

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΠΡΟΣ ΤΟ ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΑΧΑΡΝΩΝ 417 ΚΑΙ ΚΟΚΚΙΝΑΚΗ Τ.Κ. 11143 ΑΘΗΝΑ
(είσοδος από Κοκκινάκη)
ΤΗΛ.: 210-2517292, 2131311568-9 - FAX:210-2517292

ΟΝΟΜΑ:.....

ΕΠΩΝΥΜΟ:.....

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:.....

ΤΗΛ.: FAX:.....

Αφού έλαβα γνώση ότι το **ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ** προκηρύσσει Πρόχειρο Μειοδοτικό Διαγωνισμό, για την επιλογή αναδόχου παροχής υπηρεσιών καθαριότητας του κτιρίου του **Δ.Ι.Ε.Κ. ΚΙΛΚΙΣ**, χρονικής διάρκειας από **01/10/2012** έως **15/2/2013**, καταθέτω την προσφορά μου αυτή με τους παρακάτω όρους και τιμές (σχετ. αποφ. Δ.Σ. *Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.* 494/25/18-7-2012).

ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ Π.Μ.Δ

1. Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί στις **01/10/2012** ημέρα: Δευτέρα και ώρα: **10:00 π.μ.** στα γραφεία του *Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.*, Αχαρνών 417 και Κοκκινάκη (είσοδος από Κοκκινάκη) Τ.Κ. 11143 Αθήνα, 2^{ος} όροφος, 270 γραφείο, Διεύθυνση Προμηθειών.
2. Η προσφορά σας θα πρέπει να σταλεί στην ανωτέρω διεύθυνση, σε **ΚΛΕΙΣΤΟ ΦΑΚΕΛΟ**, με την ένδειξη «**ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΤΟΥ Δ.Ι.Ε.Κ. ΚΙΛΚΙΣ**», υπ' όψιν κ^{ου} Βατίκαλου Παναγιώτη μέχρι τις **01/10/2012** ημέρα: Δευτέρα και ώρα: **10:00 π.μ.**.
3. Πληροφορίες για τον Π.Μ.Δ. δίδονται στα κεντρικά γραφεία του Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (*Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.*), Διεύθυνση Προμηθειών στα τηλέφωνα: 210-2517292, 2131311568-9, FAX: 210-2517292.

4. Πληροφορίες για τις Τεχνικές Προδιαγραφές των υπηρεσιών καθαριότητας, στα τηλέφωνα του Δ.Ι.Ε.Κ. ΚΙΛΚΙΣ: 2341070340, 2341026612. FAX: 2341027105
5. Οι Τεχνικές Περιγραφές συνοδεύουν τη παρούσα προσφορά, της οποίας αποτελούν ενιαίο και αναπόσπαστο τμήμα και θα αποτελέσουν τη βάση για τον έλεγχο και την μηνιαία παραλαβή των εργασιών.
6. Υπεύθυνη δήλωση ότι αποδέχεται τους όρους του τιμολογίου προσφοράς και η προσφορά του συντάχθηκε σύμφωνα με αυτούς.
7. Θα υπογραφεί σύμβαση μεταξύ του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και του υποψήφιου Αναδόχου για την χρονική διάρκεια από την ημερομηνία κατακύρωσης του διαγωνισμού έως 15/02/2013.

8. **ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΚΥΡΩΣΕΙΣ:**

Το Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης, μπορεί να επιβάλλει κυρώσεις στον Ανάδοχο, στην περίπτωση που αυτός δεν τηρεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις και δεν συμμορφώνεται προς αυτές ύστερα από σχετικές έγγραφες υποδείξεις του Διευθυντή του **Δ.Ι.Ε.Κ. ΚΙΛΚΙΣ**.

Η υποχρέωση της αναδόχου εταιρείας για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας δηλαδή καταβολή των νομίμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων από την οικεία Σ.Σ.Ε., τήρηση του νομίμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λπ.. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία.

9. Την ευθύνη ελέγχου των αναδόχων για την καλή εκτέλεση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, θα έχει επιτροπή που θα ορίζει ο Διευθυντής του Δ.Ι.Ε.Κ., η οποία θα συντάσσει ανά μήνα ειδικό Πρακτικό όπου θα αναφέρεται επακριβώς η τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου όπως αυτές απορρέουν από τα

καθοριζόμενα στις Τεχνικές Προδιαγραφές και με στόχο πάντοτε την ακριβή τήρηση του ισχύοντος κανονισμού.

10. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ:

Ο υποψήφιος ανάδοχος που θα προκύψει από τον εν λόγω Πρόχειρο Μειοδοτικό Διαγωνισμό, θα πρέπει μετά την αναγγελία κατακύρωσης και πριν υπογράψει τη σύμβαση, να καταθέσει στην Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού, τα παρακάτω:

- I.** Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου έκδοσης τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.
- II.** Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή άλλη ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν τελούν υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.
- III.** Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση Αρχή από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
- IV.** Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους ή βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος από αρμόδια Δημόσια Αρχή.

11. ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ:

Μετά την αναγγελία κατακύρωσης του διαγωνισμού ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, μέχρι να υπογράψει τη σύμβαση, να καταθέσει στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης ποσού ίσου προς το 10% του συμβατικού

τιμήματος, χωρίς το ΦΠΑ . Η εγγύηση αυτή δίνεται ή με εγγυητική επιστολή αναγνωρισμένης Τράπεζας της Ελλάδος ή από γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων ή με κατάθεση μετρητών στο Ταμείο του Ιδρύματος.

12. Η πληρωμή θα γίνεται κάθε μήνα μετά την υπογραφή του σχετικού πρακτικού ποιοτικής παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή και την προσκόμιση του νόμιμου τιμολογίου από τον Ανάδοχο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

13. Δεν θα δοθεί προκαταβολή.

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

ΜΙΑ (1) ΣΕΛΙΔΑ ΜΕ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΙΕΚ ΚΙΛΚΙΣ

Οι παρεχόμενες από τον Ανάδοχο υπηρεσίες περιγράφονται ως εξής:

- 1) Χώροι Διοίκησης** (112 τ.μ: 1 γραφείο διευθυντή, 1 γραφείο γραμματείας, 1 αίθουσα κατάρτισης και 1 τουαλέτα wc προσωπικού).
 - Καθαρισμός πέντε (5) φορές την εβδομάδα και δύο (2) φορές την ημέρα
- 2) Χώροι εργαστηρίων –αίθουσες διδασκαλίας** (201 τ.μ: 2 αίθουσες διδασκαλίας, 1 εργαστήριο πληροφορικής, 1 αίθουσα εργαστήριο Φυσικοθεραπείας, 2 τουαλέτες καταρτιζομένων).
 - Καθαρισμός πέντε (5) φορές την εβδομάδα και δύο (2) φορές την ημέρα
- 3) 1 κοινόχρηστη εσωτερική σκάλα 1^{ου} ορόφου**
- 4) 1 κοινόχρηστος διάδρομος**

Η καθαριότητα θα γίνεται για τις ανωτέρω υπηρεσίες πέντε (5) φορές την εβδομάδα και δύο (2) φορές την ημέρα μετά τη λήξη των μαθημάτων ή το επόμενο πρωί και σε συνεννόηση με τον Διευθυντή του ΔΙΕΚ ο οποίος δύναται να τροποποιεί τις εργασίες καθαρισμού σε ειδικές περιπτώσεις.

Επίσης, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει:

- 1) Προμήθεια ικανού αριθμού χαρτιού και κρεμοσάπουνων για λόγους υγιεινής,**
- 2) Προμήθεια απορρυπαντικών που απαιτούνται σε ημερήσια βάση.**

Κατά το χρονικό διάστημα που το σχολείο θα παραμένει κλειστό (εορτές, αργίες, κλπ) δεν θα γίνεται καθημερινή καθαριότητα των χώρων του αλλά τις παραμονές έναρξης λειτουργίας του.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διεκπεραιώσει το έργο με τρόπο που να μην προκαλεί φθορές και βλάβες στο κτίριο και τον εξοπλισμό του. Κατά την αποχώρησή του από τις εργασίες καθαρισμού, ο Ανάδοχος υποχρεούται να αναλαμβάνει κάθε ενδεδειγμένο μέτρο για την ασφάλεια του κτιρίου (σβήσιμο φώτων, κλείδωμα θυρών και παραθύρων)

**Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Ι.Ε.Κ. ΚΙΛΚΙΣ
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΓΑΛΛΗΣ**