 φορά	14:00 - 19:00
8ο	Λ.Δημοκρατίας & Ι.Δραγούμη γωνία, Αλεξ/πολη 68100	Τμήμα Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας Έβρου και ΔΕΚΕ Δ/νσης Τεχνικών Έργων	Ισόγειο - Γραφεία - W.C. - διάδρομοι (Αφορά μόνο το γωνιακό κτήριο και τα κλιμακοστάσια προς Α' όροφο, όχι τα γραφεία πρώην ΔΕΚΕ), Α' όροφος - Γραφεία - W.C. - διάδρομοι (Αφορά μόνο το γωνιακό κτήριο και τα 3 γραφεία που χρησιμοποιούνται από υπαλλήλους της ΠΕ. Έβρου), παράθυρα	325	1	3	1 φορά	18:00 - 21:00
10ο	1ο χλμ. Αλεξ/πολης - Παλαγιάς	ΚΕΔΔΥ Έβρου	Γραφεία - WC - Κουζίνα- Παράθυρα	170	1	2	1 φορά	15:00 - 17:00
12ο	Φέρες 68500	Κτηνιατρικό Κέντρο Φερών	Γραφείο - WC - Κουζίνα- Παράθυρα	80	1	1,5	1 φορά	14:00 - 15:30
13ο	Τυχερό Σουφλίου 68003 (Καραολή & Δημητρίου)	Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Τυχερού	1 Γραφείο & 1WC -Παράθυρα	40	1	0,5	1 φορά	9:30 - 10:00

14ο	Κήποι Τελωνείο, Πέπλος 68013	Σταθμός Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου	Γραφεία - WC - Κουζίνα - Βεράντα Παράθυρα	90	1	1	1 φορά	14:00 - 15:00
15ο	Κήποι Τελωνείο, Πέπλος 68013	ΣΥΚΕ Πέπλου	Εγκαταστάσεις μη εδωδύμων προϊόντων ζωικής προέλευσης	40	1	1	1 φορά	14:00 - 15:00
16ο	Βασ. Γεωργίου 93, Σουφλί 68400	Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Σουφλίου	Γραφεία - WC - Κουζίνα- Παράθυρα	65	1	1	1 φορά	14:00 - 15:00
17ο	Καπποδιστρίου 1, Σουφλί 68400	Κτηνιατρικό Κέντρο Σουφλίου	Γραφείο - WC - Κουζίνα- Παράθυρα	80	1	1,5	1 φορά	15:30 - 17:00
18ο	Υψηλάντου 3, Διδ/χο 68300	Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Διδ/χου	Γραφεία - WC - Κουζίνα - Διάδρομος 1ου ορόφου - Μπαλκόνι-Παράθυρα	240	1	2	1 φορά	17:00 - 19:00
19ο	Ορεσιτιάδος 49, Διδ/χο 68300	Κτηνιατρικό Κέντρο Διδ/χου	Γραφείο - WC - Κουζίνα- Παράθυρα	100	1	1	1 φορά	19:00 - 20:00
20ο	Ιπποκράτους 26, Ορ/δα 68200	Υπηρεσίες Δ/νσης Αγροτ. Οικονομίας & Κτηνιατρικής Ορ/δας και της Δ/νσης Τεχνικών Έργων	4 Γραφεία - WC - Κουζίνα- Παράθυρα (Μονοκατοικία Α'), 2 Γραφεία-Παράθυρα (Μονοκατοικία Β')	135	1	2	1 φορά	15:00 - 17:00
21ο	Τέρμα Αναγεννήσεως - Κάτω Οινόη, Ορ/δα 68200	Υπηρεσίες Δ/νσης Αγροτ. Οικονομίας & Κτηνιατρικής Ορ/δας (Γραφείο Διευθυντή)	Γραφεία - Διάδρομος ισόγειου Διάδρομος υπογείου - Αποδυτήρια - Κλιμακοστάσιο (Κάπιοι χώροι ζητήθηκε να καθαρίζονται πιο αραιά)	485	1	2	1 φορά	16:00 - 18:00
22ο	Ραιδεστού 9, Ορ/δα 68200	Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής Ορ/δας	Γραφεία - WC - Κουζίνες - Διάδρομοι - Κλιμακοστάσια όλων των ορόφων - Μπαλκόνια, Παράθυρα	560	1	4	1 φορά	16:00 - 20:00
23ο	Κων/πόλεως 147, Ορ/δα 68200	Αποκεντρωμένο Τμήμα Τεχνικών Έργων (2διαμερίσματα)	Γραφεία WC - Κουζίνα 2 διαμερισμάτων - Μπαλκόνι - Παράθυρα(εξααιρούνται οι άδειοι από προσωπικό χώροι), Χώροι χωρίς προσωπικό	170	1	1	1 φορά	15:00 - 16:00
24ο	Ευριπίδου 98, Ορ/δα 68200	Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών Ορ/δας	Γραφεία - WC, Διάδρομοι - Παράθυρα-Αίθουσα εξετάσεων	150	1	2	1 φορά	15:00 - 17:30
25ο	Καβύλη Ορεσιτιάδας 68200	ΚΤΕΟ Ορεσιτιάδας	Γραφεία Γραμματείας, Γραφείο Ελεγκτών, Διάδρομος, Κλιμακοστάσιο, 3 WC, Κουζίνα (ήτοι όλο το ισόγειο εκτός 1WC και αποθήκης) Γραφείο Προϊσταμένου, Γραφείο Αρχείου, Γραφείο Server (ανώγειο)Παράθυρα	180	1	1,5	1 φορά	13:00 - 15:00
26ο	Αρχή Βασ.Κων/νου, Ορεσιτιάδα 68200	Κτίριο Πρώην Δικτύου Διασυνοριακής Συνεργασίας Νομαρχιών Ελλάδας-Τουρκίας-Βουλγαρίας	Γραφείο Περιφερειάρχη - Γραμματεία - WC - Κουζίνα, Γραφεία άλλων χωρών, Αίθουσα συνεδριάσεων-Παράθυρα	95	1	1	1 φορά	15:00 - 16:00
29ο	Χώρα Σαμοθράκης, Σαμοθράκη 68002	Κτηνιατρικό Κέντρο Σαμοθράκης- Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Σαμοθράκης	Γραφείο - WC - Κουζίνα- Παράθυρα	50	1	1	1 φορά	12:00 - 13:00
30ο	Σοφικό Ορεσιτιάδας 68200	Εργοτάξιο Σοφικού	Γραφείο - WC - Κουζίνα (εκτός χώρου εισόδου)-Παράθυρα	50	1	1	1 φορά	11:00 - 12:00
31ο	Άνθεια Αλεξανδρούπολης	Εργοτάξιο Άνθειας	Γραφείο - WC - Κουζίνα- Παράθυρα	100	1	1	1 φορά	12:30 - 13:30

Σε περίπτωση που η Π.Α.Μ.Θ-Περιφερειακή Ενότητα Έβρου νοικιάσει ή κατασκευάσει νέο κτίριο κατά τη διάρκεια της σύμβασης, αυτή θα επεκταθεί και στο νέο κτίριο.

Σε περίπτωση που η Π.Α.Μ.Θ-Περιφερειακή Ενότητα Έβρου αποφασίσει να μην χρησιμοποιεί κατά τη διάρκεια της σύμβασης κάποιο από τα παραπάνω κτίρια, το κόστος θα μειωθεί.

Τροποποίηση της σύμβασης είναι δυνατή σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Ν.4412/2018.

Στοιχεία ωριμότητας της Σύμβασης

Για την εκτέλεση της σύμβασης έχουν εκδοθεί οι σχετικές αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης και έχει προβλεφθεί η σχετική δέσμευση των πιστώσεων για τα οικονομικά έτη τα οποία αφορά.

**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Απαιτήσεις και Τεχνικές Προδιαγραφές

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τους χώρους όπως ορίζεται παρακάτω. Η ακριβής συχνότητα και οι μέρες και ώρες εκτέλεσης των εργασιών θα προκύπτουν από το μηνιαίο πρόγραμμα καθαρισμού που θα συντάσσει για κάθε υπηρεσία το Τμήμα Προμηθειών της Δ/νσης Διοικητικού-Οικονομικού σε συνεργασία με τον Ανάδοχο.

Οι απαιτήσεις εκτέλεσης της σύμβασης αναφορικά με την έκταση και το χρονοδιάγραμμα παροχής των υπηρεσιών καθαρισμού αποτυπώνονται στον ανωτέρω πίνακα ενώ ο πάροχος της υπηρεσίας θα πρέπει να συμμορφώνεται με τις Τεχνικές προδιαγραφές όπως περιγράφονται παρακάτω στο Παράρτημα ΙΙ. Οι ώρες καθαρισμού για κάθε κτίριο όπως αναφέρονται στη στήλη του Πίνακα «Παρατηρήσεις Ώρες Καθαρισμού», αφορούν υποχρεωτικά το αντίστοιχο ωράριο εργασίας σε συγκεκριμένες ώρες ανά κτίριο, και ανά εργαζόμενο, την πλήρη συμμόρφωση του οποίου ζητούμε και στο α/α 1 του Φύλλου Συμμόρφωσης, το οποίο ο προσφέρων οφείλει να συμπληρώσει. Οι ώρες καθαρισμού της στήλης του Πίνακα σε καμία περίπτωση δεν αποτελούν μόνο το χρονικό διάστημα εντός του οποίου θα πραγματοποιείται η καθαριότητα, δίχως η αναθέτουσα αρχή να γνωρίζει πόσες ώρες θα απασχολείται το προσωπικό σε κάθε κτίριο.

Επιπροσθέτως, σύμφωνα με το Άρθρο 22 του Ν. 4144/2013 (ΦΕΚ 88 Α΄/18.04.2013) όπως αυτό αντικατέστησε το Άρθρο 68 του Ν.3863/2010 (ΦΕΚ 115 Α΄) «Συμβάσεις εργολαβίας εταιρειών παροχής υπηρεσιών»:

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 προκρίνει 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.
- Η εταιρεία 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.

Οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού 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 & τρίτων κρατήσεων.

Επιπροσθέτως, υποχρεούνται να επισυνάπτουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι. Στην περίπτωση, όπου το καθεστώς των συλλογικών συμβάσεων εργασίας έχει μεταβληθεί, θα πρέπει να επισυναφθούν τα ισχύοντα έγγραφα.

Για το λόγο αυτό οφείλουν να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους τα κάτωθι:

A) αναλυτικές διευκρινίσεις και αιτιολόγηση για:

- 1) του τρόπου υπολογισμού του συνόλου των ημερών εργασίας του έργου
- 2) του τρόπου υπολογισμού του συνόλου των ωρών εργασίας του έργου
- 3) του τρόπου υπολογισμού του συνόλου των μικτών αποδοχών επί του ωρομισθίου 4,36 € α) ενός(1) υπαλλήλου, β) του συνόλου των υπαλλήλων
- 4) του τρόπου υπολογισμού του ποσού της εργοδοτικής εισφοράς 24,81% α) ενός(1) υπαλλήλου, β) του συνόλου των υπαλλήλων
- 5) του τρόπου υπολογισμού του συνολικού κόστους των αποδοχών α) ενός(1) υπαλλήλου, β) του συνόλου των υπαλλήλων
- 6) το σύνολο των υπαλλήλων,
- 7) του τρόπου υπολογισμού του γενικού συνόλου των αποδοχών, παρουσιάζοντας τα, χωριστά και επί συνόλου, για αποδοχές: α) τακτικές β) επιδόματος αδείας γ) δώρου Χριστουγέννων δ) δώρου Πάσχα ε) αντ/τες αδειών.

Από τις ανωτέρω αναλύσεις και αιτιολογήσεις να προκύπτει ξεκάθαρα ποιο είναι το συνολικό κόστος του ωρομισθίου, το οποίο πρέπει να αναφερθεί.

B) αναλυτικές διευκρινίσεις και αιτιολόγηση για:

- 1) του τρόπου υπολογισμού του μηνιαίου και του συνολικού διοικητικού κόστους, και του ποσοστού επί του προϋπολογισμού του έργου, που αντιστοιχεί
- 2) του τρόπου υπολογισμού του μηνιαίου και του συνολικού κόστους αναλώσιμων και του ποσοστού επί του προϋπολογισμού του έργου, που αντιστοιχεί,
- 3) του τρόπου υπολογισμού του μηνιαίου και του συνολικού εργολαβικού κέρδους και του ποσοστού επί του προϋπολογισμού, που αντιστοιχεί και
- 4) του τρόπου υπολογισμού των μηνιαίων και των συνολικών κρατήσεων υπέρ δημοσίου και τρίτων.

Τα ανωτέρω στοιχεία, υποχρεούνται, με ποινή αποκλεισμού, να εξειδικεύονται και περιγράφεται ο υπολογισμός τους σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους.

Μεθοδολογία υλοποίησης

Διάρκεια σύμβασης-Χρόνοι παράδοσης

Τόπος υλοποίησης/ παροχής των υπηρεσιών

Όπως φαίνεται στον ανωτέρω πίνακα.

ΜΕΡΟΣ Β - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Χρηματοδότηση

Η χρηματοδότηση της σύμβασης θα βαρύνει τον ΚΑΕ 0875.0012 του Τακτικού Προϋπολογισμού του ειδικού φορέα 4072 για τα έτη που αφορούν την εκτέλεσή της.

Εκτιμώμενη αξία σύμβασης σε ευρώ, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%: 21.000,00€

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων**

Ο αριθμός του απασχολούμενου προσωπικού που δεν μπορεί να είναι μικρότερος του δεκαεννέα (19)  
Ο αριθμός αυτός είναι το ελάχιστο προσωπικό που οφείλει να διαθέσει ο ανάδοχος προκειμένου να καλύψει τις ανάγκες καθαριότητας των κτιρίων. Ο προσφέρων δύναται να συμπεριλάβει στα δεκαεννέα (19) άτομα και το προσωπικό που θα απασχοληθεί με τον καθαρισμό των τζαμιών των κτιρίων.

### **Α.ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

#### **1. ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΔΑΠΕΔΩΝ**

- 1.1. Μάρμαρα: Σκούπισμα και πλύσιμο καθημερινά με σαπούνι και ξέβγαλμα με νερό. Αποκόλληση μαστιχών, χημικών, κλπ Ειδικότερα, το δάπεδο της κεντρικής εισόδου του κεντρικού κτιρίου καθώς και του Νομαρχείου θα καθαρίζεται και θα πλένεται με ιδιαίτερη επιμέλεια.
- 1.2. Δάπεδα με πλακάκια: Σκούπισμα και πλύσιμο, καθημερινά, με απορρυπαντικό και ξέβγαλμα με νερό. Αποκόλληση μαστιχών, χημικών, κλπ
- 1.3. Δάπεδο με ξύλο: Σκούπισμα και κατάλληλο πλύσιμο, καθημερινά. Αποκόλληση μαστιχών, χημικών, κλπ
- 1.4. Πλαστικά δάπεδα: Σκούπισμα και πλύσιμο, καθημερινά, με απορρυπαντικό και ξέβγαλμα με νερό. Αποκόλληση μαστιχών, χημικών κλπ Λουστράρισμα μία φορά το δίμηνο.
- 1.5. Μοκέτες: Σκούπισμα καθημερινά με ηλεκτρική σκούπα Χαλιά: Σκούπισμα καθημερινά με ηλεκτρική σκούπα.

#### **2. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΓΡΑΦΕΙΩΝ - ΑΙΘΟΥΣΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ – ΕΙΣΟΔΟΥ – ΧΩΡΟΥ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ**

- 2.1. Καθημερινώς, ξεσκόνισμα και καθάρισμα γραφείων και λοιπών επίπλων, πινάκων ζωγραφικής, διακοσμητικών αντικειμένων, φωτιστικών, τηλεφώνων, περβαζιών, παραθύρων, κλιματιστικών σωμάτων, βιβλιοθηκών, θυρίδων ανακοινώσεων, ντουλαπιών, κλπ, εξάλειψη αποτυπωμάτων από τις πόρτες.
- 2.2. Ο εξοπλισμός Πληροφορικής θα καθαρίζεται με μεγάλη προσοχή και επιμέλεια με ειδικά υλικά (ύφασμα).
- 2.3. Θα τοποθετούνται πλαστικοί σάκοι στα καλάθια των αχρήστων καθημερινά. Τα καλάθια θα πλένονται μία φορά το μήνα.
- 2.4. Πλύσιμο θυρών, φωτιστικών οροφής γραφείων και αιθουσών, μια φορά το δίμηνο, πλην των θυρών αιθουσών ισογείου και των κεντρικών θυρών εισόδου στους ορόφους που θα πλένονται μία φορά το μήνα.  
Πλύσιμο διακοπών μία φορά την εβδομάδα.

#### **3. ΘΥΡΕΣ ΕΙΣΟΔΩΝ - ΦΥΛΑΚΙΑ**

- 3.1. Οι θύρες των εισόδων και το θυρωρείο (τζάμια, πόρτες, αλουμίνια, έπιπλα, συσκευές, κλπ.) θα ξεσκονίζονται επιμελώς και θα πλένονται εβδομαδιαίως.
- 3.2. Οι θύρες εισόδων θα καθαρίζονται εβδομαδιαίως.

#### **4. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ**

- 4.1. Καθάρισμα, πλύσιμο και απολύμανση των ειδών υγιεινής και των καθρεπτών, πλύσιμο και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά.
- 4.2. Κάθε φορά αλλαγή σακούλας απορριμμάτων. Πλύσιμο κάδων μία φορά το μήνα. Τοποθέτηση χαρτιού υγιείας: Κάθε φορά έλεγχος αν υπάρχει και τοποθέτηση ενός χαρτιού επιπλέον τουλάχιστον. Εσωτερικό λεκανών: Κάθε φορά χλωρίνη στο τέλος του ωραρίου για να απολυμαίνεται μέχρι την επόμενη μέρα. Εφόσον αμφισβητηθεί η καθαριότητα των λεκανών από τις αρμόδιες επιτροπές, δύναται να απαιτηθεί από το προσωπικό καθαριότητας η τοποθέτηση σχετικού σημειώματος που αναφέρει ότι απολυμάνθηκε. Μία φορά την εβδομάδα τρίψιμο με βουρτσάκι και υγρό καθαρισμού του εσωτερικού της λεκάνης.
- 4.3. Πλύσιμο τοίχων, πλακιδίων τοίχου, θυρών, εσχάρων εξαερισμού και φωτιστικών οροφής των ως άνω χώρων (τουαλέτες,), μια φορά το μήνα.

#### **5. ΚΑΘΕΤΕΣ ΠΕΡΣΙΔΕΣ - ΣΤΟΡΙΑ & ΑΛΟΥΜΙΝΙΑ ΠΑΡΑΘΥΡΩΝ**

- 5.1. Πλύσιμο των πλαισίων από αλουμίνιο, μια φορά το μήνα.

## **6. ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ - ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ**

- 6.1. Κλιμακοστάσια – πλατύσκαλα από μάρμαρο: Σκούπισμα, πλύσιμο των δαπέδων καθημερινά, αποκόλληση μαστιχών, χημικών κλπ
- 6.2. Καθημερινά ξεσκόνισμα περβαζιών & κουπαστών. Πλύσιμο κάγκελων, κουπαστών, πρεβαζιών, μία φορά την εβδομάδα.
- 6.3. Διάδρομοι: σκούπισμα και πλύσιμο των δαπέδων, κάθε φορά, αποκόλληση μαστιχών, χημικών κλπ
- 6.4. Καθαρισμός επίπλων -χώρων υποδοχής κάθε φορά.

## **7. ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ**

- 7.1. Κάθε φορά, καθάρισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων, καθάρισμα & πλύσιμο των τοιχωμάτων, καθάρισμα και πλύσιμο των θυρών και των καθρεπτών με ειδικό υγρό, για να εξασφαλίζεται η στιλπνότητα των υλικών τους.
- 7.2. Κάθε φορά αφαίρεση κάθε πρόσθετου υλικού (μαστίχες, χημικά κλπ).

## **8. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΟΙΧΩΝ (σ' όλα τα κτίρια)**

- 8.1. Τοίχοι με ηχομονωτικές επενδύσεις: Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα (ειδικό εξάρτημα), μία φορά το μήνα. Κατάλληλο πλύσιμο, μία φορά το μήνα.
- 8.2 Έλεγχος & αφαίρεση ιστών αράχνης, μία φορά το δεκαπενθήμερο.

## **9. ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΡΧΕΙΑ**

- 9.1. Δάπεδα υπογείου: Σκούπισμα μία φορά την εβδομάδα, αποκόλληση μαστιχών, κ.λ.π,
- 9.2. Κάδοι: Κάθε φορά αλλαγή σακούλας απορριμμάτων. Έπιπλα-Συσκευές: Μία φορά το δίμηνο τρίψιμο με υγρό καθαρισμού.

## **10. ΚΟΥΖΙΝΕΣ**

- 10.1. Δάπεδα: Κάθε φορά σκούπισμα και υγρό σφουγγάρισμα.
- 10.2. Κάδοι: Κάθε φορά αλλαγή σακούλας απορριμμάτων.
- 10.3. Πλακάκια: Υγρό τρίψιμο μία φορά το μήνα.
- 10.4. Νεροχύτες: Τρίψιμο με σφουγγάρι και απολυμαντικό υγρό καθαρισμού επιφανειών μία φορά την εβδομάδα.
- 10.5. Έπιπλα-Συσκευές: Μία φορά την εβδομάδα τρίψιμο με υγρό καθαρισμού.

## **11. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΖΑΜΙΩΝ (σ' όλα τα κτίρια)**

- 11.1. Καθαρισμός των τζαμιών των παραθύρων, μέσα – έξω, μία φορά το μήνα. Υγρό τρίψιμο επιφάνειας τζαμιού-περβαζιού-αλουμινίου/ξύλου εσωτερικά και εξωτερικά μία φορά το μήνα. Ιδιαίτερα για την περίπτωση όπου το εξωτερικό τμήμα του παραθύρου βρίσκεται σε όροφο και δεν υπάρχει μπαλκόνι θα καθαρίζεται είτε αφαιρώντας το παράθυρο είτε με τη χρήση εργαλείων καθαρισμού τζαμιών με την κατάλληλη επέκταση που θα επιτρέπει στον καθαριστή να καθαρίσει όλη την εξωτερική επιφάνεια του τζαμιού.

## **12. ΠΕΡΙΣΥΛΛΟΓΗ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ**

- 12.1. Συγκέντρωση των απορριμμάτων σε σάκους από υλικό φωτοβιοδιασπώμενο (πλαστικό που διαλύεται, φιλικό προς το περιβάλλον) και μεταφορά τους προς απόρριψη στους ειδικούς χώρους και κάδους εκτός του κτιρίου.

## **Β. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ, ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

### **1. ΓΕΝΙΚΑ**

- 1.1. Ο χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός και τα απαιτούμενα προϊόντα πρέπει να είναι καινούρια, αμεταχείριστα, κατασκευασμένα – παρασκευασμένα με τις τελευταίες επιστημονικές εξελίξεις και φιλικά προς το περιβάλλον.
- 1.2. Με αποκλειστική ευθύνη του Αναδόχου, θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη, δηλαδή επισκευές, ανταλλακτικά και άλλα υλικά, που είναι αναγκαία για τη λειτουργία του εξοπλισμού, ώστε η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου να είναι απρόσκοπτη, καθώς και

η συνεχής και πλήρης παροχή προϊόντων καθαρισμού και απολύμανσης που θα διατίθενται από τον εργολήπτη για τη διενέργεια των απαιτούμενων εργασιών.

1.3. Το προσωπικό που θα απασχοληθεί να είναι εκπαιδευμένο στη χρήση των μηχανημάτων – συσκευών και τις εργασίες εκτέλεσης της σύμβασης.

## **2. ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ - ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ**

2.1. Τρόλεϊ καθαριστριών

2.2. Μηχανές απορρόφησης υγρών

2.3. Μηχανές πλυσίματος – γυαλίσματος spray

2.4. Σκάλες φορητές

2.5. Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος (μπλε και κόκκινους), διπλού συστήματος, σφουγγαρίστρες

2.6. Θα χρησιμοποιούνται διπλοί κάδοι σφουγγαρίσματος, διπλού συστήματος για γραφεία – κοινόχρηστους χώρους και διαφορετικοί για W.C.

2.7. Επίσης θα χρησιμοποιούνται σφουγγαρίστρες διαφορετικές για γραφεία – κοινόχρηστους χώρους.

2.8. Ηλεκτρικές σκούπες επαγγελματικού τύπου

2.9. Υφασμάτινες μάκτρα (dust mop), όπου δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ηλεκτρική σκούπα, με υποχρέωση να χρησιμοποιούνται κάθε φορά καθαρές

2.10. Σακούλες πλαστικές απορριμμάτων, ανθεκτικές διαφόρων μεγεθών (Οι σακούλες δεν επαναχρησιμοποιούνται, αλλά κάθε φορά θα αντικαθίστανται με καθαρές.)

2.11. Λάστιχα

2.12. Μπαλαντέζες

2.13. Απορροφητικά ξεσκονόπανα και πανιά καθαριότητας

2.13. Σάρωθρα και φαράσια για τον περιβάλλοντα χώρο και όπου αλλού χρειάζεται

2.14. Τυχόν λοιπά απαραίτητα μηχανήματα και εξοπλισμός για την ορθή εκτέλεση της Σύμβασης

## **3. Ο ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΛΗΡΟΙ ΤΟΥΣ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΟΡΟΥΣ**

3.1. Να ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες της υπηρεσίας για την καθαριότητα.

3.2. Όλα τα αναγκαία σκεύη, εργαλεία και υλικά καθαρισμού, απαραίτητως, να είναι πρώτης ποιότητας και τα πλέον κατάλληλα.

3.3. Τα αναγκαία σκεύη – εργαλεία και υλικά καθαρισμού να μην προκαλούν φθορές (βραχυχρόνια και μακροχρόνια) στις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του κτιρίου.

3.4. Να είναι κατά το δυνατό αθόρυβα και να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας, όσο και από άποψη εμφάνισης.

## **4. ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

4.1. Απορρυπαντικά – καθαριστικά δαπέδου, τοίχων, επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής.

4.2. Απορρυπαντικά καθαριστικά δύσκολων ρυπών.

4.3. Απολυμαντικά επιφανειών.

4.4. Ειδικά υλικά καθαρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών

4.5. Υγρό καθαριστικό τζαμιών – καθρεπτών.

4.6. Γυαλιστικό κρουνών

4.7. Γυαλιστικό μεταλλικών και ανοξείδωτων επιφανειών.

4.8. Αυτογυάλιστη παρκετίνη, αντιολισθητική για δάπεδα.

4.9. Υγρό Χλώριο

4.10. Υδροχλωρικό οξύ

## **5. ΤΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΠΑΣΗΣ ΦΥΣΕΩΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΛΗΡΟΥΝ ΤΟΥΣ ΕΞΗΣ ΟΡΟΥΣ:**

5.1. Όλα τα προϊόντα που χρησιμοποιεί ο ανάδοχος κατά την εκτέλεση της σύμβασης δεν θα πρέπει να έχουν καταχωρηθεί στο Εθνικό Μητρώο Χημικών Προϊόντων (ΕΜΧΠ) του Γενικού Χημείου του Κράτους, ως επικίνδυνα, βάσει των επιπτώσεών τους στην υγεία ή λόγω των φυσικοχημικών τους ιδιοτήτων.

5.2. **Αποδεικτικών έγγραφα** που να αποδεικνύουν την καταλληλότητα και την ασφάλεια των υλικών προς χρήση από το προσωπικό. Τα υλικά που θα χρησιμοποιηθούν κατά την εκτέλεση της σύμβασης θα



είναι καταχωρημένα στο Γενικό Χημείο του Κράτους (εφόσον απαιτείται) και θα φέρουν άδεια από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και να έχουν CE mark επισήμανση.

5.3. Τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά προϊόντα δεν πρέπει να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, να μην είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών και να μην προκαλούν φθορές βραχυχρόνια και μακροχρόνια στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του κτιρίου.

5.4. Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης να παρέχονται στο προσωπικό του συνεργείου καθαρισμού (καθαριστές) στη συσκευασία και με τη σύνθεση – διάλυση της εταιρείας παραγωγής τους.

5.5. Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης να συνοδεύονται από δοσομετρητή.

5.6. Η διάλυση των παρασκευαζομένων διαλυμάτων (προς χρήση) των προϊόντων που θα κάνουν οι εργαζόμενοι να είναι σύμφωνα με τις οδηγίες της εταιρείας παρασκευής των προϊόντων, ώστε το διάλυμα που θα χρησιμοποιηθεί να είναι τόσο αβλαβές για τον άνθρωπο όσο και αποτελεσματικό.

### Γ.ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

- Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να χορηγήσει, με δικές του δαπάνες, στο προσωπικό του, που θα παρέχει τις υπηρεσίες καθαρισμού, τον εξοπλισμό και τα αναλώσιμα υλικά που είναι απαραίτητα για την επιτυχή υλοποίηση των ανατεθειμένων υπηρεσιών και που καταγράφονται στην παρούσα.  
Τα υλικά καθαριότητας να είναι καλής ποιότητας και αναγνωρισμένης μάρκας.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει σε κάθε περίπτωση και για όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης επαρκές και κατάλληλα εκπαιδευμένο προσωπικό, που θα διαθέτει τις νόμιμες άδειες εργασίας.
- Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση για την ομοιόμορφη και άριστη εμφάνιση του προσωπικού καθαρισμού του κτιρίου. Συγκεκριμένα, το προσωπικό καθαρισμού πρέπει να φέρει υποχρεωτικά ομοιόμορφη ενδυμασία με το λογότυπο του Αναδόχου τυπωμένο επί της ενδυμασίας κατά το χρόνο παροχής της υπηρεσίας. Η συμπεριφορά του προσωπικού καθαρισμού πρέπει να διακρίνεται από σοβαρότητα, τιμιότητα, ευγένεια, προθυμία, διακριτικότητα και εχεμύθεια.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στην Αναθέτουσα Αρχή οιοσδήποτε αναφορές και πληροφορίες του ζητηθούν σχετικά με την εκτέλεση της σύμβασης.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους προβλεπόμενους κανόνες ασφαλείας και τις σχετικές διατάξεις της νομοθεσίας για το προσωπικό, τον εξοπλισμό και τα υλικά που θα χρησιμοποιήσει.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφάλειας και προστασίας για την αποτροπή ζημιών, φθορών ή βλάβης σε πράγματα και σε εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής και είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιών, φθορών ή βλάβης σε πράγματα και εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής που θα προκληθούν από πράξεις ή παραλείψεις των υπαλλήλων του ή προστηθέντων αυτού ή ακόμα και από ελαττωματικό εξοπλισμό, κατά την εκτέλεση της Σύμβασης.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφάλειας και προστασίας των προσώπων που θα χρησιμοποιηθούν από αυτόν, του προσωπικού της Αναθέτουσας Αρχής και τρίτων κατά την εκτέλεση της Σύμβασης και ευθύνεται πλήρως για τις βλάβες στην υγεία των παραπάνω προσώπων που τυχόν θα προκληθούν, κατά την εκτέλεση του Έργου, είτε λόγω πταίσματος των προστηθέντων του Αναδόχου είτε λόγω ακαταλληλότητας και ελαττωματικότητας του χρησιμοποιούμενου εξοπλισμού.
- Ο Ανάδοχος ρητώς ευθύνεται για κάθε ενέργεια υπαλλήλων του ή συμβούλων ή αντιπροσώπων ή προστηθέντων αυτού, συμπεριλαμβανομένου ανεξαιρέτως οποιουδήποτε, που θα χρησιμοποιηθεί από αυτόν για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει ή κατά την άσκηση των δικαιωμάτων που του χορηγούνται με την Σύμβαση, καθώς και για τις τυχόν παρεπόμενες υποχρεώσεις. Τυχόν βλάβες που προξενεί το συνεργείο καθαρισμού του Αναδόχου στους χώρους ή στις εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής βαρύνουν τον ίδιο.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίζει όλο το προσωπικό που απασχολεί ο ίδιος, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα Ασφαλιστική Νομοθεσία, αναφέροντας όλους τους φορείς στους οποίους καταβάλλει εισφορές κύριας και επικουρικής ασφάλισης. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να είναι ασφαλισμένος σε Κρατικό Ασφαλιστικό Οργανισμό

- Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να θεωρεί κάθε πληροφορία, που λαμβάνει από την Αναθέτουσα Αρχή, ως εμπιστευτική και να μην τη χρησιμοποιεί ή αποκαλύψει σε άλλα πρόσωπα (πλην των υπαλλήλων του και αυτό μόνο στο βαθμό που είναι αναγκαίο για την εκτέλεση της Σύμβασης), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής. Η τήρηση των καθηκόντων εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας των προσώπων που χρησιμοποιεί αποτελεί υποχρέωση του Αναδόχου.
- Ο Ανάδοχος οφείλει ν' αποφεύγει την καθ' οιονδήποτε τρόπο προβολή της συνεργασίας και της συμβατικής του σχέσης με την Αναθέτουσα Αρχή, με εξαίρεση την απλή αναφορά στο πελατολόγιό του.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί με σχολαστικότητα την ισχύουσα εργατική νομοθεσία, σε ό,τι αφορά στις αμοιβές, τις τακτικές και έκτακτες, του εν λόγω προσωπικού, την κοινωνική του ασφάλιση, τη χορήγηση αδειών στο προσωπικό με αντικατάσταση των εργαζομένων οι οποίοι βρίσκονται σε άδεια, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λ.π., ευθύνεται δε έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει απ' αυτές και ουδέποτε δύναται να αρνηθεί την καταβολή των εν λόγω παροχών στο απασχολούμενο για τον καθαρισμό των χώρων της αναθέτουσας Αρχής προσωπικό, με τη δικαιολογία ότι η αναθέτουσα Αρχή δεν του κατέβαλε την κανονισμένη αποζημίωση. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την Ανάδοχο εταιρεία (άρθρο 68 του ν. 3863/2010 όπως αυτό τροποποιήθηκε και ισχύει) με κατάπτωση της εγγυητικής καλής εκτέλεσης.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί προσωπικό άψογου ήθους και άριστης επαγγελματικής κατάρτισης.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να επιτηρεί και να εκπαιδεύει το προσωπικό του για την ορθή εφαρμογή των όρων της σύμβασης και να ελέγχει την ποιότητα του συνόλου των εργασιών του προσωπικού του, καθημερινά.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται για το κρέμασμα και ξεκρέμασμα των κουρτινών, εάν υπάρχουν.
- Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες καθαρισμού σ' όλο το κτίριο και λοιπούς εξωτερικούς χώρους, εντός του ωραρίου εργασίας του, σύμφωνα με τις οδηγίες. Οι αίθουσες συνεδριάσεων θα καθαρίζονται σε περιπτώσεις εκδηλώσεων, Κέντρων Τύπου κλπ, ανάλογα με τις ανάγκες, εκτός του καθημερινού καθαρισμού τους, σύμφωνα με τις οδηγίες της Αναθέτουσας Αρχής.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει την αρμόδια Διεύθυνση της Αναθέτουσας Αρχής για κάθε διαπιστούμενη βλάβη στις υδραυλικές, αποχετευτικές και ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις.
- Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται στο κλείσιμο τυχόν ξεχασμένων ανοικτών παραθύρων, κλιματιστικών, ηλεκτρικών καλοριφέρ, λοιπών ηλεκτρικών συσκευών, φώτων, κλπ καθώς και στο κλείσιμο (κλείδωμα) των γραφείων, μετά το τέλος των εργασιών του
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει στη Διεύθυνση Οικονομικού της Αναθέτουσας Αρχής κατάσταση προσωπικού που θα απασχολείται στην Αναθέτουσα Αρχή. Στην κατάσταση αυτή θα επισυνάπτονται τα πλήρη στοιχεία του προσωπικού, σύμφωνα με τις οδηγίες του.
- Κατά την εκτέλεση των εργασιών καθαρισμού ο ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει τις υπηρεσίες του και να τροποποιεί το αναλυτικό πρόγραμμα καθαρισμού, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αναθέτουσας Αρχής και ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύπτουν από τις δραστηριότητες της.
- Για την εκτέλεση των εργασιών του καθαρισμού ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί σε αριθμό και συχνότητα, το μόνιμο ή έκτακτο προσωπικό που διαθέτει, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται άψογο αποτέλεσμα. Σε περίπτωση που δεν επαρκεί το προσωπικό που καθορίζεται ανωτέρω, για την εξασφάλιση άψογων αποτελεσμάτων, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες προς επίτευξη των αποτελεσμάτων αυτών.
- Το προσωπικό που θα χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος θα επιλέγεται, προσλαμβάνεται και αμείβεται αποκλειστικά από τον Ανάδοχο που θα είναι και εργοδότης του, ενώ η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία νομική σχέση με αυτό. Κατ' εξαίρεση, η Αναθέτουσα Αρχή, μετά από υπόδειξη της Επιτροπής Παρακολούθησης του έργου, έχει το δικαίωμα να απαιτεί από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση οποιουδήποτε προσώπου θεωρεί ακατάλληλο.

- Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει επίσης την υποχρέωση να μεριμνήσει, ώστε να αποφύγει περίπτωση κενών στο προσωπικό του, τα οποία θα πρέπει να φροντίζει να αναπληρώνει, αμελλητί, υποχρεούται δε να διασφαλίζει τον καθαρισμό των χώρων της Αναθέτουσας Αρχής με οποιοδήποτε τρόπο, κατά την περίοδο διακοπών, σε τυχόν περίπτωση απεργίας του προσωπικού του κλπ
- Η συγκέντρωση των απορριμμάτων σε σάκους από υλικό φωτοβιοδιασπώμενο (πλαστικό που διαλύεται, φιλικό προς το περιβάλλον) και μεταφορά τους προς απόρριψη σε ειδικούς χώρους αποκομιδής απορριμμάτων και κάδους εκτός του κτιρίου αποτελεί υποχρέωση του Αναδόχου. Ειδικότερα, το χαρτί θα περισυλλέγεται ξεχωριστά σε σάκους από φωτοβιοδιασπώμενο υλικό και θα τοποθετείται σε ειδικούς κάδους (Ανακύκλωσης) ή ειδικό χώρο εντός ή εκτός του κτιρίου.
- Κατά την ημέρα ανάληψης της εργασίας ο Ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιήσει στο Τμήμα Προμηθειών της Π.Α.Μ.Θ. (Περιφερειακής Ενότητας Έβρου) τα ονοματεπώνυμα των υπαλλήλων που θα απασχολούνται και τα προσωπικά τους στοιχεία επικοινωνίας. Επίσης να προσκομίσει κατάσταση προσωπικού που θα αναλάβει τον καθαρισμό των κτιρίων, θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας, καθώς και τις ατομικές συμβάσεις εργασίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να πληροφορεί το Τμήμα Προμηθειών της Π.Α.Μ.Θ. (Περιφερειακής Ενότητας Έβρου) και για κάθε αλλαγή του προσωπικού που θα γίνεται με σχετική επιστολή της.
- Ο Ανάδοχος οφείλει να γνωστοποιεί σε κάθε μέλος του απασχολούμενου προσωπικού του ότι: α) ουδεμία εξάρτηση & εργασιακή ή άλλη νόμιμη σχέση έχει με την Π.Α.Μ.Θ. (Περιφερειακή Ενότητα Έβρου), β) έναντι αυτού του προσωπικού θα υπέχει αυτός, καθώς επίσης και ο υπεργολάβος σε περίπτωση που του έχει ανατεθεί το έργο ή μέρος αυτού, όλες τις εκ του νόμου και της σύμβασης ποινικές ευθύνες και υποχρεώσεις, γ) με την προσέλευσή τους στους χώρους των υπηρεσιών θα υπογράφουν σε φύλλο παρουσίας, διότι μη η υπογραφή τους θα συνιστά ένδειξη πλημμελούς καθαριότητας.
- Τα μέσα και υλικά καθαριότητας και υγιεινής θα τα χορηγεί ο Ανάδοχος στο προσωπικό του. Το προσωπικό οφείλει να τοποθετεί στα αποχωρητήρια χαρτί υγείας και κρεμοσάπουνο, την προμήθεια των οποίων όμως αναλαμβάνει η Π.Α.Μ.Θ. (Περιφερειακή Ενότητα Έβρου).
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αντικαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη και παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σ' αυτόν από τις επιτροπές παραλαβής. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αντικαθιστά αμέσως και χωρίς αντιρρήσεις κάθε μέλος του προσωπικού του, το οποίο θα κριθεί από τις επιτροπές παραλαβής «ως ακατάλληλο» (για ανάρμοστη συμπεριφορά ή για οποιονδήποτε άλλο λόγο) μόλις ειδοποιηθεί σχετικά, έστω και προφορικά από την εκάστοτε Διεύθυνση.
- Ο Ανάδοχος δεν δύναται να επικαλεσθεί λόγο ανωτέρας βίας για τη μη εμπρόθεσμη και σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης εκτέλεση αυτής, ούτε δύναται να απαλλαγεί από τις υποχρεώσεις που τον βαρύνουν από τη σύμβαση, εάν δεν επικαλεσθεί και αποδείξει τα περιστατικά της ανωτέρας βίας, εντός 15 ημερών από τότε που έλαβαν χώρα τα περιστατικά αυτά.
- Διευκρινίζεται ρητά ότι η Π.Α.Μ.Θ. Περιφερειακή Ενότητα Έβρου δεν έχει καμία αστική ή ποινική ευθύνη για κάθε αξίωση εκ μέρους οιοδήποτε μισθωτού του αναδόχου και η υποχρέωσή της εξαντλείται πλήρως με την καταβολή της ανά τρίμηνο αμοιβής του αναδόχου.

Περαιτέρω υποχρεώσεις του Αναδόχου είναι δυνατό να καθορισθούν στη Σύμβασή του με την Αναθέτουσα Αρχή.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ - Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς (Προσαρμοσμένο από την Αναθέτουσα Αρχή)										
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΑΡΙΘ. 68 Ν.3863/2010										
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ (Βάσει του άρθ. 68 Ν. 3863/2010)										
ΚΤΙΡΙΟ	ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ	ΣΤΕΓΑΖΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΚΑΘΑΡΙΖΟΜΕΝΟΙ ΧΩΡΟΙ	ΑΝΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗ					ΑΝΑ ΜΗΝΑ	
				ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΖΟΜΕΝΩΝ ΧΩΡΩΝ (σε τμ <sup>2</sup> )	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΑΝΑ ΧΩΡΟ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΑΝΑ ΧΩΡΟ	ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΑΝΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟ ΑΝΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗ	ΕΦΑΡΜΟΤΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ	ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	ΝΟΜΙΜΕΣ ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ
1ο	Καραολή & Δημητρίου 40 - Κασσάνδρας & Εμπορίου γωνία, Αλεξ/πολη 68100	Δ/ση Διοικητικού-Οικονομικού, Δ/ση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής Έβρου, Δ/ση Ανάπτυξης, Δ/ση Μεταφορών & Επικοινωνιών Έβρου, Τμήμα ΠΑΜ-ΠΣΕΑ, Τμήμα Πολιτικής Προστασίας, Τμήμα Πληροφορικής	Ισόγειο και 5 όροφοι μαζί με Διαδρόμους, Κλιμακοστάσια, - W.C. - Μπαλκόνια, γραφεία Αντιπεριφερειάρχων & η Αίθουσα συνεδριάσεων, Παράθυρα	3345						
2ο	Βασ.Αλεξάνδρου 26, Αλεξ/πολη	Νομαρχείο	Ισόγειο, αίθουσας "Αρμονία", 1ος όροφος - Διάδρομος - WC (εκτός αίθουσας "Καλλιέπουσα"), Γραφεία 2ου ορόφου - WC Κουζίνα - Μπαλκόνι, Αίθουσα "Αλέξανδρος Κρίτης" (2ος ορόφος), Διάδρομος 2ου ορόφου, Κλιμακοστάσια, Παράθυρα	886,39						
3ο	Δήμητρας 19, Αλεξ/πολη 68100 (ΚΤΙΡΙΟ Β' ΠΑΛΙΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ)	Δ/ση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας, Δ/σεις Πρωτοβάθμιας & Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Έβρου	Ισόγειο - Γραφεία - W.C. - διάδρομοι - κλιμακοστάσια, 1ος όροφος- Γραφεία - W.C. - διάδρομοι - κλιμακοστάσια, 2ος όροφος - Γραφεία - W.C. - διάδρομοι - κλιμακοστάσια, 3ος όροφος - Γραφεία - W.C. - διάδρομοι - κλιμακοστάσια, Παράθυρα	1550						
5ο	Βασ. Αλεξάνδρου 62, Αλεξ/πολη 68100	Τμ. Κτηνιατρικής Δ/σης Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής Έβρου (Πρώην Κτηνιατρικό Κέντρο	Γραφεία - Διάδρομος - WC - Κουζίνα - Μπαλκόνι- Παράθυρα	105						
6ο	Γ.Καρτάλη & Σοφοκλέους, Εξώπολη Αλεξ/πολης 68100	Άτυπο Γραφείο Κίνησης Οχημάτων & Μηχ. Εξοπλισμός της Δ/σης Τεχν. Έργων	Γραφεία - WC - Κουζίνα- Παράθυρα	80						
7ο	Ι. Δραγούμη 1, Αλεξ/πολη 68100	Δ/ση Τεχνικών Έργων	Γραφεία - Διάδρομος - WC, Παράθυρα	476						
8ο	Λ. Δημοκρατίας & Ι. Δραγούμη γωνία, Αλεξ/πολη 68100	Τμήμα Περιβάλλοντος & Υδροοικονομίας Έβρου και ΔΕΚΕ Δ/σης Τεχνικών Έργων	Ισόγειο - Γραφεία - W.C. - διάδρομοι (Αφορά μόνο το γωνιακό κτήριο και τα κλιμακοστάσια προς Α' όροφο, όχι τα γραφεία πρώην ΔΕΚΕ), Α' όροφος - Γραφεία - W.C. - διάδρομοι (Αφορά μόνο το γωνιακό κτήριο και τα 3 γραφεία που χρησιμοποιούνται από υπαλλήλους της ΠΕ. Έβρου), παράθυρα	325						
10ο	1ο χλμ. Αλεξ/πολης - Παλαγιάς	ΚΕΔΔΥ Έβρου	Γραφεία - WC - Κουζίνα- Παράθυρα	170						

12ο	Φέρες 68500	Κτηνιατρικό Κέντρο Φερών	Γραφείο - WC - Κουζίνα- Παράθυρα	80															
13ο	Τυχερό Σουφλίου 68003 (Καραολή & Δημητρίου)	Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Τυχερού	1 Γραφείο & 1WC - Παράθυρα	40															
14ο	Κήποι Τελωνείο, Πέπλος 68013	Σταθμός Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου	Γραφεία - WC - Κουζίνα - Βεράντα-Παράθυρα	90															
15ο	Κήποι Τελωνείο, Πέπλος 68013	ΣΥΚΕ Πέπλου	Εγκαταστάσεις μη εδωδιμων προϊόντων ζωικής προέλευσης	40															
16ο	Βασ. Γεωργίου 93, Σουφλί 68400	Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Σουφλίου	Γραφεία - WC - Κουζίνα- Παράθυρα	65															
17ο	Καπποδιστρίου 1, Σουφλί 68400	Κτηνιατρικό Κέντρο Σουφλίου	Γραφείο - WC - Κουζίνα- Παράθυρα	80															
18ο	Υψηλάντου 3, Διδ/χο 68300	Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Διδ/χου	Γραφεία - WC - Κουζίνα - Διάδρομος 1ου ορόφου - Μπαλκόνι-Παράθυρα	240															
19ο	Ορεσιάδος 49, Διδ/χο 68300	Κτηνιατρικό Κέντρο Διδ/χου	Γραφείο - WC - Κουζίνα- Παράθυρα	100															
20ο	Ιπποκράτους 26, Ορ/δα 68200	Υπηρεσίες Δ/νσης Αγροτ. Οικονομίας & Κτηνιατρικής Ορ/δας και της Δ/νσης Τεχνικών Έργων	4 Γραφεία - WC - Κουζίνα- Παράθυρα (Μονοκατοικία Α'), 2 Γραφεία-Παράθυρα (Μονοκατοικία Β')	135															
21ο	Τέρμα Αναγεννήσεως - Κάτω Οινόη, Ορ/δα 68200	Υπηρεσίες Δ/νσης Αγροτ. Οικονομίας & Κτηνιατρικής Ορ/δας (Γραφείο Διευθυντή)	Γραφεία - Διάδρομος ισόγειο - Διάδρομος υπογείου - Αποδυτήρια - Κλιμακοστάσιο (Κάποιοι χώροι ζητήθηκε να καθαρίζονται πιο αραια)	485															
22ο	Ραιδεστού 9, Ορ/δα 68200	Δ/νη Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής Ορ/δας	Γραφεία - WC - Κουζίνες - Διάδρομοι - Κλιμακοστάσια όλων των ορόφων - Μπαλκόνια, Παράθυρα	560															
23ο	Κων/πόλεως 147, Ορ/δα 68200	Αποκεντρωμένο Τμήμα Τεχνικών Έργων (2διαμερίσματα)	Γραφεία WC - Κουζίνα 2 διαμερισμάτων - Μπαλκόνι - Παράθυρα (εξαιρούνται οι άδειοι από προσωπικό χώρο), Χώροι χωρίς προσωπικό	170															
24ο	Ευριπίδου 98, Ορ/δα 68200	Δ/νη Μεταφορών & Επικοινωνιών Ορ/δας	Γραφεία - WC, -Διάδρομοι - Παράθυρα-Αίθουσα εξετάσεων	150															
25ο	Καβύλη Ορεσιάδας 68200	ΚΤΕΟ Ορεσιάδας	Γραφεία Γραμματείας, Γραφείο Ελεγκτών, Διάδρομος, Κλιμακοστάσιο, 3 WC, Κουζίνα (ήτοι όλο το ισόγειο εκτός 1WC και αποθήκης) Γραφείο Προϊσταμένου, Γραφείο Αρχείου, Γραφείο Server (ανώγειο) Παράθυρα	180															
26ο	Αρχή Βασ.Κων/νου, Ορεσιάδα 68200	Κτίριο Πρώην Δικτύου Διασυνοριακής Συνεργασίας Νομαρχιών Ελλάδας- Τουρκίας-Βουλγαρίας	Γραφείο Περιφερειάρχη - Γραμματεία - WC - Κουζίνα, Γραφεία άλλων χωρών, Αίθουσα συνεδριάσεων- Παράθυρα	95															

29ο	Χώρα Σαμοθράκης, Σαμοθράκη 68002	Κτηνιατρικό Κέντρο Σαμοθράκης - Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Σαμοθράκης	Γραφείο - WC - Κουζίνα- Παράθυρα	50							
30ο	Σοφικό Ορεσιτιάδας 68200	Εργοτάξιο Σοφικού	Γραφείο - WC - Κουζίνα (εκτός χώρου εισόδου)- Παράθυρα	50							
31ο	Άνθεια Αλεξανδρούπολης	Εργοτάξιο Άνθειας	Γραφείο - WC - Κουζίνα- Παράθυρα	100							
			<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>9647,4</b>							

1. Μηνιαίο διοικητικό κόστος παρεχόμενων υπηρεσιών € \_\_\_\_\_ (αριθμητικώς & ολογράφως)
2. Μηνιαίο κόστος αναλωσίμων για τις παρεχόμενες υπηρεσίες προσφέροντος € \_\_\_\_\_ (αριθμητικώς & ολογράφως)
3. Μηνιαίο Εργολαβικό Κέρδος € \_\_\_\_\_ (αριθμητικώς & ολογράφως)
- 4 Πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές των εργαζομένων € \_\_\_\_\_ (αριθμητικώς & ολογράφως)
5. Ασφαλιστικές εισφορές που αναλογούν στις παραπάνω εισφορές € \_\_\_\_\_ (αριθμητικώς & ολογράφως)
6. Μηνιαίες Κρατήσεις υπέρ Δημοσίου και Τρίτων € \_\_\_\_\_ (αριθμητικώς & ολογράφως)  
(υπολογίζονται επί του αθροίσματος από 1 έως 5)
- και
7. Συλλογική σύμβαση εργασίας όπου υπάγονται οι εργαζόμενοι
8. Σε ότι αφορά το υπόδειγμα ανάλυσης της οικονομικής προσφοράς πρέπει να αναφέρονται όλοι οι όροι του άρθρου 68 Του Ν. 3863/10 (ΦΕΚ 115/Α/2010)
9. Μηνιαία οικονομική προσφορά για την παροχή υπηρεσιών € \_\_\_\_\_ (αριθμητικώς & ολογράφως)
- 10.Σύνολο οικονομικής προσφοράς € \_\_\_\_\_ (αριθμητικώς & ολογράφως)

**Ημερομηνία**

**Σφραγίδα & Υπογραφή**

**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΟΥ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΟΙΚ. ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

1. Το ελάχιστο κόστος εργατοώρας, σύμφωνα με την Επιθεώρηση Εργασίας, ανέρχεται σε 4,36 € και οι εργοδοτικές κρατήσεις για καθαρίστριες μειωμένης απασχόλησης (4ωρης απασχόλησης) ανέρχεται στο ποσοστό 24,81% σύμφωνα με το ΕΦΚΑ. ΚΟΣΤΟΣ ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΟ ΑΥΤΟΥ ΔΕΝ ΓΙΝΕΤΑΙ ΑΠΟΔΕΚΤΟ. Ο προσφέρων οφείλει ακολουθώντας πιστά το κοινωνικοασφαλιστικό και εργατικό δίκαιο να υπολογίσει επί της εργατοώρας όλα όσα προβλέπει νομοθεσία, επί ποινή αποκλεισμού.
2. Στο υπόδειγμα ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς αρθ. 68 Ν.3863/2010 (παραπάνω πίνακας) θα πρέπει τα στοιχεία «Ώρες εργασίας εργαζομένων ανά εφαρμογή» και «Μηνιαίες ώρες εργασίας εργαζομένων» να αναγράφονται σε ΑΚΕΡΑΙΟ ΑΡΙΘΜΟ ΩΡΩΝ και ΣΕ ΥΠΟΔΙΑΙΡΕΣΕΙΣ ΤΟΥ ΜΙΣΟΥ (π.χ 3 ή 3,5 ώρες) Ο προσφέρων οφείλει στην Οικονομική Προσφορά του κατά τον υπολογισμό των μηνιαίων ωρών εργασίας των εργαζομένων να υπολογίζει σε ακέραιο αριθμό ή υποδιαίρεση του μισού προς την ανώτερη κατηγορία, σκεπτόμενοι πάντα ότι λειτουργούμε στα πλαίσια της χρηστής διοίκησης, υπέρ των εργαζομένων (π.χ οι 4.51 ώρες υπολογίζονται 5 ώρες, οι 4,01 ώρες σε 4,5 ώρες), επί ποινή αποκλεισμού.
3. Με δεδομένο ότι το έτος διαθέτει 52 εβδομάδες, οι εφαρμογές ανά βδομάδα θα υπολογίζονται με βάση:  $52/12=4,334$  επί ποινή αποκλεισμού
4. Ως εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους των παρεχομένων υπηρεσιών ορίζεται κατ' ελάχιστον το 2% (δύο επί τοις εκατό) του προϋπολογισμού του έργου μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
5. Ως εύλογο ποσοστό κόστους αναλωσίμων ορίζεται κατ' ελάχιστον το 2% (δύο επί τοις εκατό) του προϋπολογισμού του έργου μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
6. Ως εύλογο ποσοστό εργολαβικού κέρδους ορίζεται κατ' ελάχιστον το 2% (δύο επί τοις εκατό) του προϋπολογισμού του έργου μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
7. Ο υποψήφιος ανάδοχος δεν μπορεί να προσφέρει ποσοστά μικρότερα των ως άνω ελαχίστων, επί ποινή αποκλεισμού.