

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, 2102517292 - FAX:2131311571

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 των κτιρίων της **Σ.Ε. ΣΗΤΕΙΑΣ** του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., χρονικής διάρκειας από 01/09/2012 έως 31/08/2013 με προϋπολογισμό ποσού 17.000,00 € 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 **05/09/2012 ημέρα Τετάρτη και ώρα: 11:30 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 ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΗΣ Σ.Ε. ΣΗΤΕΙΑΣ**, υπ' όψιν κ. Βατίκαλου Παναγιώτη, το αργότερο μέχρι **05/09/2012 ημέρα Τετάρτη και ώρα: 11:30 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 στα γραφεία της **Σ.Ε. ΣΗΤΕΙΑΣ**, θα δίδονται στα τηλ: 28430-28286, 28430-23527.
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 01/09/2012 έως 31/08/2013.
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. ΣΗΤΕΙΑΣ**.

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

- A.** Επιβολή ποινικής ρήτρας ύψους μέχρι του ποσού του ημίσεως της Εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης με αντίστοιχη μερική κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής.
- B.** 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 ρήτρας 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. ΣΗΤΕΙΑΣ**, 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 συμπεριλαμβάνεται 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
ΔΥΟ (2) ΣΕΛΙΔΕΣ
ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

ΣΠΟΥΔΑΣΤΙΚΗ ΕΣΤΙΑ ΣΗΤΕΙΑΣ

ΕΡΓΟ: Καθαρισμός κτιρίου Σ.Ε. Σητείας

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Οι χώροι που αφορούν στον καθαρισμό των κτιριακών εγκαταστάσεων της Σ.Ε. Σητείας είναι εξής:

A. ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ

1. Είσοδος Α και Β της Σ.Ε. Σητείας	115 τ.μ.
2. Γραφεία εισόδου	35 τ.μ.
3. W.C Προϊσταμένου	6 τ.μ.
4. Δωμάτια «υπνωτήρια», με εσωτερικούς κοινόχρ. χώρους «W.C» Α+Β ορόφου	680 τ.μ.
5. W.C. διαδρόμου Α και Β ορόφου	50 τ.μ.
6. Εσωτερικοί διάδρομοι Α και Β ορόφου	380 τ.μ.
7. Αίθουσα ψυχαγωγίας Β ορόφου	130 τ.μ.
8. Αίθουσα Μελέτης Α και Β ορόφου	150 τ.μ.
9. Βεράντες Α και Β ορόφου	30 τ.μ.
10. Εποπτεία Α και Β ορόφου	30 τ.μ.
11. Κλιμακοστάσια, πλατύσκαλα ισογείου, Α και Β ορόφου της ΜΕ	150 τ.μ.
12. Εξωτερικός χώρος «Κιόσκι Πυρασφάλειας»	150 τ.μ.
13. Εξωτερική κεντρική Είσοδος με διάδρομο	200 τ.μ.
14. Εξωτερικός δυτικός διάδρομος	50 τ.μ.
15. Καθαριότητα-Σφουγγάρισμα εστιατορίου [1 ώρα ημερησίως 8.30-9.30]	150 τ.μ.

B. ΜΗΝΙΑΙΩΣ

- Οι Αποθήκες της Εστίας και συγκεκριμένα: η αποθήκη τροφίμων, αναλωσίμου, μη αναλωσίμου υλικού και το συνεργείο του ισογείου, υπό την εποπτεία ενός υπαλλήλου της Σ.Ε. Σητείας 100 τ.μ.
- Οι εξωτερικοί χώροι της Εστίας
 - α. Βόρειος ακάλυπτος (γήπεδο) 1600 τ.μ.
 - β. Ανατολικός διάδρομος 100 τ.μ.θα καθαρίζονται δύο φορές το μήνα (περισυλλογή χαρτιών, απορριμμάτων και σκουπιδιών).

Γ) ΕΤΗΣΙΩΣ

Έξι (6) φορές το χρόνο: θα γίνεται καθαρισμός στα τζάμια (και στις δύο όψεις) των γραφείων, των κοινοχρήστων χώρων, της εισόδου και του εστιατορίου, με τη χρήση κατάλληλων μέσων και υλικών.

Σε όλους τους χώρους ο καθαρισμός θα περιλαμβάνει:

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, περισυλλογή χαρτιών & σκουπιδιών, ξεσκόνισμα, καθάρισμα εμφανών λεκέδων στους τοίχους, καθάρισμα αραχνών από τις οροφές και γενικά θα γίνεται φροντίδα να είναι οι χώροι σε πολύ καλή κατάσταση.
- Τα απορρυπαντικά, οι σακούλες (θα αλλάζονται και θα τοποθετούνται καινούριες), θα διατίθενται από τον ανάδοχο και θα είναι εγκεκριμένου τύπου, αρίστης ποιότητας και θα τυγχάνουν δε της έγκρισης της Σπουδαστικής Εστίας Σητείας.
- Τα παραπάνω θα είναι σε επαρκή ποσότητα και θα γίνεται χρήση καταλλήλου εξοπλισμού, με τρόπο τέτοιο ώστε να επιτυγχάνεται η απόλυτη, άριστη (καθαριότητα και απολύμανση) εμφάνιση των χώρων.
- Σε περίοδο φιλοξενιών ο Ανάδοχος υποχρεούται:
 - α) Στη παραλαβή, μεταφορά, στρώσιμο των κρεβατιών με είδη λινόθκης τα οποία θα χορηγούνται από την αποθήκη της Σ.Ε. Σητείας.
 - β) Στην περισυλλογή των ακαθάρτων ειδών λινόθκης από τα υπνωτήρια και την επιστροφή τους στην αποθήκη της Σ.Ε. Σητείας.
- Για τον καθαρισμό του Εστιατορίου, το προσωπικό θα είναι εξειδικευμένο και εφοδιασμένο με τα απαραίτητα δικαιολογητικά ήτοι βιβλιάρια υγείας κλπ. τα δε εργαλεία που θα χρησιμοποιούνται για την καθαριότητα (σκούπες, σφουγγαρίστρες, ξεσκονόπανα κ.λ.π.) θα αφορούν αποκλειστικά το Εστιατόριο της Εστίας. Συμπεριλαμβάνεται και οποιανδήποτε άλλη εργασία που δεν αναφέρεται παραπάνω, πλην όμως κρίνεται απαραίτητη για την καλή λειτουργία και εμφάνιση των χώρων.

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

Το εν λόγω προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαρίζεται, ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς η Σ.Ε. Σητείας να έχει την παραμικρή ευθύνη. Επιπροσθέτως ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού του. Για την συνεννόηση και συνεργασία με την Σ.Ε. Σητείας, θα ορισθεί από τον Ανάδοχο αρμόδιος, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των οδηγιών της Σ.Ε. Σητείας, που θα εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης. Το απασχολούμενο προσωπικό του Αναδόχου, όταν προσέρχεται και όταν αναχωρεί θα υπογράφει σε ειδικό βιβλίο που θα τηρείται και θα ελέγχεται από τη Γραμματεία της Εστίας.

- Τα χαρτιά υγείας θα χορηγούνται από τη Σ.Ε. Σητείας.
- Η καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων της Σ.Ε. Σητείας θα πραγματοποιείται στο διάστημα από 07.00-14.30 και για επτά (7) ημέρες την εβδομάδα Δευτέρα-Κυριακή εξαιρουμένου του μηνός Αυγούστου.

- Η Ανάδοχος Εταιρεία υποχρεούται για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, ήτοι την καταβολή των νομίμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία κλαδική Σ.Σ.Ε., τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λ.π. Σε περίπτωση όπου διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου, θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την Ανάδοχο Εταιρεία.

Εκ της Σ.Ε. Σητείας

Ιωάννης Σφενδουράκης