



ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Ημερομηνία: 16-12-2013

ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ
ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΑΧΑΡΝΩΝ 417 & ΚΟΚΚΙΝΑΚΗ
Τ.Κ. 11143 ΑΘΗΝΑ
ΤΗΛ.: 213.1314568-9-71-72
e-mail: dpk@ein.gr
ΦΑΞ: 210.2517292, www.inedivim.gr

Προς: Κάθε ενδιαφερόμενο

Αρ.πρωτ.:620/59/13-12-2013

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Έχοντας υπόψη την υπ' αριθμ. 1322/67/12-09-2013 απόφαση Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Καλούμε

κάθε ενδιαφερόμενο φυσικό ή νομικό πρόσωπο που πληροί τις απαιτήσεις της παρούσας πρόσκλησης να καταθέσει προσφορά για την επιλογή αναδόχου, για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας του κτιρίου της Φοιτητικής Εστίας Αθηνών (Φ.Ε.Α.) του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και για ένα (1) έτος, με συνολικό προϋπολογισμό έως #65.000,00#€ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α..

1. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Η καθημερινή καθαριότητα θα περιλαμβάνει τις απαραίτητες εργασίες, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται η απόλυτη και άριστη καθαριότητα – απολύμανση και σωστή αισθητική των χώρων, όπως περιγράφεται και στην Τεχνική Περιγραφή του έργου. Ο υποψήφιος ανάδοχος θα αναλάβει υπηρεσίες καθαριότητας από την ημερομηνία κατακύρωσης του έργου και για ένα (1) έτος.

Κριτήριο κατακύρωσης είναι η χαμηλότερη τιμή για το σύνολο του έργου, εκ των προσφορών που πληρούν τις Τεχνικές απαιτήσεις του έργου.

2. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ Π.Μ.Δ

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί στις **07/01/2014 ημέρα ΤΡΙΤΗ 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, Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας.

Η προσφορά σας θα πρέπει να σταλεί στην ανωτέρω διεύθυνση, σε **ΚΛΕΙΣΤΟ ΦΑΚΕΛΟ**, με την ένδειξη: «**ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ, ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΗΣ Φ.Ε.Α.**», υπ' όψιν κ^ο Βατίκαλου Παναγιώτη, το αργότερο μέχρι **07/01/2014 ημέρα ΤΡΙΤΗ και ώρα: 10:00 π.μ.**

Πληροφορίες για την διενέργεια του Π.Μ.Δ. δίδονται στα κεντρικά γραφεία του **Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)**, Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας, 2^{ος} όροφος, 270 γραφείο, στα τηλέφωνα: 2131314568-9-71-72-75, τηλ. & fax: 210-2517292 και όσον αφορά τις Τεχνικές Προδιαγραφές του έργου, στα γραφεία της **Φ.Ε.Α.**, ΠΑΤΗΣΙΩΝ 279-281, 111 44 - ΑΘΗΝΑ, ΤΗΛ. : 210.20.21.611 - 13, ΦΑΞ : 210.20.21.614

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.

3. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Οι προσκαλούμενοι έχουν τη δυνατότητα να καταθέσουν μία και μοναδική προσφορά με την ακόλουθη δομή:

- A. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**
- B. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**
- Γ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

Στα ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ πρέπει να συμπεριληφθούν:

Υπεύθυνη Δήλωση (επικυρωμένη) του προσφέροντος στην οποία να δηλώνει ότι :

- Αποδέχεται τους όρους της παρούσας πρόσκλησης και η προσφορά του συντάχθηκε σύμφωνα με αυτούς.
- Έχει την τεχνική και οικονομική ικανότητα να ικανοποιήσει τις απαιτήσεις που περιγράφονται στη ενότητα **ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**.

Στη ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ πρέπει να συμπεριληφθούν:

- Υπεύθυνη Δήλωση (επικυρωμένη) του προσφέροντος στην οποία να δηλώνει ότι: Οι προσφερόμενες υπηρεσίες ικανοποιούν τις παρατιθέμενες στην παρούσα πρόσκληση λειτουργικές απαιτήσεις,

- **Προαιρετικά**, τεχνικές περιγραφές ή άλλα στοιχεία που τεκμηριώνουν / ενισχύουν την ποιοτική και ποσοτική υπεροχή των προσφερόμενων προϊόντων / υπηρεσιών,

Στην ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ πρέπει να συμπεριληφθούν:

Ο πίνακας από τον οποίο θα προκύπτει με σαφήνεια το οικονομικό αντάλλαγμα για τις ανωτέρω υπηρεσίες. (βλ. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ). Ο υποψήφιος διαγωνιζόμενος, αν το επιθυμεί μπορεί να καταθέσει και λοιπά συμπληρωματικά στοιχεία που τεκμηριώνουν την οικονομική του προσφορά.

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Η Επιτροπή Διενέργειας θα αξιολογήσει σε ανοιχτή διαδικασία τις προσφορές, ακολουθώντας τη διαδικασία τριών βημάτων, που περιγράφεται στη συνέχεια:

- Στο **Βήμα 1**, ελέγχεται η αρτιότητα των απαιτούμενων δικαιολογητικών για όλες τις προσφορές που κατατέθηκαν εμπρόθεσμα. Οι άρτιες προσφορές προωθούνται για αξιολόγηση στο επόμενο Βήμα.
- Στο **Βήμα 2**, αξιολογείται κάθε προσφορά ως προς την ικανοποίηση των λειτουργικών απαιτήσεων που ορίζονται στην παρούσα Πρόσκληση από τα προσφερόμενα προϊόντα και υπηρεσίες. Διευκρινίζεται ότι η Επιτροπή Διενέργειας έχει το δικαίωμα να καλέσει κατά την κρίση της οποιονδήποτε προσφέροντα για παροχή διευκρινίσεων σχετικά με το περιεχόμενο της Τεχνικής Προσφοράς του. Οι προσφορές οι οποίες κρίνονται ως ικανοποιητικές, προωθούνται για αξιολόγηση στο επόμενο Βήμα.
- Στο **Βήμα 3**, ολοκληρώνεται η διαδικασία διενέργειας του διαγωνισμού, με τη σύνταξη Πίνακα Κατάταξης των προσφερόντων κατ' αύξον ύψος τιμήματος, όπως αυτό προκύπτει από την προσφορά τους.

**Σημ.: ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ ΟΙ ΟΠΟΙΕΣ ΕΙΝΑΙ ΤΕΧΝΙΚΑ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΑΣΑΦΕΙΣ,
ΚΡΙΝΟΝΤΑΙ ΩΣ ΑΠΑΡΑΔΕΚΤΕΣ.**

Ο μειοδότης θα κληθεί εντός εύλογης προθεσμίας από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης να καταθέσει **ΦΑΚΕΛΟ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ**, προκειμένου αυτά να ελεγχθούν από την αρμόδια Επιτροπή. Τα δικαιολογητικά κατακύρωσης υποβάλλονται σε ένα πρωτότυπο.

Σε περίπτωση αποδοχής των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, η Αναθέτουσα Αρχή θα καλέσει τον Ανάδοχο στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, για την υπογραφή της Σύμβασης του Έργου.

Η μη έγκαιρη και προσηκούσα υποβολή των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, συνιστά λόγο αποκλεισμού του. Σε αυτή την περίπτωση η Αναθέτουσα Αρχή καλεί τον επόμενο στον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων, υποψήφιο Ανάδοχο, να υποβάλλει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και συνεχίζεται η διαδικασία ως ανωτέρω.

5. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ Π.Μ.Δ.

Ο υποψήφιος ανάδοχος που θα προκύψει από τη διενέργεια του Π.Μ.Δ. και προκειμένου να του κατακυρωθεί το αποτέλεσμα του διαγωνισμού, θα πρέπει να προσκομίσει τα παρακάτω δικαιολογητικά σε χρονικό διάστημα δέκα (10) ημερών και να ελεγχθούν από την αρμόδια επιτροπή του Π.Μ.Δ.. Αναλυτικά τα εξής:

Α. 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.

Β. 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.

Γ. 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.

Δ. 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.

6. ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Μετά την αναγγελία κατακύρωσης του διαγωνισμού ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, μέχρι να υπογράψει τη σύμβαση, να καταθέσει στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης (πλην των δικαιολογητικών κατακύρωσης) 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 Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ..

7. 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 Υπόλογου της Φ.Ε.Α.

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 έκπτωσης 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 από την Σ.Σ.Ε. στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι, τήρηση του νομίμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λ.π.

Σε περίπτωση δε που διαπιστωθεί, παράβαση των ανωτέρω όρων θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία.

8. ΠΟΙΟΤΙΚΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΩΝ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ-ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ:

Η ποιοτική παραλαβή των παρεχομένων υπηρεσιών θα γίνεται από ειδική επιτροπή που θα ορίσει ο Υπόλογος της Φ.Ε.Α., 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. 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 ο Υπόλογος της Φ.Ε.Α..

10. 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..

11. Θα γίνει παρακράτηση φόρου εισοδήματος σύμφωνα με το ΦΕΚ 44/22-3-94 και 0,10% ποσοστού κράτησης επί του καθαρού ποσού της σύμβασης, κατά την πρώτη πληρωμή του έργου, που αποδίδεται στην Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων, σύμφωνα με το Νόμο 4013/15-9-2011, άρθρο 4, παράγραφος 3..

12. ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Στα Στα παραπάνω ποσά περιλαμβάνονται εργοδοτικές εισφορές, αναλογία επιδόματος αδείας, Δώρων Χριστουγέννων/Πάσχα, εργολαβικό κέρδος και Διοικητικό κόστος.

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. θα μπορεί να διακόψει την σύμβαση συνεργασίας με τον ανάδοχο εάν το αντίστοιχο Πανεπιστήμιο ή Εκπαιδευτικό Ίδρυμα ιδρύσει Ν.Π.Ι.Δ. σύμφωνα με την 67792/Η/15.06.2012 ΚΥΑ, άρθρο 30 Α.

Σε περίπτωση απεργιών, καταλήψεων ή οποιοδήποτε άλλων έκτακτων γεγονότων θα μειώνεται αναλογικά ο αριθμός ημερών απασχόλησης και το αναλογούν εργολαβικό αντάλλαγμα.

Την ευθύνη ελέγχου του αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και της Τεχνικής Προδιαγραφής θα έχει ο Οικονομικός Υπόλογος όπου έχει ορισθεί από το Τ.Ε.Ι. ή από το Πανεπιστήμιο.

13. Δεν θα δοθεί προκαταβολή.

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

για την επιλογή αναδόχου, για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας του
κτιρίου της Φ.Ε.Α. για ένα (1) έτος.

ΕΠΩΝΥΜΙΑ:.....

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ:

Δ.Ο.Υ.:

Α.Φ.Μ.:.....

Η Οικονομική Προσφορά που σας καταθέτω έχει στοιχειοθετηθεί σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο άρθρο 68 του Ν.3863/2010 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 του ν.4144/2013 (Α'88).

- α) Τον αριθμό και ημέρες των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο εβδομαδιαίως.
- β) Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο, όταν πρόκειται για καθαρισμό χώρων.
- γ) Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν 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) Το εργολαβικό κέρδος.
- ζ) Το διοικητικό κόστος.

Οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού (εργολάβοι) υποχρεούνται, με ποινή αποκλεισμού, να αναγράφουν τα ως άνω στοιχεία από **α** έως **στ** (παρατίθεται ενδεικτικός πίνακας). Επιπροσθέτως, υποχρεούνται να επισυνάψουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Αριθμό εργαζομένων: ημέρες εργασίας: Ωράριο Εργασίας:	 ΑΤΟΜΟ ΗΜΕΡΕΣ	Ολογράφως
Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο:		
Το ύψος του προϋπολογιζόμενου ποσού που αφορά της πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές των εργαζομένων	, €	
Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά	, €	
Συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι		
Το διοικητικό κόστος	, €	
Το εργολαβικό κέρδος	, €	
Σύνολο Μηνιαίας Οικονομικής Προσφοράς <u>μη</u> συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.	, €	
Σύνολο Μηνιαίας Οικονομικής Προσφοράς συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ	, €	
Σύνολο Ετήσιας Οικονομικής Προσφοράς <u>μη</u> συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ. (μηνιαίο *12μήνες)	, €	
Σύνολο Ετήσιας Οικονομικής Προσφοράς συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ (μηνιαίο *12μήνες)	, €	

(Ημερομηνία)

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ
(ΥΠΟΓΡΑΦΗ-ΦΡΑΓΙΔΑ)



ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ :

ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ
ΑΝΑΔΟΧΟΥ, ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ
ΚΤΙΡΙΟΥ ΤΗΣ Φ.Ε.Α. ΓΙΑ ΕΝΑ (1) ΕΤΟΣ.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ
ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΤΗΣ Φ.Ε.Α.

Καθαρισμός κτιρίου Φ.Ε.Α
ΤΟΠΟΣ: 111 44 - ΑΘΗΝΑ
ΤΗΛ. : 210.20.21.611 - 13
ΦΑΞ : 210.20.21.614

Οι χώροι για καθαρισμό στο κτίριο της Φ.Ε.Α είναι οι εξής :

1. *Ισόγειο* : Τηλ. Κέντρο , Αίθουσα Η/Υ , Αίθουσα κυλικείου, Αίθουσα Εκδηλώσεων & παρασηνιακοί χώροι , Εστιατόριο και λοιποί χώροι.
2. *Ημιόροφος* : Γραφεία , Αναγνωστήριο , Συμβουλευτικός σταθμός και λοιποί χώροι.
3. *Τζαμαρίες - Ψευδοροφές* (Δεν συμπεριλαμβάνονται οι τζαμαρίες των δωματίων των οικότροφων).
4. *Κοινόχρηστοι χώροι* κυκλοφορίας 8 ορόφων , διάδρομοι κλιμακοστάσια , πλατύσκαλα , ανελκυστήρες.
5. *Τουαλέτες & λουτρά* - WC ισογείων - υπογείων - ημιόροφου.
6. *Εξωτερικοί υπαίθριοι χώροι* (ισογείου - ταράτσας. ημιόροφου)
7. *Ράμπα & χώρος σταθμεύσεως* αυτοκινήτων Φ.Ε.Α.
8. *Δύο (2) υπόγεια* : Συνεργείο , αποθήκες & κοινόχρηστοι χώροι.

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ
(Από Δευτέρα μέχρι και Κυριακή)

1. α) Ο χώρος εισόδου της Εστίας μέχρι το θέατρο.

β) Η αίθουσα του Συμβουλευτικού Σταθμού (γραφεία & W.C 2 φορές την εβδομάδα)
γ) Η αίθουσα του αναγνωστηρίου με όλο τον εξοπλισμό
δ) Η αίθουσα του Τηλεφωνικού κέντρου (γραφεία, ντουλάπια Τηλεφωνικό κέντρο)
ε) Η αίθουσα Εστιατορίου (Σκούπισμα - σφουγγάρισμα δαπέδου)

στ) Η αίθουσα του Εστιατορίου την θερινή περίοδο και όταν το εστιατόριο δεν λειτουργεί από 14/7-30/8/14) (1 φορά την εβδομάδα σκούπισμα – σφουγγάρισμα).

2. α) Η κεντρική σκάλα από το ισόγειο προς τον ημιόροφο και μέχρι τον 8^ο όροφο.

β) Οι αίθουσες γραφείων ημιόροφου (ξεσκόνισμα και καθάρισμα γραφείων, καθισμάτων – καναπέδων βοηθητικών τραπεζιών- FAX –φωτοτυπικού μηχανήματος – τηλ. Συσκευών – αριθμομηχανών και όποιων άλλων αντικειμένων βρίσκονται επάνω στα γραφεία Επίσης Α/Σ – ντουλαπών βιβλιοθηκών – πάγκων – σωμάτων θέρμανσης – πινάκων – κάδρων κ.λ.π. Καθάρισμα επιφανειών (τοίχων – τζαμαριών – ξύλινων επιφανειών) – πόρτες πόμολα – σταχτοδοχεία. Τα καλάθια απορριμμάτων θα αδειάζονται καθημερινά και θα τοποθετείται νέα σακούλα.. (Πλύσιμο όταν απαιτείται). Καθημερινό σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων.

γ) Καθημερινά σκούπισμα – σφουγγάρισμα των κοινόχρηστων χώρων έξω από τα γραφεία του ημιόροφου. Επίσης το βοηθητικό κλιμακοστάσιο από το 2^ο υπόγειο έως το κλιμακοστάσιο του 8^ο ορόφου.

3. Οι διάδρομοι, οι κοινόχρηστοι χώροι, κουζίνες, πλυσταριά (νεροχύτες, πλυντήρια, ψύκτες) οι ανελκυστήρες, οι τουαλέτες, οι νιπτήρες, καθρέπτες και τα λουτρά, όλου του κτιρίου από το 2^ο υπόγειο μέχρι τον 8^ο όροφο (πόρτες και καμπίνες ανελκυστήρων – τουαλέτες – λεκάνες νιπτήρες – πλακάκια – καθρέπτες στα WC και στα λουτρά) καθώς και οι τοίχοι στους διαδρόμους όταν είναι λερωμένοι και τα παράθυρα των κουζινών.

4. Όλοι οι εξωτερικοί γύρω από την Εστία χώροι (περιβάλλον χώρος- παρτέρια, σκαλοπάτια) Τα απορρίμματα θα μαζεύονται στις ειδικές σακούλες και θα μεταφέρονται κλεισμένες στο χώρο τοποθέτησης των απορριμμάτων της Τα απορρυπαντικά και τις σακούλες θα διαθέτει ο ανάδοχος.

Η καθημερινή καθαριότητα θα περιλαμβάνει τις απαραίτητες εργασίες στους παραπάνω περιγραφόμενους χώρους, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται η απόλυτη και άριστη καθαριότητα – απολύμανση και σωστή αισθητική των χώρων.

Το ωράριο καθαρισμού των γραφείων θα είναι πριν την έναρξη εργασίας των υπαλλήλων της ΦΕΑ. Επίσης η αίθουσα θεάτρου και οι παρασκηνιακοί χώροι θα καθαρίζονται πάντα πριν και μετά από κάθε εκδήλωση (Για τις εκδηλώσεις θα ενημερώνεται σχετικά το συνεργείο.)

ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ (Κάθε Δευτέρα)

1. Οι τοίχοι του ισογείου - ημιορόφου οι μαρμάρινες και ξύλινες επιφάνειες των ιδίων χώρων, (οι κουπαστές, τα κάγκελα, μαρμάρινες και ξύλινες επιφάνειες της κεντρικής σκάλας) οι πόρτες των γραφείων, των ντουλαπιών όπου εμφανίζονται λερωμένοι, οι αράχνες από τις οροφές & όλους τους λοιπούς χώρους οι τοίχοι των ορόφων από 1^ο μέχρι 8^ο και όπου αλλού χρειάζονται καθαρίσμα καθώς επίσης και η εξωτερική επιφάνεια στις πόρτες των δωματίων.
2. Η ράμπα και ο χώρος στάθμευσης των αυτοκινήτων της Φ.Ε.Α (κάθε Τρίτη)
3. Η αίθουσα του θεάτρου οι βοηθητικοί και παρασκηνιακοί χώροι (όταν χρειάζεται)
4. Οι λινοθήκες (κάθε Τρίτη)
5. Φωταγωγοί 2 φορές την εβδομάδα (Τρίτη και Παρασκευή)
6. Ταράτσα ημιορόφου – βεράντες (Περισυλλογή και απομάκρυνση όλων των ακρήστων αντικειμένων και σκούπισμα.) Κάθε Τρίτη.

ΜΗΝΙΑΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

(Στο Α' 5 ήμερο)

1. Υαλοπίνακες (Τζαμαρίες ισογείου , ημιορόφου , και κεντρικής κλίμακας από ισόγειο μέχρι τον 8^ο εσωτερικά & εξωτερικά και κυλικείου μόνο εξωτερικά)
2. Λάμπες κοινοχρήστων χώρων.

ΔΙΜΗΝΙΑΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

1. Καθαρισμός σχαρών 8^{ου} ορόφου και καθαρίσμα περιμετρικών καναλιών στο ισόγειο της Εστίας. (αποξήλωση σχαρών καθαρισμός και επανατοποθέτησή τους.)

ΕΞΑΜΗΝΙΑΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

1. Ψευδοροφές : Εστιατορίου – λάντζας – ημιορόφου – γραφείων – ισογείου και λοιπών χώρων. (καθαρίσμα – πλύσιμο).

ΕΚΤΑΚΤΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

Καθαρισμός κενών δωματίων οικοτρόφων όταν υπάρξει ανάγκη λόγω διαγραφών ή επισκευών.

ΓΕΝΙΚΑ

Τέλος ο καθαρισμός θα γίνεται με τα κατάλληλα υλικά εγκεκριμένου τύπου, αρίστης ποιότητας σε επαρκή ποσότητα, με χρήση κατάλληλου εξοπλισμού ώστε να επιτυγχάνεται η απόλυτη και άριστη καθαριότητα – απολύμανση και η σωστή αισθητική των χώρων.

Όλες οι ανωτέρω εργασίες καθαριότητας θα εκτελούνται από ειδικευμένο προσωπικό με τετράωρη ημερήσια απασχόληση από **06:00 – 10:00**, άτομα **5**, από Δευτέρα έως και Κυριακή.

Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαρίζεται, ελέγχεται, κ.λ.π. πλήρως από τον ανάδοχο, χωρίς η Φ.Ε.Α να έχει την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά. Επίσης ο ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού.

Για την συνεννόηση και τη συνεργασία με την Φ.Ε.Α., θα οριστεί από τον ανάδοχο αρμόδιος, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των οδηγιών της Φ.Ε.Α, που θα εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης.

Το προσωπικό του αναδόχου όταν προσέρχεται και αναχωρεί θα υπογράφει σε ειδικό βιβλίον που θα τηρείται και θα ελέγχεται από την γραμματεία της υπηρεσίας.

Οι εσωτερικοί χώροι της Εστίας είναι :	4037 τ.μ
Οι εξωτερικοί χώροι της Εστίας είναι :	400 τ.μ
Οι τζαμαρίες της Εστίας είναι :	1250 τ.μ