



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.:620/62/16-12-2013

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Έχοντας υπόψη την υπ' αριθμ. 1322/67/12-09-2013 απόφαση Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ (ΑΔΑ:ΒΛ9Ξ46ΨΖΣΠ-ΜΟ7).

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 Φ.Ε. ΒΟΛΟΥ του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους, με συνολικό προϋπολογισμό έως #35.000,00#€ 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 **08/01/2014 ημέρα ΤΕΤΑΡΤΗ 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. ΒΟΛΟΥ**», υπ' όψιν κ^ο Βατίκαλου Παναγιώτη, το αργότερο μέχρι **08/01/2014 ημέρα ΤΕΤΑΡΤΗ 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. ΒΟΛΟΥ, δ/νση: 2^{ας} ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ & ΒΕΡΝΑΔΑΚΗ ΤΚ:38333, ΒΟΛΟΣ, ΤΗΛ:24210-74698-97, e-mail: fevolou@gmail.com

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 προσηκουσα 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:

A. 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.

B. 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 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 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. ΒΟΛΟΥ**, 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 Υπόλογος της **Φ.Ε. ΒΟΛΟΥ**.

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 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. ΒΟΛΟΥ** 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. ΒΟΛΟΥ ΓΙΑ ΕΝΑ (1)
ΕΤΟΣ.

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

Οι χώροι καθαρισμού του κτιρίου της Φ.Ε. ΒΟΛΟΥ είναι οι εξής:

Α' ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ

Η ημερομηνία έναρξης του Συνεργείου καθαριότητας θα είναι από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης με τον νέο ανάδοχο και για ένα (1) έτος και αφορά το κτίριο της Φ.Ε. Βόλου το οποίο βρίσκεται επί της οδού 2ας Νοεμβρίου και Βερναρδάκη (στον Βόλο).

Ο καθαρισμός των χώρων της μονάδας θα γίνεται όλες τις ημέρες της εβδομάδας (εργάσιμες και αργίες) και κατά την περίοδο των διακοπών εορτών και καλοκαιριού, εκτός τον Αύγουστο αν δεν συντρέχουν λόγοι φιλοξενίας.

Β' ΧΩΡΟΙ ΓΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ

1. Χώροι υπογείου: Είσοδος, διάδρομοι, 9 W.C. (9 λεκάνες, 11 νιπτήρες, 2 ντουζ), 3 γραφεία, αποθήκες, λεβητοστάσιο, σκάλες και δεξαμενή πυρόσβεσης
Εμβαδόν υπογείου 222m²
2. Χώροι ισογείου: Σκάλες, διάδρομοι, ανελκυστήρες, αίθουσα εμβαδόν ισογείου: 100m²
3. Χώροι Α' ορόφου: 20 δωμάτια με ντους και W.C. 13,00m² έκαστο, διάδρομο, αποθήκη καθαριότητας 4,96m², κουζίνα 3,15m², καθιστικό 23,34m², σκάλες, βεράντες.
Εμβαδόν Α' ορόφου: 536,10m²
4. Χώροι Β' ορόφου: Όπως ακριβώς και του Α' ορόφου.
5. Τζάμια όλων των παραπάνω κοινόχρηστων χώρων της Εστίας.
6. Ο εξωτερικός περιβάλλον χώρος της Εστίας.
7. Πεζοδρόμια.
8. Ημιυπαίθριος χώρος στεγασμένος με πέργολα και μια στοά.

Β1. ΟΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Για τον καθαρισμό θα χρησιμοποιείται ο πλέον κατάλληλος εξοπλισμός, κατάλληλα υλικά εγκεκριμένου τύπου ειδών άριστης ποιότητας σε επαρκή ποσότητα σε τρόπο που να επιτυγχάνεται και να εξασφαλίζεται απόλυτα η άριστη καθαριότητα και σωστή εμφάνιση των χώρων.

A) ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ

Στην καθημερινή καθαριότητα θα καθαρίζονται με τη μεγαλύτερη δυνατή επιμέλεια οι εξής χώροι:

- Είσοδος - χώροι υποδοχής
- Διάδρομοι όλου του κτιρίου
- Γραφεία
- Κοινόχρηστοι χώροι: 9W.C. (9 λεκάνες, 11 νιπτήρες, 2 ντουζ) όλα τα κλιμακοστάσια , 2 κουζινάκια, καθιστικό, βεράντες, πεζοδρόμια, ανελκυστήρες
- Τηλεφωνικοί θάλαμοι.

Η κάθε φάση της ημερήσιας (επί 7ημέρου βάσεως) καθαριότητας θα περιλαμβάνει επιμελημένη καθαριότητα όλων των δαπέδων, επίπλων, δοχείων απορριμμάτων ειδών υγιεινής, πλακιδίων, καθρεπτών, μπαταριών.

Θα καθαρίζονται και θα απολυμαίνονται καθημερινά με χλωρίνη οι χώροι υγιεινής (τουαλέτες) πρωί -απόγευμα

Θα καθαρίζονται επίσης το απόγευμα ότι άλλο έχει προκύψει από την πρωινή καθαριότητα.

Επίσης σε κάθε φάση καθαριότητας θα απομακρύνονται τα απορρίμματα τα οποία θα μεταφέρονται μέσα σε ειδικές σακούλες απορριμμάτων στους ειδικούς κάδους που θα διαθέτει η Εστία.

Τα απορρυπαντικά και οι σακούλες θα διαθέτει ο ανάδοχος.

B. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ

Κάθε εβδομάδα θα γίνονται οι παρακάτω εργασίες καθαρισμού :

- Μία φορά την εβδομάδα θα καθαρίζονται οι τοίχοι των διαδρόμων της κεντρικής εισόδου, των κλιμακοστασίων των διαδρόμων στους ορόφους και στα γραφεία όπου εμφανίζονται λερωμένοι, οι αράχνες από τις οροφές κλπ. και γενικά θα γίνεται φροντίδα για την εμφάνιση των χώρων σε άριστη κατάσταση.
- Μία φορά την εβδομάδα θα καθαρίζονται τα τζάμια όλων των κοινόχρηστων χώρων, γραφείων, κ.λπ.
- Μία φορά την εβδομάδα θα καθαρίζεται ο περιβάλλον εξωτερικός χώρος του κτιρίου, ο ημιυπαίθριος χώρος με πέργκολα και η στοά.
- Μία φορά την εβδομάδα θα καθαρίζονται και θα πλένονται οι βεράντες της Εστίας (και των δωματίων).

Γ' ΜΗΝΙΑΙΑ

- Μία φορά τον μήνα θα καθαρίζονται οι αποθήκες, το λεβητοστάσιο της Εστίας και η ημιυπόγεια δεξαμενή πυρόσβεσης.
- Μία φορά τον χρόνο (καλοκαιρινοί μήνες) θα πλένονται όλοι οι εσωτερικοί τοίχοι και θα απολυμαίνονται όταν αποχωρούν οι οικοτρόφοι. Επίσης όταν παραδίδονται τα δωμάτια στους οικοτρόφους θα είναι άψογα.

Στις φιλοξενίες θα καθαρίζονται τα δωμάτια 2 φορές την εβδομάδα, θα στρώνονται τα κρεβάτια με καθαρά είδη ρουχισμού μία φορά την εβδομάδα και θα προμηθεύουν τα δωμάτια με χαρτί υγείας και κρεμοσάπουνο. Επίσης θα μετρούν τα είδη ρουχισμού της λινόθήκης, προκειμένου να δίνονται στο πλυντήριο.

ΓΕΝΙΚΑ

Συμπεριλαμβάνεται και οποιαδήποτε άλλη εργασία δεν αναφέρεται προηγουμένως πλην όμως κρίνεται απαραίτητη για την καλή λειτουργία και εμφάνιση των χώρων και θα γνωστοποιείται στον Ανάδοχο από τον Προϊστάμενο.

Όλες οι ανωτέρω εργασίες των τριών φάσεων καθαριότητας (ημερήσια, εβδομαδιαία, μηνιαία κλπ.) θα εκτελούνται από ειδικευόμενο προσωπικό.

Το απασχολούμενο προσωπικό θα πρέπει να είναι δυο (2) άτομα στην πρωινή βάρδια και ένα (1) στην απογευματινή, για την άψογη υλοποίηση των απαιτήσεων της παρούσης αλλά και των ισχυόντων κανόνων περί υγιεινής, κατάλληλη εμφάνιση προσωπικού και ασφαλούς εμφάνισης των χώρων.

Οι ώρες εργασίας θα έχουν ως εξής : Πρωί από 7:30 έως 11:30 , Απόγευμα από 16:00 έως 18:00.

Το προσωπικό αυτό θα μισθοδοτείται, ασφαρίζεται, ελέγχεται κλπ. πλήρως από τον ανάδοχο χωρίς η Φ.Ε. Βόλου 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, συνεργασία και εποπτεία με την Φ.Ε. Βόλου, για την εκτέλεση υπηρεσιών καθαριότητας θα οριστεί επιτροπή.

Η καθημερινή καθαριότητα αφορά όλες τις εργάσιμες και μη ημέρες καθώς τα 15νθήμερα διακοπών, εορτών και την θερινή περίοδο, ώστε να εξασφαλιστεί η καλή εμφάνιση των χώρων, για την έγκαιρη προετοιμασία τους, για την σωστή τους εμφάνιση μετά τη λήξη των διακοπών.

Το πρώτο δεκαήμερο από την ανάθεση του έργου ο ανάδοχος υποχρεούται να κάνει γενική καθαριότητα όλων των χώρων του κτιρίου (εσωτερικών και εξωτερικών).

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

- Χαρτί υγείας 125γρ.
- Χαρτί κουζίνας 1kg
- Χειροπετσέτα 500γρ.
- Υγρό κρεμοσάπουνο
- Σαπούνι πλάκα 125γρ.

Η δαπάνη των ανωτέρω υλικών θα βαρύνει τον Ανάδοχο.

**Ο ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ Φ.Ε.Β
ΤΣΙΩΤΑΣ ΛΑΜΠΡΟΣ**