

ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ



ΠΟΛΥΚΕΝΤΡΟ

Διοσκούρων 4 & Πολυγνώτου - Αθήνα 105 55
Τηλ. 2103310080-1, Fax: 2103310083
E-mail: info@kpolykentro.gr
Site: www.kpolykentro.gr

Αθήνα, 27 Σεπτεμβρίου 2018
Αρ. Πρωτ.: 133

Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών για την απευθείας ανάθεση του Έργου

**«Παροχή Υπηρεσιών Καθαριότητας των κτιρίων
όπου στεγάζεται το Κοινωνικό Πολύκεντρο
και το Εκπαιδευτικό του Κέντρο»**

Κωδικός του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV)
9919200-4 «Υπηρεσίες καθαρισμού γραφείων»

Αθήνα, 27/09/2018

Περιβάλλον Έργου

1.1. Συνοπτική παρουσίαση του Κοινωνικού Πολύκεντρου

Το Κοινωνικό Πολύκεντρο είναι το επιστημονικό κέντρο τεκμηρίωσης και εκπαίδευσης της ΑΔΕΔΥ, εδρεύει στην Αθήνα και συνεργάζεται με τα παραρτήματα στα 52 νομαρχιακά τμήματα της ΑΔΕΔΥ στην Ελλάδα. Λειτουργεί με την μορφή Αστικής μη Κερδοσκοπικής Εταιρίας στα πλαίσια της Ελληνικής νομοθεσίας, παρακολουθεί τις εξελίξεις της κοινωνίας και συνθέτει με την παραγωγή ερευνητικού επιστημονικού, εκπαιδευτικού και κοινωνικού έργου, προτάσεις - παρεμβάσεις σε θέματα οικονομικής, πολιτιστικής και κοινωνικής φύσεως.

Το Κοινωνικό Πολύκεντρο εφαρμόζει Εσωτερικό Κανονισμό Διαχείρισης Έργων και Προμηθειών και κατά περίπτωση τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές κοινοτικές και εθνικές διατάξεις.

1.2. Προϋποθέσεις για την επιτυχία του Έργου

Ο Ανάδοχος

- οφείλει να συνεργάζεται συνεχώς και με συνέπεια με τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής και υποχρεούται να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου,
- ευθύνεται για την πληρότητα και την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών,
- είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που θα προκληθεί στο Κοινωνικό Πολύκεντρο ή σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της,
- σε περίπτωση που επικαλείται ανωτέρα βία υποχρεούται, μέσα σε δέκα πέντε (15) ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, να αναφέρει αυτά εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
- Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον Ανάδοχο του έργου, των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη σύμβαση που θα συναφθεί μεταξύ αυτού και του Κοινωνικού Πολύκεντρου σε οποιονδήποτε τρίτο, εκτός της αμοιβής του, την οποία μπορεί να εκχωρήσει σε Τράπεζα της επιλογής του, που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα

1.3. Χρονοδιάγραμμα του Έργου

Το Έργο θα έχει διάρκεια **ενός έτους**, με ημερομηνία έναρξης αυτήν της υπογραφής της σύμβασης και δυνατότητα ετήσιας παράτασης με τους ίδιους όρους και συμφωνίες.

1.4. Επιλογή Αναδόχου

Για την επιλογή αναδόχου θα ακολουθηθεί διαδικασία απευθείας ανάθεσης, μετά από συλλογή και αξιολόγηση οικονομικών προσφορών, με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη, βάσει της τιμής - χαμηλότερη τιμή -.

1.5. Προϋπολογισμός Έργου - Χρηματοδότηση

Ο συνολικός προϋπολογισμός του προς ανάθεση έργου ανέρχεται **μέχρι** του ποσού των τριών χιλιάδων οκτακοσίων εβδομήντα ευρώ (**3.870,00 €**) μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, ο οποίος

ανέρχεται σε εννιακόσια είκοσι οκτώ ευρώ και ογδόντα λεπτά (**928,80 €**), ήτοι συνολικά σε τέσσερις χιλιάδες επτακόσια ενενήντα οκτώ ευρώ και ογδόντα λεπτά (**4.798,80 €**). Το σύνολο της αμοιβής του αναδόχου για την εκτέλεση του περιγραφόμενου έργου θα προκύψει από την προσφορά του, δεν μπορεί σε κάθε περίπτωση να υπερβεί το προϋπολογισμένο ποσό. Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Κοινωνικού Πολύκεντρου.

1.6. Πληρωμή - Κρατήσεις

Η πληρωμή θα γίνεται σε ευρώ υπό την προϋπόθεση της τήρησης των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου με την υποβολή από τον ανάδοχο απολογιστικού τιμολογίου παροχής υπηρεσιών το οποίο θα συνοδεύεται από:

- α) Βεβαίωση φορολογικής ενημερότητας.
- β) Βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας εργοδότη.
- γ) Αντίγραφο μισθολογικής κατάστασης απασχολούμενου προσωπικού στο Κοινωνικό Πολύκεντρο.
- δ) Αντίγραφο Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Α.Π.Δ.).

Το τιμολόγιο θα εκδίδεται κάθε δίμηνο και θα συμπεριλαμβάνεται ο αναλογών ΦΠΑ.

Η παραλαβή των υπηρεσιών θα γίνεται με πρακτικό της επιτροπής παρακολούθησης και παραλαβής υπηρεσιών καθαριότητας του φορέα.

Η πληρωμή θα γίνεται σε εύλογο χρόνο, προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων.

Η αμοιβή του Αναδόχου υπόκειται στις νόμιμες υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις, που τον βαρύνουν αποκλειστικά, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. Σύνταξη Προσφορών

Οι προσφορές τοποθετούνται σε σφραγισμένο φάκελο που παραδίδεται μέσα στην προθεσμία που ορίζεται από την παρούσα Πρόσκληση.

Ο φάκελος κάθε προσφοράς θα φέρει απαραίτητα την επωνυμία και τη διεύθυνση του συμμετέχοντος καθώς επίσης και την ένδειξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ» σχετικά με την παρούσα πρόσκληση και θα αναγράφεται ο αριθμός πρωτοκόλλου της Πρόσκλησης.

Στο εξωτερικό μέρος του φακέλου θα αναγράφονται τα ακόλουθα:

Προς: Κοινωνικό Πολύκεντρο

Διοσκούρων 4 και Πολυγνώτου, 10555 Αθήνα

Προσφορά: «Συμμετοχή στη διαδικασία απευθείας ανάθεσης σύμφωνα με την αρ. πρωτ: πρόσκληση του Κοινωνικού Πολύκεντρου».

Έργο: «Παροχή Υπηρεσιών Καθαριότητας των κτιρίων όπου στεγάζεται το Κοινωνικό Πολύκεντρο και το Εκπαιδευτικό του Κέντρο».

3. Ισχύς των προσφορών

Οι Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψήφιους Αναδόχους για **τρεις (3) μήνες** από την επόμενη μέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η ισχύς της Προσφοράς μπορεί να παραταθεί, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή πριν από την λήξη της, για διάστημα ακόμη **τριών (3) μηνών**.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα να αποσύρει την Προσφορά του ή μέρος της μετά την κατάθεσή της. Σε περίπτωση που η Προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί, ο υποψήφιος Ανάδοχος χάνει το δικαίωμα κατακύρωσης του έργου.

Εναλλακτικές προσφορές δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

4. Περιεχόμενο Προσφορών

4.1. Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Λόγοι Αποκλεισμού

Οι συμμετέχοντες οφείλουν να καταθέσουν

1. Υπεύθυνη Δήλωση, στην οποία να δηλώνεται ότι, μέχρι την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους:

δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη απόφαση για έναν από τους ακόλουθους λόγους:

α) Συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, β) Δωροδοκία, γ) Απάτη, δ) Τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, ε) Νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας και στ) Παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων.

Σημείωση: Η υποχρέωση αποκλεισμού οικονομικού φορέα εφαρμόζεται επίσης όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό. Η ως άνω υποχρέωση αφορά: αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον διευθύνοντα σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, γγ) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.».

είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς φορολογικές υποχρεώσεις τους.

δεσμεύονται (εφόσον επιλεγούν ως «προσωρινοί ανάδοχοι») να προσκομίσουν τα πιστοποιητικά που αποδεικνύουν τα ανωτέρω πριν από την έκδοση απόφασης ανάθεσης της σύμβασης.

2. Πιστοποιητικό διασφάλισης ποιότητας για υπηρεσίες καθαρισμού. Τα συνεργεία που θα χρησιμοποιηθούν για τη παροχή των υπηρεσιών της παρούσας θα πρέπει να διαθέτουν σχετικό σύστημα διασφάλισης ποιότητας πιστοποιημένο κατά ISO 9001.

Η συμμετοχή στη διαδικασία συνεπάγεται την χωρίς επιφύλαξη αποδοχή των όρων της παρούσας πρόσκλησης, οι βασικοί όροι της οποίας θα αποτελέσουν στοιχεία της σύμβασης και θα δεσμεύουν την επιχείρηση, στην περίπτωση που εκ παραλήψεως δεν θα περιληφθούν σε αυτή.

4.2. Τεχνική Προσφορά

Η «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» των υποψηφίων περιλαμβάνει τα στοιχεία των Τεχνικών Προδιαγραφών, το περιεχόμενο των οποίων, περιγράφεται στο Μέρος Β της παρούσας. Ο ανάδοχος θα υποβάλει υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα δηλώνει ότι έχει μελετήσει και κατανοήσει τις τεχνικές προδιαγραφές και απαιτήσεις, όπως αυτές περιγράφονται και τις αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα.

4.3. Οικονομική Προσφορά

Στην «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» περιλαμβάνεται:

1. Η προσφερόμενη τιμή για τις ζητούμενες υπηρεσίες σε ευρώ, ολογράφως και αριθμητικώς, χωρίς Φ.Π.Α.

2. Η προσφερόμενη τιμή για τις ζητούμενες υπηρεσίες σε ευρώ, ολογράφως και αριθμητικώς, με Φ.Π.Α.

3. Ο χρόνος ισχύος της προσφοράς, που είναι 3 μήνες από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

Οι συμμετέχοντες στη διαδικασία πρέπει να υποβάλλουν μαζί με την προσφορά τους στοιχεία σύμβασης εργαζομένων όπως αυτά ορίζονται από το άρθρο 68 Ν.3863/2010, όπως αυτό έχει αντικατασταθεί από το άρθρο 22 του Ν.4144/13, για τις εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή φύλαξης. Με την ποινή αποκλεισμού εξειδικεύονται σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τα παρακάτω στοιχεία:

A) Ο αριθμός των εργαζομένων.

B) Οι ημέρες και ώρες εργασίας.

Γ) Η συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

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

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

Στ) Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο.

Στην προσφορά τους πρέπει να υπολογίζουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής υπηρεσιών τους, των αναλωσίμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νομίμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων. Επιπροσθέτως οφείλουν να επισυνάψουν στην προσφορά τους αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

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

Η συμμετοχή στη διαδικασία συνεπάγεται την χωρίς επιφύλαξη αποδοχή των όρων της παρούσας πρόσκλησης, οι βασικοί όροι της οποίας θα αποτελέσουν στοιχεία της σύμβασης και θα δεσμεύουν την επιχείρηση, στην περίπτωση που εκ παραλείψεως δεν θα περιληφθούν σε αυτή.

5. Αποδεικτικά έγγραφα μη συνδρομής λόγων αποκλεισμού

Πριν από την έκδοση της απόφασης ανάθεσης της σύμβασης, ο προσωρινός ανάδοχος οφείλει να υποβάλλει σε πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 (Α' 74) τα κάτωθι :

1. Απόσπασμα ποινικού μητρώου, έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας που είναι εγκατεστημένος ο υποψήφιος ανάδοχος. Η υποχρέωση προσκόμισης του αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στην ως άνω παράγραφο.
2. Πιστοποιητικά, έκδοσης τελευταίου τριμήνου από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, τα οποία εκδίδονται από αρμόδιες αρχές ότι ο προσωρινός ανάδοχος δεν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του, όσον αφορά **την καταβολή φόρων & εισφορών κοινωνικής ασφάλισης** (αν ο Ανάδοχος είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση και

οφείλει να προσκομίσει επιπλέον υπεύθυνη δήλωση αναφορικά με τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης, κύριας και επικουρικής, στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές).

Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο ανάδοχος είναι νομικό πρόσωπο, προσκομίζει τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότησης σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του). Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύστασή του, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

6. Ποινική Ρήτρα

Αν ο Ανάδοχος δεν παρέχει τις υπηρεσίες του εντός της προθεσμίας ή των προθεσμιών που ορίζονται στη Σύμβαση, ή τις παρέχει πλημμελώς (πλημμελής καθαρισμός), προβλέπεται καταβολή ποινικής ρήτρας η οποία μπορεί να οδηγήσει, στην καταγγελία της Σύμβασης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο σχετικό άρθρο της σύμβασης που θα υπογραφεί.

7. Κατάθεση Προσφοράς

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να καταθέσουν την προσφορά τους σε σφραγισμένο φάκελο μέχρι την Τρίτη, **09/10/2018 και ώρα 15.00 μ.μ., στο πρωτόκολλο του Κοινωνικού Πολύκεντρου, Διοσκούρων 4 & Πολυγνώτου, Τ.Κ. 10555, Αθήνα**, και η κατάθεσή της γίνεται είτε αυτοπροσώπως, είτε με courier.

Προσφορές που θα υποβληθούν μετά τη συγκεκριμένη ημέρα και ώρα θα θεωρούνται εκπρόθεσμες και δεν θα παραλαμβάνονται.

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στα εξής τηλέφωνα: 2103310080-81,κος Συρρής Αναστάσιος.

ΜΕΡΟΣ Β: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Αντικείμενο του Έργου

Η παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για παροχή υπηρεσιών καθαριότητας περιλαμβάνει τους χώρους του κτιρίου όπου στεγάζεται:

- α) το Κοινωνικό Πολύκεντρο, επί της οδού Διοσκούρων 4 και Πολυγνώτου, Αθήνα και
- β) το εκπαιδευτικό του κέντρο, επί της οδού Λέκκα 23-25 - 4ος όροφος, Αθήνα,

τους οποίους ο εργολήπτης οφείλει να επισκεφθεί.

Οι υπηρεσίες καθαρισμού στους ανωτέρω χώρους θα παρέχονται πρωινές ώρες, πέντε ημέρες εβδομαδιαίως (Δευτέρα έως Παρασκευή - εργάσιμες), και θα είναι διάρκειας δύο ωρών ημερησίως. Οι εν λόγω υπηρεσίες θα παρέχονται κάθε ημέρα σε έναν από τους παραπάνω χώρους, ο οποίος θα υποδεικνύεται έγκαιρα από την αναθέτουσα αρχή.

Το ωράριο παροχής υπηρεσιών καθαριότητας του αναδόχου, το οποίο θα καλύπτει τις καθορισμένες ημέρες και ώρες εργασίας, θα προσδιορίζεται κατόπιν συνεννόησης με την αρμόδια επιτροπή της αναθέτουσας αρχής, σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Υπηρεσίας.

Το Κοινωνικό Πολύκεντρο διατηρεί το δικαίωμα να αντικαθιστά οποιοδήποτε μέρος, τμήμα, των ανωτέρω χώρων με οποιουδήποτε άλλους αντίστοιχους (από άποψη εμβαδών και απαιτήσεων καθαρισμού). Οι μεταβολές αυτές θα διενεργούνται με απλή έγγραφη εντολή της αναθέτουσας αρχής προς τον ανάδοχο επτά (7) τουλάχιστον ημέρες προ της μεταβολής, στην οποία θα περιλαμβάνεται και η ημερομηνία έναρξης του καθαρισμού τους.

Σε ενδεχόμενο μεταφοράς της κεντρικής δομής ή του εκπαιδευτικού κέντρου σε χώρους αντίστοιχων απαιτήσεων, οι υπηρεσίες καθαρισμού θα παρέχονται στους νέους χώρους με τους ίδιους όρους, χωρίς αναπροσαρμογή των τιμών.

Εφόσον προκύψουν, εκ μέρους της αναθέτουσας αρχής, ειδικές ανάγκες και συνθήκες που επιβάλλουν επέκταση του αντικείμενου του έργου, παρέχεται η δυνατότητα τροποποίησης των σχετικών όρων με ανάλογη αναπροσαρμογή των τιμών, μετά από συμφωνία των συμβαλλομένων μερών.

Η ορθή πλήρης και σύμφωνη με όσα έχουν αναφερθεί παραπάνω, εκτέλεση των εργασιών καθαρισμού σε όλους τους χώρους, θα πιστοποιείται συνεχώς από την επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής των υπηρεσιών καθαριότητας, που συγκροτείται στο Κοινωνικό Πολύκεντρο.

Σε περίπτωση αθέτησης των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου για διάστημα ενός μηνός, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί δικαίωμα λύσης της σύμβασεως, μετά από σχετική εισήγηση της αρμόδιας επιτροπής.

ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

1. Κοινόχρηστοι χώροι

1. Γραφεία
2. Τουαλέτες
3. Κλιμακοστάσιο, αύλειος χώρος του κτιρίου της οδού Διοσκούρων 4

Στους χώρους αυτούς ο εργολάβος αναλαμβάνει να προβαίνει σε πλήρη καθαρισμό όλων των επιφανειών (δηλαδή δαπέδων, θυρών, παραθύρων, ειδών υγιεινής). Επίσης θα γίνεται συγκέντρωση των απορριμμάτων από

τους διάφορους χώρους του Κοινωνικού Πολύκεντρου και απομάκρυνση-μεταφορά αυτών, στους πλησιέστερους κάδους απορριμμάτων του Δήμου.

Το σφουγγάρισμα θα γίνεται με κοινό απορρυπαντικό.

Οι λεκάνες και οι νιπτήρες, μετά το πλύσιμο με απορρυπαντικό θα πρέπει να απολυμαίνονται με χλωρίνη.

Τα σταχτοδοχεία θα πλένονται καθώς επίσης και τα καλάθια των ακρήστων όταν κριθεί απαραίτητο.

2. Εξοπλισμός Γραφείων

1. Αδειάζονται τα καλάθια απορριμμάτων και τοποθετούνται νέες νάιλον σακούλες.
2. Αδειάζονται τα σταχτοδοχεία και πλένονται.
3. Σκουπίζονται τα δάπεδα και μετά σφουγγαρίζονται με απορρυπαντικό.
4. Καθαρίζονται και γυαλίζονται τα πόδια και οι βάσεις από τα γραφεία και τις καρέκλες.
5. Μαζεύονται τα φλιτζάνια και τα ποτήρια και αφού πλυθούν τοποθετούνται στους αντίστοιχους χώρους αποθήκευσης.

3. Χώροι WC

1. Καθαρίζονται εσωτερικά και εξωτερικά οι λεκάνες και τα καπάκια και απολυμαίνονται με ειδικό υγρό.
2. Καθαρίζονται οι βρύσες, οι νιπτήρες, οι σαπυνοθήκες και τα φωτιστικά. Οι βρύσες καθαρίζονται με υγρό καθαριστικό αλάτων μία φορά την εβδομάδα.
3. Καθαρίζονται οι καθρέπτες με ειδικό σπρέι.
4. Σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται τα δάπεδα με νερό και απολυμαντικό υγρό.
5. Καθαρίζονται τα πλακάκια τοπικά για τυχόν λεκέδες.
6. Συμπληρώνεται το χαρτί τουαλέτας, το σαπούνι, και γεμίζονται οι πετσετοθήκες εάν υπάρχουν.

ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

1. Μια φορά την εβδομάδα:

1. Απολύμανση των τοίχων των λουτρών με αντισηπτικό.
2. Καθαρισμός εσωτερικά των τζαμιών με ειδικό υγρό καθαρισμού.

2. Μια φορά το δεκαπενθήμερο:

1. Σφουγγάρισμα βεράντας στο Εκπαιδευτικό Κέντρο της οδού Λέκκα 23-25.
2. Καθαρίζονται τα σώματα θερμάνσεως, βιβλιοθήκες και περβάζια παραθύρων.
3. Καθαρίζονται οι διακόπτες των φώτων, τα χερούλια από τα ντουλάπια και τις πόρτες.
4. Φροντίδα του περιβάλλοντος χώρου στο κτίριο της οδού Διοσκούρων 4.

3. Μια φορά το μήνα

1. Γενικός καθαρισμός όλων των εγκαταστάσεων και του περιβάλλοντος χώρου. Κούρεμα γκαζόν επιφανείας 14 τ.μ. στο κτίριο της οδού Διοσκούρων 4.
2. Πόρτες, χειρολαβές.
3. Φωτιστικά, κάδρα.
4. Καθαρισμός των τζαμιών εξωτερικά.

5. Έλεγχος των ψηλών σημείων (τοίχοι, σωλήνες, γωνίες) για σκόνες και αράχνες και καθαρισμός τους.
6. Καθάρισμα των επίπλων που βρίσκονται στους κοινόχρηστους χώρους.

Υποχρεώσεις του Αναδόχου

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει όλα τα αναγκαία εργαλεία, σκεύη και υλικά καθαρισμού και συσκευασίας τα οποία καθορίζονται ως εξής: υλικά καθαρισμού (απορρυπαντικό, χαρτί ή άλλο υλικό) τοίχων, δαπέδων, τζαμιών, απορρυπαντικό-απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλωρίνη, υγρό σαπούνι καθημερινής χρήσης, σακούλες απορριμμάτων μεγάλες και μικρές.

2. Να διαθέτει μηχανήματα καθαρισμού, τα οποία να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας, όσο και από εμφάνιση και να είναι όσο το δυνατόν αθόρυβα.

3. Κατά την εκτέλεση της σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να σέβεται και να τηρεί τα θεσπισθέντα με το ενωσιακό και το ελληνικό δίκαιο, τις συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου. Στο πλαίσιο αυτό ο Ανάδοχος υποχρεούται στην εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, (δηλαδή καταβολή των νομίμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες από την οικεία -κλαδική- Σ.Σ.Ε., τήρηση του νομίμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, χορήγηση αδειών στο προσωπικό με αντικατάσταση των εργαζομένων, οι οποίοι βρίσκονται σε άδεια και ουδέποτε δύναται να αρνηθεί την καταβολή των εν λόγω παροχών στο απασχολούμενο στην καθαριότητα των γραφείων της Αναθέτουσας Αρχής προσωπικό, με τη δικαιολογία ότι η Αναθέτουσα Αρχή δεν του κατέβαλε την κανονισμένη αμοιβή ή αποζημίωση). Υποχρεούται επίσης στην εφαρμογή των διατάξεων της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου, θα ευθύνεται δε έναντι των Ελληνικών αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.

Σε περίπτωση, που διαπιστωθεί παράβαση θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την Ανάδοχο εταιρεία (άρθρο 68 του ν. 3863/2010).

4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται κατά την υπογραφή της σύμβασης να προσκομίσει:

α) Κατάσταση του προσωπικού που θα αναλάβει τον καθαρισμό των κτιρίων, θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας. Υποχρεούται επίσης να πληροφορεί με σχετική επιστολή την επιτροπή παραλαβής εργασιών και υπηρεσιών για κάθε αλλαγή του προσωπικού αυτού.

β) Κατάσταση μισθοδοσίας για το συγκεκριμένο προσωπικό και αναλυτική περιοδική δήλωση που υποβάλλει στον αντίστοιχο φορέα ασφάλισης.

γ) Σε περίπτωση απασχόλησης αλλοδαπών θα υποβάλει την άδεια παραμονής και τη σχετική άδεια εργασίας.

5. Ο ανάδοχος υποχρεούται και εγγυάται ότι η εργασία θα εκτελείται με προσοχή, επιμέλεια και σύμφωνα με όλους τους κανόνες της ορθής καθαριότητας, όπως αυτοί ορίζονται από τις τεχνικές προδιαγραφές καθαριότητας. Είναι υπεύθυνος για την εξασφάλιση της καθαριότητας στους χώρους που περιλαμβάνονται στην παρούσα για όλο το χρόνο εργασίας του και φέρει κάθε αστική και ποινική ευθύνη σε περίπτωση ατυχήματος λόγω πλημμελούς καθαριότητας των χώρων.

6. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην άμεση αποκατάσταση κάθε είδους βλάβης ή ζημιάς ή ελλείψεως, που θα προκληθεί κατά την εκτέλεση του έργου στα κτίρια, στις εγκαταστάσεις, στα κινητά πράγματα, μηχανήματα, εργαλεία, και σε οποιονδήποτε τρίτο που θα βρίσκεται στο χώρο της υπηρεσίας, καθώς και στο προσωπικό του

αναδόχου, εφ' όσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων του ιδίου (του αναδόχου) και σε περίπτωση άρνησής του, θα προσδιορίζεται το ισόποσο της ζημιάς και θα αφαιρείται από την αμοιβή του.

7. Ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί προσωπικό που να γνωρίζει την Ελληνική γλώσσα, να είναι υγιές, άριστα εκπαιδευμένο και έμπειρο στο είδος της παρεχόμενης εργασίας. Να είναι άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό του φορέα. Να τηρεί πιστά τις εντολές των αρμοδίων οργάνων και τον κανονισμό λειτουργίας του Κοινωνικού Πολύκεντρου.

8. Ο ανάδοχος θα πρέπει να γνωστοποιεί εγγράφως και εγκαίρως σε κάθε μέλος του απασχολούμενου προσωπικού του ότι ουδεμία εξάρτηση και εργασιακή ή άλλη σχέση, έχει με το Κοινωνικό Πολύκεντρο και ότι έναντι αυτού του προσωπικού θα υπέχει αυτός και μόνο όλες τις εκ του νόμου και της σύμβασης ποινικές ευθύνες και υποχρεώσεις.

9. Ο ανάδοχος υποχρεούται να είναι ασφαλισμένος σε Κρατικό Ασφαλιστικό Οργανισμό και να έχει ασφαλισμένο το προσωπικό που θα απασχολεί στις παραπάνω εργασίες σε Κρατικούς Ασφαλιστικούς Οργανισμούς, αφού ο φορέας δεν θα επιτρέψει σε κανένα εργαζόμενο του να εργαστεί χωρίς την ασφάλιση αυτή. Θα πρέπει να αντικαθιστά αμέσως και χωρίς αντιρρήσεις κάθε μέλος του προσωπικού του, το οποίο θα κριθεί από το φορέα ως ακατάλληλο (για ανάρμοστη συμπεριφορά ή για οποιονδήποτε άλλο λόγο) μόλις ειδοποιηθεί σχετικά, έστω και προφορικά από το φορέα.

10. Ο ανάδοχος υποχρεούται να μην απασχολεί το προσωπικό του πέραν του νόμιμου ωραρίου παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, οπότε οφείλει να καταβάλλει (στο υπερωριακά απασχολούμενο προσωπικό) ακέραιες τις κατά νόμου αποζημιώσεις.

11. Να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και να είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό του, καθώς και σε κάθε τρίτο πρόσωπο, γι' αυτό πρέπει να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα προφύλαξης που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

12. Εάν κατά την διάρκεια της σύμβασης τροποποιηθεί η επωνυμία της επιχείρησης του αναδόχου, θα πρέπει να προσκομίζεται στην αναθέτουσα αρχή, βεβαίωση στην οποία βεβαιώνεται η μεταβολή που έγινε καθώς και τα νέα στοιχεία της επιχείρησης (επωνυμία, αριθμός Γεν. Μητρώου, κ.λπ.). Σε αντίθετη περίπτωση η αντίστοιχη πληρωμή δεν θα διενεργείται και αν το φαινόμενο επαναληφθεί, ο εργολάβος θα κηρυχθεί αμέσως έκπτωτος.

**Για το Κοινωνικό
Πολύκεντρο**

**Ο Πρόεδρος
Γεώργιος Γιούλος**