* **Τεχνική Προδιαγραφή**

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών) της Σπουδαστικής Εστίας AΣΠΑΙΤΕ

**Α. ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΚΤΙΡΙΟΥ**

**Ειδικότερα, το κτίριο κατανέμεται ως εξής**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| α/α | Περιγραφή | Τετραγωνικά  Μέτρα (m2) | Δραστηριότητα |
| *1* | Ισόγειο | 393.75 |  |
| *4* | 1ος όροφος | 393.75 |  |
| *5* | 2ος όροφος | 393.75 |  |
| *6* | 3ος όροφος | 393.75 |  |
| *11* | Εξωτερικός περιβάλλον χώρος | 2.246 |  |

**Υποσημείωση:** Στον ανωτέρω πίνακα προστίθεται ή αφαιρείται οτιδήποτε ανάλογα με τις ανάγκες των κτιριακών εγκαταστάσεων της κάθε Εστίας.

**ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ :**

**Ισόγειο:** Κύρια είσοδος- τηλεφωνείο,θυρωρείο-χώρος συνεργείου -λεβητοστασίου (συμπεριλαμβάνονται ο λέβητας και λοιπές ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, υποσταθμός της Δ.Ε.Η. (εάν υπάρχει) και ο ανελκυστήρας) και οι διάδρομοι κυκλοφορίας.

**Στους τρεις(3) ορόφους :**

**Γραφεία:** συμπεριλαμβάνονται όλες οι αίθουσες των γραφείων (εάν υπάρχουν και στους ορόφους).

**Τουαλέτες και Λουτρά** : : συμπεριλαμβάνονται όλες οι τουαλέτες ,νιπτήρες, ντουζιέρες , καθρέπτες όλων των ορόφων από το ισόγειο μέχρι τον 3ο όρ.

**Κοινόχρηστοι χώροι κυκλοφορίας** συμπεριλαμβάνονται: κλιμακοστάσια , οι διάδρομοι, τα πλατύσκαλα και ανελκυστήρας των τριών ορόφων, αίθουσα ψυχαγωγίας, αναγνωστήριο-βιβλιοθήκη 2ου ορόφου και αίθουσα πινγκ-πονγκ 3ου ορ.

**Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι**: συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί χώροι

1. **Εξωτερική σκάλα** που οδηγεί στο Ισόγειο (εάν υπάρχει).
2. **Τζαμαρίες** των κτιριακών εγκαταστάσεων

**Β. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

1. Οι καθαριστές/στριες θα συνεργάζονται με τον Οικονομικό Υπόλογο για να έχουν ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεων τους.
2. Επιτηρούν και καθαρίζουν όλους τους χώρους , εσωτερικά και εξωτερικά της μονάδος.
3. Απομακρύνουν τις τοιχοκολλήσεις από μέρη όπου δεν υπάρχει πίνακας ανακοινώσεων των τοίχων, διαδρόμων κ.λ.π.
4. Γνωρίζουν τους υπαλλήλους της μονάδας και συνεργάζονται μαζί τους όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσουν οποιοδήποτε πρόβλημα.
5. Το προσωπικό που θα απασχοληθεί θα πρέπει να είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης και με τουλάχιστον μια τριετία (3) προϋπηρεσία.
6. Το προσωπικό του αναδόχου που θα αναλάβει τη καθαριότητα του κτιρίου, πρέπει να είναι άριστα εκπαιδευμένο, έμπειρο, και να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό καθαριότητας για την ασφαλή καθαριότητα των κτιρίων.
7. Να είναι κόσμιοι και ευπρεπείς.
8. Το προσωπικό θα φέρει στολή που θα τους χορηγείται από τον ανάδοχο.

**Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (συμπληρώνονται από το Οικονομικό Υπόλογο ανάλογα με τις ανάγκες της μονάδας):**

**Γ1. ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ**

1. Εξωτερικός χώρος μπροστινής πλευράς Εστίας.
2. Όλοι οι εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι ( διάδρομοι – πλατύσκαλα από ισόγειο μέχρι 3ο όρ.
3. Κλιμακοστάσια από ισόγειο μέχρι και το τελευταίο πλατύσκαλο της ταράτσας
4. Όλες οι τουαλέτες και τα λουτρά από ισόγειο μέχρι 3ο όρ. (πρωί & απόγευμα)
5. Όλα τα γραφεία
6. Θάλαμος ανελκυστήρα
7. Αίθουσα ψυχαγωγίας- αναγνωστηρίου – βιβλιοθήκη
8. Αίθουσα πινγκ - πονγκ

**Γ2. ΕΒ∆ΟΜΑ∆ΙΑΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ.**

Στην εβδομαδιαία καθαριότητα περιλαμβάνονται οι εξής χώροι και εργασίες:

1. Οι τοίχοι του ισογείου και των γραφείων, οι πόρτες των γραφείων , των ντου-λαπιών ,όπου εμφανίζονται λερωμένοι , οι αράχνες από τις οροφές και τους λοιπούς χώρους.

**Γ2. ΜΗΝΙΑΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ.**

Στην μηνιαία καθαριότητα περιλαμβάνονται οι εξής χώροι και εργασίες:

1. Καθαρισμός όλων των υαλοπινάκων Kλιμακοστάσια που βρίσκονται εξωτερικά της Εστίας , ανατολικά και δυτικά (σκάλες κινδύνου)
2. Όλος ο εξωτερικός χώρος περιμετρικά του κτιρίου της Εστίας συμπεριλαμβανομένου και της περιμετρικής τάφρου και κηπαρίων

**Γ3.** **ΕΤΗΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ.**

Στην ετήσια καθαριότητα περιλαμβάνονται οι εξής χώροι και εργασίες:

1. Ταράτσα κτιρίου Εστίας
2. Όλες οι τζαμαρίες των διαδρόμων από το ισόγειο μέχρι τον 3ο

**Δ. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ**

Η αίθουσα ψυχαγωγίας κ αι η αίθουσα πινγκ – πονγκ θα καθαρίζονται πάντα μετά από κάθε εκδήλωση (για τις εκδηλώσεις θα ενημερώνεται το συνεργείο καθαριότητας από τον αρμόδιο υπάλληλο , 2 μέρες νωρίτερα)

Τα κλιμακοστάσια ,τα πλατύσκαλα , οι διάδρομοι , τα δάπεδα κ.λ.π. θα σκουπίζονται και θα σφουγγαρίζονται καθημερινά

Η καθημερινή καθαριότητα θα περιλαμβάνει: σκούπισμα, σφουγγάρισμα, περισυλλογή χαρτιών, απορριμμάτων , άδειασμα σταχτοδοχείων, ξεσκόνισμα γραφείων, απολύμανση των χώρων υγιεινής(χλωρίνη)

**Ε. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ**

Καθαρισμός των χώρων υγιεινής με απολυμαντικά απορρυπαντικά των ειδών υγιεινής, των πλακιδίων, των θυρών, των βρυσών και των δαπέδων τους. Άδειασμα καλαθιών άχρηστων και τοποθέτηση πλαστικών σακουλών σε καθημερινή βάση.

**ΣΤ. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΕΙΣΟΔΩΝ, ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΩΝ, ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΩΝ**

Καθαρισμός των χώρων σκούπισμα – σφουγγάρισμα . Άδειασμα καλαθιών άχρηστων και τοποθέτηση πλαστικών σακουλών σε καθημερινή βάση

**Ζ. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΩΝ ΚΑΙ ΠΛΑΙΣΙΩΝ ΑΥΤΩΝ**

Καθαρισμός όλων των (τζαμαριών) της Εστίας (ισογείου – γραφείων και ορόφων) Ο καθαρισμός θα γίνεται και από τις δυο όψεις , ώστε να εξασφαλίζεται η άψογη εμφάνισή τους)

**Η. ΣΥΛΛΟΓΗ – ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΣΗ ΟΓΚΩΔΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ**

Στην παρούσα περιλαμβάνεται και η εργασία συλλογής και απομάκρυνσης, σε χώρο επιτρεπόμενο από τις αρχές, κάθε είδους ογκωδών αντικειμένων οικιακής χρήσης. Τα ογκώδη αυτά αντικείμενα θα υποδεικνύονται από τους Οικονομικούς Υπόλογούς της μονάδας.

.

**Η. ΛΟΙΠΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ - ΓΕΝΙΚΑ**

Συμπεριλαμβάνεται και οποιαδήποτε άλλη εργασία δεν αναφέρεται παραπάνω

πλήν όμως κρίνεται απαραίτητη για την καλή λειτουργία και εμφάνιση των χώρων και

για την άψογη υλοποίηση των απαιτήσεων της παρούσης , αλλά και των ισχυόντων κανόνων περί υγιεινής και ασφαλούς εμφάνισης των χώρων.

1. Όλα τα χρησιμοποιούμενα υλικά (απορρυπαντικά καθαρισμού, σακούλες απορριμμάτων, υλικά απολύμανσης, υλικά καθαριότητας απορρυπαντικά καθαρισμού, σακούλες απορριμμάτων, καθώς και τα χαρτιά υγείας, χειροπετσέτες, υγρό χεριών κλπ) θα βαρύνουν τον ανάδοχο, θα είναι εγκεκριμένου τύπου, αρίστης ποιότητας και **θα τυγχάνουν της εγκρίσεως** της Εστίας.

2. Η Εστία θα διαθέσει στον ανάδοχο έναν χώρο στο κτίριο για την αποθήκευση των διαφόρων ειδών ή την παραμονή του προσωπικού καθαριότητας .

3. Το προσωπικό καθαριότητας θα έχει την υποχρέωση της απολύτου διαφύλαξης των περιουσιακών στοιχείων της Εστίας και θα ενημερώνει άμεσα για τις τυχών βλάβες που θα εμφανίζονται στους διάφορους χώρους, ώστε να υπάρχει επαρκής και ικανοποιητική συντήρηση.

4. Σε περίπτωση που η βλάβη δεν αποκαθίσταται ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει εγγράφως τη Διεύθυνση της Εστίας άμεσα. Έκτακτες περιπτώσεις εργασιών καθαριότητας που προκύπτουν από εργασίες συνήθους συντήρησης συμπεριλαμβάνονται στην παρούσα.

Στην παρούσα συμπεριλαμβάνεται και οποιαδήποτε άλλη εργασία δεν αναφέρεται προηγουμένως πλην όμως, κρίνεται απαραίτητη για την καλή λειτουργία και εμφάνιση των χώρων.

5.Όλες οι ανωτέρω εργασίες των φάσεων καθαριότητας θα εκτελούνται από ειδικευμένο προσωπικό το οποίο θα φοράει ειδικές στολές εργασίας. Οι στολές θα είναι ειδικού τύπου, κατάλληλες για τη συγκεκριμένη χρήση και θα χρησιμοποιούνται από το προσωπικό σε όλη τη διάρκεια της απασχόλησής τους στην Εστία. Θα χορηγηθούν σε όλο ανεξαίρετα το προσωπικό του έργου, δύο πλήρεις στολές καινούργιες και κατάλληλα υποδήματα με την έναρξη των εργασιών της παρούσης.

6.Ο έλεγχος της παρουσίας του προσωπικού του αναδόχου θα γίνεται από την μονάδα με τρόπο που θα καθοριστεί αρμοδίως.

7.Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της Εστίας, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμειναν απορρίμματα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.

8.Ο ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει για πιθανή αντικατάσταση του προσωπικού, για την συνέχιση της καθαριότητας των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων από το κτίριο, πρέπει να επιθεωρεί τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που καθαρίζει.

9.Το προσωπικό θα μισθοδοτείται , ασφαλίζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η Εστία να έχει την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.

10.Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.

11.Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση του όρου 6 θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία.

12.Είναι υποχρεωμένος να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό.

13.Για την συνεννόησης και συνεργασία με την ανάδοχο εταιρεία θα ορισθεί από την ανάδοχο αρμόδιος ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των οδηγιών της σύμβασης που εναρμονίζεται με τους όρους της παρούσης.

14. **Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του αναδόχου του έργου από τριμελή επιτροπή η οποία θα προτείνεται από τον Οικονομικό Υπόλογο της Εστίας, θα ορίζεται από το Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με εισήγηση του Προέδρου Δ.Σ. και θα υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών – Τμήμα Λογιστήριο**

15.Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και της ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

16.Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.

17. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο ανάδοχος.

18.Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και της Τεχνικής Προδιαγραφής θα έχει ο Οικονομικός Υπόλογος .

**ΗΜΕΡΕΣ – ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Η απασχόληση του προσωπικού θα είναι σε καθημερινή **Δευτέρα έως και Κυριακή** .

Ωράριο εργασίας :

**α) Πρωινή Εργασία: από τις 07:30 – 12:30 ( 2 άτομα)**

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού καθαριότητας του μαγειρείου –εστιατορίου των κτιριακών εγκαταστάσεων της ΑΣΠΑΙΤΕ

**Α. ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΚΤΙΡΙΟΥ**

**Ειδικότερα, το κτίριο κατανέμεται ως εξής**

* Οι χώροι του Εστιατορίου .
* Αποθήκες .
* Διάδρομοι - κλιμακοστάσια - πλατύσκαλα και γενικά όλοι οι κοινόχρηστοι χώροι
* Λουτρά - WC - αποδυτήρια ανδρών - γυναικών προσωπικού μαγειρείου (υπόγειο)
* Τουαλέτες του Υπογείου ( οικοτρόφων ) .
* Υαλοπίνακες (τζαμαρίες ) χώρων Εστιατορίου.

**Επιφάνειες των χώρων ισογείου κ' Υπογείου Σύνολο**

**1.Εμβαδόν εσωτερικών χώρων , δάπεδα 487Μ2**

**2.Εμβαδόν υαλοπινάκων ( τζαμαρίες ) 60Μ2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| α/α | Περιγραφή | Τετραγωνικά  Μέτρα (m2) | Δραστηριότητα |
| *1* | Εσωτερικών χώρων, δάπεδα | 487m2 |  |
| *2* | Υαλοπίνακες | 60m2 |  |

**1.ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ**

1.΄Ολα τα δάπεδα του Εστιατορίου και Μαγειρείου , πλατύσκαλα , διάδρομοι , κλιμακοστάσια , βοηθητικοί χώροι αποδυτήρια - τουαλέτες ανδρών και γυναικών , και τουαλέτες οικοτρόφων υπογείου .

2. Μετά την καθαριότητα των χώρων θα γίνεται τακτοποίηση των επίπλων εστιατορίου (καρέκλες κ.τ.λ.). Δεν συμπεριλαμβάνεται στην καθαριότητα ο καθαρισμός των σκευών , πάγκων και τραπεζιών του Εστιατορίου - Μαγειρείου .

3.Η κάθε φάση της ημερήσιας καθαριότητας (επτά (7) ημέρες την εβδομάδα ) θα περιλαμβάνει την επιμελημένη καθαριότητα όλων των δαπέδων καθώς, δοχείων απορριμμάτων , ειδών υγιεινής νιπτήρων - μπαταριών - καθρεπτών στους χώρους λουτρών τουαλετών ανδρών - γυναικών .Τα απορρίμματα θα μαζεύονται στις ειδικές σακούλες και θα μεταφέρονται κλεισμένες στον χώρο τοποθέτησης (κάδους) απορριμμάτων της Εστίας .

4.Τα απορρυπαντικά της καθαριότητας τα διαθέτει ο ανάδοχος καθώς και τις σακούλες για τους χώρους - WC - λουτρών ανδρών-γυναικών. Οι σακούλες θα αλλάζονται και θα τοποθετούνται νέες.

5.Τα απορρυπαντικά που θα χρησιμοποιούνται για την καθαριότητα

θα είναι εγκεκριμένου τύπου αρίστης ποιότητας καθώς θα γίνεται χρήση κατάλληλου εξοπλισμού ώστε να επιτυγχάνεται η εξασφάλιση της αρίστης εμφάνισης των χώρων

**2.ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ**

1.Οι τοίχοι , οι πόρτες των χώρων εστιατορίου - μαγειρείου

αποθηκών κ.τ.λ όπου εμφανίζονται λερωμένες καθώς και τα πλακάκια τοίχων στους χώρους WC - λουτρών ανδρών - γυναικών .

2.Καθαρισμός περιμετρικά από σκουπίδια του εξωτερικού περιβάλλοντος χώρου του Εστιατορίου -μαγειρείου .

**3.ΜΗΝΙΑΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ**

Καθαρισμός όλων των υαλοπινάκων (τζαμιών) που θα γίνεται και στις δυο όψεις με την χρήση κατάλληλων μέσων, υλικών και εργαλείων για την άψογη εμφάνισή τους .

**Β. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

Οι απασχολούμενοι της καθαριότητας στο εστιατόριο-μαγειρείο θα διαθέτουν απαραιτήτως βιβλιάριο υγείας.

Ο εργάτης καθαριότητας μαγειρείου- εστιατορίου θα απασχολείται αποκλειστικά στον οριζόμενο χώρο και δεν θα εμπλέκεται με τις υπόλοιπες εργασίες καθαριότητας

2. Συμπεριλαμβάνεται και οποιαδήποτε άλλη εργασία που δεν αναφέρεται προηγουμένως και διαπιστώνεται απαραίτητη από την Επιτροπή παρακολούθησης καλής Εκτέλεσης του Έργου, για την εφαρμογή της αποδεχτής εμφάνισης των χώρων.

3.Το απασχολούμενο προσωπικό πρέπει να ανταποκρίνεται για την άψογη υλοποίηση των απαιτήσεων της παρούσης, αλλά και των ισχυόντων κανόνων περί υγιεινής και ασφαλούς εμφάνισης των χώρων .

4. Το προσωπικό θα φέρει στολή που θα τους χορηγείται από τον ανάδοχο.

5.Οι καθαριστές/στριες θα συνεργάζονται με τον Οικονομικό Υπόλογο για να έχουν ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεων τους.

**Η. ΛΟΙΠΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ - ΓΕΝΙΚΑ**

1. Όλα τα χρησιμοποιούμενα υλικά (απορρυπαντικά καθαρισμού, σακούλες απορριμμάτων, υλικά απολύμανσης, υλικά καθαριότητας απορρυπαντικά καθαρισμού, σακούλες απορριμμάτων, καθώς και τα χαρτιά υγείας, χειροπετσέτες, υγρό χεριών κλπ) θα βαρύνουν τον ανάδοχο, θα είναι εγκεκριμένου τύπου, αρίστης ποιότητας και **θα τυγχάνουν της εγκρίσεως** της Εστίας.

2. Η Εστία θα διαθέσει στον ανάδοχο έναν χώρο στο κτίριο για την αποθήκευση των διαφόρων ειδών ή την παραμονή του προσωπικού καθαριότητας .

3. Το προσωπικό καθαριότητας θα έχει την υποχρέωση της απολύτου διαφύλαξης των περιουσιακών στοιχείων της Εστίας και θα ενημερώνει άμεσα για τις τυχών βλάβες που θα εμφανίζονται στους διάφορους χώρους, ώστε να υπάρχει επαρκής και ικανοποιητική συντήρηση.

4. Σε περίπτωση που η βλάβη δεν αποκαθίσταται ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει εγγράφως τη Διεύθυνση της Εστίας άμεσα. Έκτακτες περιπτώσεις εργασιών καθαριότητας που προκύπτουν από εργασίες συνήθους συντήρησης συμπεριλαμβάνονται στην παρούσα.

Στην παρούσα συμπεριλαμβάνεται και οποιαδήποτε άλλη εργασία δεν αναφέρεται προηγουμένως πλην όμως, κρίνεται απαραίτητη για την καλή λειτουργία και εμφάνιση των χώρων.

5.Όλες οι ανωτέρω εργασίες των φάσεων καθαριότητας θα εκτελούνται από ειδικευμένο προσωπικό το οποίο θα φοράει ειδικές στολές εργασίας. Οι στολές θα είναι ειδικού τύπου, κατάλληλες για τη συγκεκριμένη χρήση και θα χρησιμοποιούνται από το προσωπικό σε όλη τη διάρκεια της απασχόλησής τους στην Εστία. Θα χορηγηθούν σε όλο ανεξαίρετα το προσωπικό του έργου, δύο πλήρεις στολές καινούργιες και κατάλληλα υποδήματα με την έναρξη των εργασιών της παρούσης.

6.Ο έλεγχος της παρουσίας του προσωπικού του αναδόχου θα γίνεται από την μονάδα με τρόπο που θα καθοριστεί αρμοδίως.

7.Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της Εστίας, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμειναν απορρίμματα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.

8.Ο ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει για πιθανή αντικατάσταση του προσωπικού, για την συνέχιση της καθαριότητας των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων από το κτίριο, πρέπει να επιθεωρεί τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που καθαρίζει.

9.Το προσωπικό θα μισθοδοτείται , ασφαλίζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η Εστία να έχει την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.

10.Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.

11.Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση του όρου 6 θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία.

12.Είναι υποχρεωμένος να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό.

13.Για την συνεννόησης και συνεργασία με την ανάδοχο εταιρεία θα ορισθεί από την ανάδοχο αρμόδιος ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των οδηγιών της σύμβασης που εναρμονίζεται με τους όρους της παρούσης.

14. **Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του αναδόχου του έργου από τριμελή επιτροπή η οποία θα προτείνεται από τον Οικονομικό Υπόλογο της Εστίας, θα ορίζεται από το Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με εισήγηση του Προέδρου Δ.Σ. και θα υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών – Τμήμα Λογιστήριο**

15.Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και της ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

16.Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.

17. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο ανάδοχος.

18.Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και της Τεχνικής Προδιαγραφής θα έχει ο Οικονομικός Υπόλογος .

**ΗΜΕΡΕΣ – ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Η απασχόληση του προσωπικού θα είναι επτά ημέρες την εβδομάδα και Αργίες**.**

Ωράριο εργασίας :

**α) Πρωινή Εργασία: από τις 08.30-16.30 ( 1 άτομα)**

Ο χώρος του μαγειρείου-εστιατορίου τα 15νθήμερα Χριστουγέννων - Πάσχα και από 1η Ιουλίου μέχρι 31 Αυγούστου, που δεν υπάρχει σίτιση, το μαγειρείο-εστιατόριο δεν θα καθαρίζεται .

* **ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

| **Α/Α** | **ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ** | **ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ** |
| --- | --- | --- |
| **Α.** | **ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ** | **65 %** |
| Α.1 | Μεθοδολογία Υλοποίησης της Σύμβασης | 40 % |
| Α.2 | Διασφάλιση Ποιότητας κατά την Εκτέλεση της Σύμβασης | 25 % |
| **Β.** | **ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** | **35 %** |
| Β.1 | Οργάνωση, προσόντα και εμπειρία προσωπικού | 15 % |
| Β.2 | Διαδικασίες Διοίκησης κατά την εκτέλεση της Σύμβασης | 20 % |
|  | **ΣΥΝΟΛΟ** | **100 %** |

* Α.1 Μεθοδολογία Υλοποίησης της Σύμβασης

Η μεθοδολογία υλοποίησης προσδιορίζεται από την ορθότητα της αντίληψης του προσφέροντα για το αντικείμενο και τις απαιτήσεις της σύμβασης. Απαιτείται αναλυτική περιγραφή του τρόπου με τον οποίο ο προσφέρων σκοπεύει να τα προσεγγίσει. Ο προσφέρων θα πρέπει να περιγράψει με σαφήνεια τις επιλογές του και να παραθέσει τεκμηριωμένα τις μεθόδους που θα ακολουθήσει για την επιτυχή υλοποίηση της σύμβασης. Ιδιαίτερη έμφαση θα πρέπει να δοθεί:

* Στην κατανόηση  των απαιτήσεων του αντικειμένου της σύμβασης.
* Στην επιτυχή επισήμανση προβλημάτων κατά την υλοποίηση του αντικειμένου της σύμβασης και στη διαμόρφωση κατάλληλων προτάσεων για την επίλυση τους.
* Στην επαρκή ανάλυση και εξειδίκευση της καταλληλότητας και αποτελεσματικότητας της μεθοδολογίας υλοποίησης και των απαραίτητων εργαλείων υποστήριξης της εφαρμογής της.
* Στον αποτελεσματικό προσδιορισμό – τεκμηρίωση των παραγόντων επιτυχίας και εναλλακτικούς τρόπους διασφάλισης.
* Στην ορθολογική ανάλυση του αντικειμένου σε ενότητες εργασιών
* Κάλυψη έκτακτων περιστατικών
* Κάθε άλλο στοιχείο, που ο προσφέρων κρίνει σκόπιμο ότι πρέπει να παρουσιάσει ή να προτείνει κατά την κρίση του για την υλοποίηση του αντικειμένου της σύμβασης.
* Α.2 Διασφάλιση Ποιότητας κατά την Εκτέλεση του Έργου

Ο προσφέρων πρέπει να παρουσιάσει τεκμηριωμένες διαδικασίες – οδηγίες – σχεδιασμό για τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, για την ασφάλεια και υγιεινή των εργαζομένων, την εκπαίδευση, την προστασία του περιβάλλοντος κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης των εργασιών. Τα στοιχεία που θα παρατεθούν πρέπει να είναι συμβατά με τα διεθνή συστήματα προτύπων και προσαρμοσμένα στις ιδιαίτερες συνθήκες της παρούσας σύμβασης. Εγχειρίδια, οδηγίες, διαδικασίες που είναι γενικές και μη προσαρμοσμένες στην παρούσα σύμβαση θα αξιολογούνται ως μη αποδεκτά.

* Β.1 Οργάνωση, προσόντα και εμπειρία προσωπικού

Ο προσφέρων υποβάλλει στοιχεία που παραπέμπουν :

* Στην ποιοτική και ποσοτική σύνθεση της ομάδας στην οποία θα ανατεθεί να εκτελέσει το συμβατικό αντικείμενο.
* Το πλήθος των εργαζομένων που θα απασχοληθούν
* Την εμπειρία, τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των εργαζομένων
* Κάθε άλλο στοιχείο, που ο προσφέρων κρίνει σκόπιμο ότι πρέπει να παρουσιάσει ή να προτείνει κατά την κρίση του με σκοπό την εξασφάλιση της ποιότητας των ζητούμενων υπηρεσιών στις εγκαταστάσεις της ΔΟΜΗΣ ΑΝΩΓΕΙΩΝ**.**
* Β.2 Διαδικασίες Διοίκησης

Ο προσφέρων πρέπει να παραθέσει στοιχεία σχετικά :

* με το μοντέλο οργάνωσης της παροχής του συμβατικού αντικειμένου,
* το οργανόγραμμα με έμφαση στην επάρκεια και σαφήνεια στην κατανομή αρμοδιοτήτων της ομάδας εκτέλεσης.
* τον αποτελεσματικό τρόπο επικοινωνίας με την Αναθέτουσα Αρχή κατά την εκτέλεση της σύμβασης.
* κάθε άλλο στοιχείο, που ο προσφέρων κρίνει σκόπιμο ότι πρέπει να παρουσιάσει ή να προτείνει κατά την κρίση του.
* **ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ

* Να αποδεικνύει ότι ο μέσος όρος του κύκλου εργασιών κατά τις τρεις τελευταίες διαχειριστικές χρήσεις είναι τουλάχιστον ίσος με το 100 % του ποσού του προϋπολογισμού της προκηρυσσόμενης σύμβασης μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α..
* Ο υποψήφιος ανάδοχος δεν πρέπει να εμφανίζει φορολογικές ζημίες κατά τις τρεις τελευταίες διαχειριστικές χρήσεις.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ

* Εκτέλεση 3 παρόμοιων συμβάσεων κατά την τελευταία τριετία (2015-2016-2017). Ως παρόμοιες συμβάσεις λογίζονται με αντικείμενο «Υπηρεσιών Καθαριότητας Κτιριακών Εγκαταστάσεων», χρονικής διάρκειας αντίστοιχης με την παρούσα δίχως να λογίζονται πιθανές παρατάσεις και προϋπολογισμού τουλάχιστον στο 100 % της παρούσας πλέον Φ.Π.Α..
* Αντίγραφο της άδειας λειτουργίας της επιχείρησης, με ημερομηνία πρώτης έναρξης εργασιών τουλάχιστον προ τριών (3) ετών της ημερομηνίας κατάθεσης της προσφοράς και σε συνεχή λειτουργία μέχρι σήμερα.
* Ασφαλιστήριο συμβόλαιο επαγγελματικής ή/και αστικής ευθύνης ύψους τουλάχιστον #5.000.000#€.

ΠΡΟΤΥΠΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ – ΠΡΟΤΥΠΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

* Πιστοποιητικό από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα για τη διαχείριση της ποιότητας σύμφωνα µε το διεθνές πρότυπο ISO 9001.
* Πιστοποιητικό από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα για την Υγιεινή και ασφάλεια σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο OHSAS 18001.
* Πιστοποιητικό από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης ISO 14001.
* Όλα τα παραπάνω πιστοποιητικά (1,2,3) πρέπει να είναι στο θεματικό πεδίο των Υπηρεσιών Καθαριότητας Εγκαταστάσεων.