

Π Ρ Ο Σ Φ Ο Ρ Α

ΠΡΟΣ ΤΟ ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΑΧΑΡΝΩΝ 417 ΚΑΙ ΚΟΚΚΙΝΑΚΗ Τ.Κ. 11143 ΑΘΗΝΑ
(είσοδος από Κοκκινάκη)
ΤΗΛ.: 2131311568-9, 2102517292 - FAX:2102517292

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, μαγειρείου και εστιατορίου της **Σ.Ε./ΑΣΠΑΙΤΕ** του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., χρονικής διάρκειας ενός έτους με προϋπολογισμό έως **30.000,00 €** μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., καταθέτω την προσφορά μου αυτή με τους παρακάτω όρους και τιμές.

ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ Π.Μ.Δ

1. Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί στις **21/09/2012** ημέρα Παρασκευή και ώρα: **10:30 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, ΜΑΓΕΙΡΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ**

ΤΗΣ Σ.Ε./ΑΣΠΑΙΤΕ, υπ' όψιν κ. Βατίκαλου Παναγιώτη, το αργότερο μέχρι **21/09/2012 ημέρα Παρασκευή και ώρα: 10:30 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: 2131311568-9, 210-2517292 και όσον αφορά τις Τεχνικές Προδιαγραφές, θα δίδονται στα τηλ: 2131311534.
4. 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.
5. Εγγύηση καλής εκτέλεσης, θα κατατεθεί από τον υποψήφιο ανάδοχο και ορίζεται στο 10% της καθαρής αξίας της προσφοράς του έργου για την εκτέλεση των υπηρεσιών καθαριότητας.
6. Θα υπογραφεί σύμβαση μεταξύ του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και του υποψήφιου Αναδόχου για την χρονική διάρκεια από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και για ένα (1) έτος .
7. Ποινικές ρήτρες – κυρώσεις. 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 της **Σ.Ε. ΑΣΠΑΙΤΕ**.

Οι κυρώσεις αυτές επιβάλλονται από το Δ.Σ. του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και είναι:

- Α.** Επιβολή ποινικής ρήτρας ύψους μέχρι του ποσού του ημίσεως της Εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης με αντίστοιχη μερική κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής.
- Β.** Επιβολή ποινικής ρήτρας ποσού ίσου με το ποσόν της εγγυητικής με αντίστοιχη ολική κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής.
- Γ.** Κήρυξη έκπτωτου του Αναδόχου.

Σε κάθε περίπτωση επιβολής ποινικής ρήτηρας ο Ανάδοχος υποχρεούται εντός 10 ημερών να αντικαταστήσει με νέα εγγυητική επιστολή την ρήτρα αυτή. Σε διαφορετική περίπτωση το Δ.Σ./ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. έχει την δυνατότητα να εξαντλήσει αυτόματα όλα τα στάδια α.β.γ. που προαναφέρονται. Πέρα και ανεξάρτητα των προβλεπόμενων ανωτέρω κυρώσεων το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., διατηρεί ακέραιο το δικαίωμα να επιδιώξει σύμφωνα με το Αστικό Δίκαιο την αποκατάσταση από τον Ανάδοχο κάθε ζημιάς που υπέστη το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. από υπαιτιότητά του.

Δ. 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 προβλεπόμενων 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.

8. Η ποιοτική παραλαβή των παρεχομένων υπηρεσιών θα γίνεται από ειδική επιτροπή της **Σ.Ε. ΑΣΠΑΙΤΕ**, 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.

9. 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..

10. Δεν θα δοθεί προκαταβολή.

11. Σημειώνεται ότι στη προσφορά σας θα συμπεριλαμβάνεται και ο νόμιμος Φ.Π.Α. για το σύνολο του έργου .

12. Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. θα μπορεί να διακόψει της σύμβαση εργασίας με τον ανάδοχο εάν το αντίστοιχο Πανεπιστήμιο ή Τ.Ε.Ι. ιδρύσει Ν.Π.Ι.Δ. και αναλάβει την σίτιση των φοιτητών του, ή δεν ανανεωθεί η σύμβαση σίτισης με κάποιο από τα Πανεπιστημιακά

Ιδρύματα ή Τ.Ε.Ι.. Τα τυπικά προσόντα θα κατατεθούν από τον ανάδοχο του έργου πριν την έναρξη των εργασιών και θα γίνει έλεγχος από την επιτροπή την οποία θα ορίσει ο Διευθυντής της εστίας. Το προσωπικό που θα ορίσει από την αρχή ο ανάδοχος, θα εργάζεται αποκλειστικά και μόνο για την εστία.

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

Πέντε (5) ΣΕΛΙΔΕΣ
ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

ΕΡΓΟ: Καθαρισμός κτιρίου ΣΕ/ΑΣΠΑΙΤΕ

ΤΟΠΟΣ: Μαρούσι(εντός χώρου σχολών ΑΣΠΑΙΤΕ
πρώην ΣΕΛΕΤΕ)

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Οι χώροι καθαρισμού του κτιρίου της ΣΕ/ΑΣΠΑΙΤΕ είναι οι εξής:

- 1) Ισόγειο
- 2) Κοινόχρηστοι χώροι κυκλοφορίας
- 3) Γραφεία
- 4) Τζαμαρίες
- 5) Τουαλέτες και Λουτρά
- 6) Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι
- 7) Αίθουσα ψυχαγωγίας – Αναγνωστήριο – Βιβλιοθήκη σπουδαστών 2ου ορ.
- 8) Αίθουσα πινγκ – πονγκ
- 9) Εστιατόριο – υπόγειο

Σημείωση:

- 1) Στο **ισόγειο** συμπεριλαμβάνονται :

Ο χώρος εισόδου , ο χώρος που βρίσκεται το τηλεφωνείο – θυρωρείο, ο χώρος του συνεργείου , του λεβητοστασίου και οι διάδρομοι κυκλοφορίας.

- 2) Στους **κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας** συμπεριλαμβάνονται:

κλιμακοστάσια, οι διάδρομοι, τα πλατύσκαλα και ανελκυστήρας των τριών ορόφων, αίθουσα ψυχαγωγίας, αναγνωστήριο-βιβλιοθήκη 2^{ου} ορόφου και αίθουσα πινγκ-πονγκ 3^{ου} ορ.

- 3) **Γραφεία:** συμπεριλαμβάνονται όλες οι αίθουσες των γραφείων στον 1ορ

- 4) **Τζαμαρίες :** συμπεριλαμβάνονται όλες οι τζαμαρίες του κτιρίου της Εστίας - Εστιατορίου εκτός απ' αυτές των δωματίων

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

6) **Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι** : συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί χώροι γύρω από την Εστία , ο χώρος γύρω από το Εστιατόριο, η περιμετρική τάφος στην πρόσοψη, τα σκαλοπάτια και ο χώρος μέχρι την κεντρική είσοδο, ο διάδρομος κυκλοφορίας των αυτοκινήτων καθώς επίσης και περισυλλογή διαφόρων αντικειμένων από τα κηπάρια της Εστίας – Εστιατορίου.

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

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

ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

Οι τοίχοι του ισογείου και των γραφείων, οι πόρτες των γραφείων , των ντουλαπιών, όπου εμφανίζονται λερωμένοι , οι αράχνες από τις οροφές και τους λοιπούς χώρους

ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΟ ΜΗΝΑ

Όλος ο εξωτερικός χώρος περιμετρικά του κτιρίου της Εστίας συμπεριλαμβανομένου και της περιμετρικής τάφρου και κηπαρίων

ΜΗΝΙΑΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

1) Καθαρισμός όλων των υαλοπινάκων (τζαμαριών) της Εστίας (ισογείου – γραφείων – Εστιατορίου – μαγειρείου και ορόφων

Ο καθαρισμός θα γίνεται και από τις δυο όψεις , ώστε να εξασφαλίζεται η άψογη εμφάνισή τους

2) Κλιμακοστάσια που βρίσκονται εξωτερικά της Εστίας , ανατολικά και δυτικά (σκάλες κινδύνου).

ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΟ ΧΡΟΝΟ

1) Ταράτσα κτιρίου Εστίας

2) Όλες οι τζαμαρίες των διαδρόμων από το ισόγειο μέχρι τον 3^ο

Παρατηρήσεις:

1) Η καθαριότητα θα γίνεται σε πρωινή και απογευματινή εργασία και για τις 7 μέρες της εβδομάδας

2) Από 2 Ιουλίου μέχρι 29 Αυγούστου το Εστιατόριο δεν θα καθαρίζεται αφού δεν θα υπάρχει σίτιση

3) Το ωράριο καθαρισμού των γραφείων θα είναι πρωινές ώρες πριν την έναρξη λειτουργίας .

4) Η αίθουσα Εστιατορίου και 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)

5) Τα κλιμακοστάσια ,τα πλατύσκαλα , οι διάδρομοι το δάπεδο του Εστιατορίου, οι τουαλέτες κ.λ.π. θα σκουπίζονται και θα σφουγγαρίζονται καθημερινά,

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

7) Τα απορρίμματα θα μαζεύονται στις ειδικές σακούλες και θα μεταφέρονται κλεισμένες στο χώρο τοποθέτησης απορριμμάτων της Εστίας. Επίσης θα αλλάζονται οι σακούλες και θα τοποθετούνται νέες.

8) Τα απορρυπαντικά και τις σακούλες θα τις διαθέτει ο ανάδοχος. Γενικά ο καθαρισμός θα πρέπει να γίνεται με υλικά κατάλληλα , αρίστης ποιότητας σε επαρκή ποσότητα και με

τη χρήση ειδικού εξοπλισμού έτσι ώστε να επιτυγχάνεται η απόλυτη άριστη καθαριότητα – απολύμανση και σωστή εμφάνιση των χώρων.

9)Ο Ανάδοχος θα πρέπει εκτός από τα υλικά καθαρισμού να προμηθεύει τους χώρους υγιεινής της Εστίας- Εστιατορίου καθ' όλο το 24 ωρο με τα ακόλουθα υλικά:

α) Χαρτί υγείας 125 γραμ.

β) Χαρτί υγείας 350 γραμ.

γ) Ρολό χειροπετσέτα 500 γραμ.

δ)Υγρό κρεμοσάπουνο

ε) Σαπούνι πλάκα 125 γραμ.

στ) Σαπούνι αγνό πράσινο πλάκα 150 γραμ.

Η δαπάνη των ανωτέρω υλικών θα βαρύνει τον ανάδοχο.

ΓΕΝΙΚΑ:

Συμπεριλαμβάνεται και οποιαδήποτε άλλη εργασία δεν αναφέρεται παραπάνω πλήν όμως κρίνεται απαραίτητη για την καλή λειτουργία και εμφάνιση των χώρων .Όλες οι ανωτέρω εργασίες θα εκτελούνται από ειδικευμένο προσωπικό.

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

Το προσωπικό αυτό θα μισθοδοτείται, ασφαρίζεται, ελέγχεται πλήρως από τον ανάδοχο χωρίς η ΣΕ/ΑΣΠΑΙΤΕ να φέρει την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά. Επίσης ο ανάδοχος θα έχει την αποκλειστική ευθύνη για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού του.

Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή, καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία (κλαδική) ΣΣΕ τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλεια των εργαζομένων κ.λ.π.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου, θα καταγγέλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία.

Τα άτομα που θα ασχολούνται στο χώρο εργασίας του εστιατορίου υποχρεούνται να έχουν βιβλιάρια υγείας.

Για τη συνεννόηση η συνεργασία με τη ΣΕ/ΑΣΠΑΙΤΕ θα ορισθεί από τον ανάδοχο αρμόδιος, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των οδηγιών της ΣΕ/ΑΣΠΑΙΤΕ που θα εναρμονίζεται με τους όρους της παρούσης.

Εσωτερικοί χώροι Εστίας – Εστιατορίου	2062 τ.μ
Εξωτερικοί χώροι Εστίας – Εστιατορίου	2246 τ.μ
Τζαμαρίες Εστίας – Εστιατορίου	233 τ.μ

Ο ΥΠΟΛΟΓΟΣ
ΦΛΕΣΟΥΡΑΣ ΔΗΜΗΤΡΗΣ