



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Δημόσιας Τάξης
και Προστασίας του Πολίτη

Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής



Συγγρού 83, 11745 Αθήνα, Τ 2109285139, F 2109233119, initialreception@asylo.gov.gr, www.asylo.gov.gr

ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Πληροφορίες: Κασάπης Γεώργιος E-mail g.kasapis@asylo.gov.gr

14PROC001884470 2014-02-21

«ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ ΚΑΙ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ»

Αθήνα, 21/02/2014
Αριθ. πρωτ: ΤΠ7/991

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ 3/2014
ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΜΕΙΟΔΟΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΩΤΗΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

Ταχ. Διεύθυνση: Λ. Συγγρού 83
Ταχ. Κώδικας: 117 45, ΑΘΗΝΑ
Πληροφορίες: Γ. Κασάπης
Τηλ.: 210-92 85 123
Φαξ: 210-92 33 119
E-mail: g.kasapis@asylo.gov.gr

**«Για την ανάδειξη αναδόχου για την Παροχή Υπηρεσιών
καθαριότητας των εγκαταστάσεων του ΚΕ.Π.Υ. ΦΥΛΑΚΙΟΥ»**

**Προϋπολογιζόμενη Δαπάνη: 18.000,00€
συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 23%**

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ Νο 3/2014 ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΜΕΙΟΔΟΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Πρόχειρος μειοδοτικός διαγωνισμός για την ανάδειξη αναδόχου για την Παροχή Υπηρεσιών Καθαριότητας σε ευρώ, με γραπτές σφραγισμένες προσφορές, και κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή για τον καθαρισμό του ΚΕ.Π.Υ. Φυλακίου Έβρου της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής.

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις όπως ισχύουν :

1.1. Του Ν. 2286/95 (Φ.Ε.Κ 19/τ.Α'/95) «Προμήθεια του Δημοσίου Τομέα και Ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2323/95 (ΦΕΚ 145/τ.Α'/95) «Υπαίθριο Εμπόριο και άλλες Διατάξεις».

1.2. Του Ν.2362/95 (Φ.Ε.Κ. 247/τ.Α'/95) άρθρα 81-84 «Περί Δημοσίου Λογιστικού ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» και τις επ' αυτού τροποποιήσεις, όπως ο Ν. 3871/2010 (Φ.Ε.Κ. 141/τ.Α'/2010) «Δημοσιονομική Διαχείριση και Ευθύνη».

1.3. Του Ν.3907/2011 (ΦΕΚ 7/τ.Α'/26-1-2011) «Ίδρυση της Υπηρεσίας Ασύλου και Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής, προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας προς τις διατάξεις της Οδηγίας 2008/115/ΕΚ «σχετικά με τους κοινούς κανόνες και διαδικασίες στα κράτη – μέλη για την επιστροφή των παρανόμως διαμενόντων υπηκόων τρίτων χωρών» και λοιπές διατάξεις».

1.4. Του Π.Δ. 151/1998 (ΦΕΚ 116/Α'/1998) «Διαδικασία ελέγχου εκκαθάρισης και εντολής πληρωμής των δαπανών του Δημοσίου».

1.5. Της παρ. 3 του άρθρου 9 του Ν. 3899/17-12-2010 (Φ.Ε.Κ. 212/17-12-2010) όπως συμπληρώθηκε από την αριθ. 2/3344/0026/11-01-2011 Υπουργική Απόφαση (Φ.Ε.Κ. 11 / τ.Β' / 12-01-2011) σχετικά με « Καθορισμό ορίων και προϋποθέσεων σύναψης των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών του έκτου εδαφίου της παρ.1 του άρθρου 83 του Ν. 2362/1995».

1.6. Του Π.Δ. 370/1995 (ΦΕΚ 199/τ.Α'/14-9-1995), όπως τροποποιήθηκε (Π.Δ. 105/2000 —ΦΕΚ 100/τ.Α'/17-3-2000) και ισχύει σήμερα.

1.7. Του Π.Δ. 496/1974 «Περί Δημόσιου Λογιστικού, Ελέγχου δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις».

1.8. Του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/τ.Α'/2005).

1.9. του Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150/τ.Α'/10-07-2007)«Κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου»(Κ.Π.Δ.) .

1.10. του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/τ.Α'/2007) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ περί του συντονισμού των διαδικασιών σύναψης των δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών» όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/ΕΚ τη Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005.

1.11. Του άρθρου 8 του Ν.2741/1999 (ΦΕΚ 199/τ.Α'/28-9-1999), «Κρατικές Προμήθειες».

1.12. Του Ν.3861 (ΦΕΚ 112/τ.Α'/2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο - Πρόγραμμα Διαύγεια και άλλες διατάξεις».

1.13. Του Ν.2672/1998 (ΦΕΚ 290/τ.Α'/1998) άρθρο 14 «Διακίνηση εγγράφων με ηλεκτρονικά μέσα (τηλεμοιοτυπία - ηλεκτρονικό ταχυδρομείο).

1.14. Του Π.Δ. 86/2012 (ΦΕΚ 221/τ.Α'2012) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

1.15. Του άρθρου 68 «Συμβάσεις εργολαβίας εταιρειών παροχής υπηρεσιών» του Ν.3863/2010 (ΦΕΚ 115/τ.Α'/2010)

1.16. Του Π.Δ. 113/2010 (Φ.Ε.Κ. 194/τ.Α'/2010) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες».

1.17. Του Ν.3886/2010 (ΦΕΚ 173/τ.Α'/30-9-2010) «Περί Δικαστικής προστασίας κατά το στάδιο που προηγείται της σύναψης συμβάσεων, δημοσίων έργων, κρατικών προμηθειών και υπηρεσιών, σύμφωνα με την οδηγία 89/605 ΕΟΚ»

1.18. Του άρθρου 11 του Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ 204/τ. Α'/15-9-2011) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 10 παρ. 1 του Ν. 4038/2012 (ΦΕΚ 14/τ. Α'/2012) «Επιβολή και απόδοση κράτησης 0,10% υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων».

1.19. Του Ν.3310/2005 (ΦΕΚ 30/τ.Α'/14-2-2005) «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων» όπως τροποποιήθηκε με το Ν.3414/2005 (ΦΕΚ 279 Α'/10.11.2005)

1.20. Την αριθμ. 35130/739/2010 (Φ.Ε.Κ. 1291/τ.Β'/11.08.2010) Υπουργικής Απόφασης «Αύξηση των χρηματικών ποσών του Άρθρου 83 παρ. 1 του Ν. 2362/1995 για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων που αφορούν προμήθεια προϊόντων, παροχή υπηρεσιών ή εκτέλεση έργων».

1.21. Την με αριθμ. ΕΜ/1-Β/89/03.09.2012 (Φ.Ε.Κ. 2420Β/03.09.2012) Απόφαση «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας, τον Γενικό Διευθυντή Συντονισμού, τους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, τον Διευθυντή του Κέντρου Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας, τους Προϊσταμένους Τμημάτων της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας καθώς και τους Διευθυντές της Κεντρικής Υπηρεσίας Ασύλου και της Κεντρικής Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής».

1.22. Τις διατάξεις του Π.Δ. 86/2012 (ΦΕΚ 221^{Α'}) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»

1.23. Την υπ.αριθμ. 30440/08-05-2006 εγκύκλιο του Υπουργείου Απασχόλησης & Κοινωνικής Προστασίας –Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας σχετικά με «Συμβάσεις του Δημοσίου με εταιρείες SECURITY και Συνεργεία Καθαριότητας και την υπ.αριθμ. 31.262/16-11-2006 συμπλήρωση αυτής.

2. Και τις αποφάσεις:

2.1. Την αριθμ. πρωτ.: ΤΠ1/161/13-01-2014 απόφαση του Διευθυντού της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής (ΑΔΑ: ΒΙΨΟΙ-2ΣΡ), με την οποία εγκρίθηκε η σύσταση -συγκρότηση Επιτροπής Αξιολόγησης προσφορών, των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών και των διαδικασιών διαπραγμάτευσης για το οικονομικό έτος 2014.

2.2. Την αριθμ.πρωτ.:ΤΠ1/160 /13-01-2014 απόφαση του Διευθυντού της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής (ΑΔΑ: ΒΙΨΟΙ-ΣΛΕ), με την οποία εγκρίθηκε η Σύσταση -Συγκρότηση Επιτροπής Ενστάσεων και προσφυγών των διαγωνισμών της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής για το οικονομικό έτος 2014.

2.3. Την με αριθμ. ΤΠ1/95/10-01-2014 απόφαση του Διευθυντού της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής (ΑΔΑ: ΒΙΨΠ-ΑΝΦ), με την οποία εγκρίθηκε η Σύσταση- Συγκρότηση Επιτροπής Παραλαβής αγοραζόμενων ειδών και υπηρεσιών και εκτελούμενων εργασιών στο ΚΕ.Π.Υ. Φυλακίου Ορεστιάδας της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής, οικονομικού έτους 2014»

2.4. Την με αρ. πρωτ. ΤΠ2/876/18-02-2014 (ΑΔΑ:ΒΙΕ7Ι-5ΗΦ) απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ύψους 18.000,00 € .

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

Πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό σε Ευρώ με γραπτές σφραγισμένες προσφορές , με κριτήριο κατακύρωσης το **χαμηλότερο μηνιαίο κόστος**, για τον καθαρισμό των χώρων του ΚΕ.Π.Υ. Φυλακίου Ορεστιάδας Έβρου, ΤΚ 68006, της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής από την υπογραφή της σύμβασης έως **31 Μαΐου 2014** όπως αναφέρεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄ της παρούσας και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Η προϋπολογισθείσα δαπάνη του έργου είναι Δεκαοκτώ χιλιάδες Ευρώ (18.000,00 €), συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ και κρατήσεων.

Η διακήρυξη του διαγωνισμού θα αναρτηθεί στο διαδίκτυο « πρόγραμμα Διαύγεια», www.diaugeia.gov.gr. Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος στον διαγωνισμό πρέπει να υποβάλλουν ή αποστείλουν τις προσφορές τους, το αργότερο μέχρι την **26-02-2014, ημέρα Τετάρτη και ώρα 11.00 π.μ** στο γραφείο Διαχείρισης του ΚΕ.Π.Υ. Φυλακίου Έβρου.

Η υποβολή της προσφοράς γίνεται αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους ή αποστέλλοντας την, ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή courier, εγκαίρως ώστε να παραληφθεί από την Υπηρεσία στην ως άνω ημερομηνία και ώρα, στην διεύθυνση του ΚΕ.Π.Υ., Φυλακίου Ορεστιάδας, 68006. Το ΚΕ.Π.Υ. Φυλακίου είναι υπεύθυνο να διαβιβάσει τους φακέλους των προσφορών, με δικό του διαβιβαστικό έγγραφο στην Κεντρική Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής, όπου και θα γίνει η διαδικασία του ανοίγματος και αξιολόγησης των προσφορών την Παρασκευή 28-02-2014 και ώρα 10.30 π.μ.. Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής, η Κεντρική Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής ουδεμία ευθύνη φέρει για τον χρόνο και το περιεχόμενο των φακέλων προσφοράς που θα αποσταλούν.

Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΒΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΓΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΣΥΜΒΑΣΗ

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΡΩΤΗΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

ΝΙΚΑΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄
ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΧΩΡΟΥ

Διεύθυνση	ΧΩΡΟΙ ΕΝΔΙΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Συμπληρωματικοί χώροι
ΚΕ.Π.Υ. Φυλακίου Ορεστιάδας Έβρου	3 πτέρυγες 10 οικίσκων εκάστη (1 άτομο ανά πτέρυγα Χ 5 ώρες Χ 7 ημέρες) Κτίρια Διοίκησης – 14 οικίσκοι (2 άτομα Χ 4 ώρες Χ 5 ημέρες)	Εξωτερικοί και κοινόχρηστοι χώροι (1 άτομο Χ 7 ημέρες Χ 5 ώρες)
Προϋπολογισμός:	18.000,00 ευρώ , συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ και των κρατήσεων	
Πηγή χρηματοδότησης	Τακτικός Προϋπολογισμός ΕΦ 43-640 ΚΑΕ 0875	
Χρόνος ισχύος σύμβασης	Από την υπογραφή της σύμβασης και μέχρι 31-05-2014	
Διάρκεια ισχύος προσφορών	Εκατόν είκοσι (120) ημέρες από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού	
Φόρος εισοδήματος Ν. 2198/94, άρθρο 24:	Κατά την πληρωμή θα παρακρατείται ο προβλεπόμενος από τον Ν. 2198/94 άρ. 24, Φόρος Εισοδήματος 8% επί της καθαρής αξίας, για τον οποίο χορηγείται βεβαίωση	
Σύνολο Κρατήσεων:	Το αντίτιμο της προμήθειας υπόκειται στις παρακάτω κρατήσεις : <ul style="list-style-type: none">• Υπέρ ΕΝΙΑΙΑΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ: 0,10% (επί της συμβατικής αξίας) (παρ.3 αρθ.4 του Ν.4013/2011• Υπέρ ΜΤΠΥ: 3% (επί της συμβατικής αξίας)• ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ: 2% (2% επί του 3% του ΜΤΠΥ)• ΟΓΑ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ: 20% (20% επί του 2% του Χαρτοσήμου)	

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί σύμφωνα με τους όρους που περιέχονται στην παρούσα Διακήρυξη και σύμφωνα με την αναλυτική περιγραφή του έργου και τα παρακάτω άρθρα, ως ακολούθως:

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΡΩΤΗΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

ΝΙΚΑΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β
ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΜΕΡΟΣ Α :

- 1. Η διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού** με κριτήριο κατακύρωσης το **χαμηλότερο μηνιαίο κόστος** έχει σκοπό την επιλογή αναδόχου για τον καθαρισμό των χώρων του ΚΕ.Π.Υ. Φυλακίου Ορεστιάδας Έβρου της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής.
- 2. Οι τεχνικές προδιαγραφές** του ανωτέρω έργου αναφέρονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'**, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

3. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό, έχουν:

α) τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

β) ενώσεις ή κοινοπραξίες εργοληπτών που υποβάλουν κοινή προσφορά (σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 39 του Π.Δ.60 / 2007).

γ) συνεταιρισμοί που πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στην παρούσα διακήρυξη.

4. Η δαπάνη θα ανέλθει έως τις δεκαοκτώ χιλιάδες ευρώ (18.000,00) συμπεριλαμβανομένων κρατήσεων και Φ.Π.Α. Η πληρωμή της αξίας θα γίνεται στο τέλος του μήνα μετά του αναλογούντος Φ.Π.Α, ύστερα από βεβαίωση της αρμόδιας Επιτροπής για την καλή εκτέλεση των εργασιών, με έκδοση χρηματικού εντάλματος στο όνομα της εταιρείας.

Θα τηρείται ημερολόγιο, στο οποίο θα καταγράφονται οι τακτικές εργασίες, το οποίο θα υπογράφεται από την Επιτροπή και το μειοδότη. Με απόφαση της Υπηρεσίας και ύστερα από πρόταση της αρμόδιας επιτροπής, διακόπτεται η χρηματοδότηση του έργου και καταγγέλλεται η σύμβαση εφόσον ο Ανάδοχος υπαιτίως δεν παρέχει τις υπηρεσίες σύμφωνα με τη σύμβαση ανάθεσης.

Ως προς τα δικαιολογητικά πληρωμής και λοιπά στοιχεία ισχύουν τα όσα αναφέρονται στο άρθρο 35 του Κ.Π.Δ. (Π.Δ. 118/07) και την καθώς και στην οικεία απόφαση του Υπ. Οικονομικών ΦΕΚ 31/Β/7.5.98.

5. Χρόνος Παροχής Υπηρεσιών

Από την υπογραφή της σύμβασης έως και 31-05-2014.

6. Κατάρτιση, υποβολή προσφορών

Οι προσφορές πρέπει:

6.1 Να έχουν συνταχθεί στην Ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση τους τεχνικούς όρους, που αναφέρονται στην προσφορά και μπορούν να υποβάλλονται στην Αγγλική γλώσσα.

6.2 Να είναι δακτυλογραφημένες και να μη φέρουν ξέσματα, παράτυπες διορθώσεις, σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες, κλπ .

6.3 Οι προσφορές πρέπει να υποβληθούν στη Γραμματεία του ΚΕ.Π.Υ. Φυλακίου, μέσα σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο, σε δύο (2) αντίγραφα. Σε ένα από τα δύο αντίγραφα και σε κάθε σελίδα αυτού, που θα είναι μονογραμμένη, θα γράφεται η λέξη **ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ** και αυτό θα είναι επικρατέστερο του άλλου αντιτύπου, σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ τους.

6.4 Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Ο ενιαίος φάκελος της προσφοράς πρέπει απαραίτητα να φέρει την **ΕΠΩΝΥΜΙΑ** και τη **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ** του διαγωνιζόμενου και να γράφει ευκρινώς τις ενδείξεις:

• **ΠΡΟΣΦΟΡΑ** (με κεφαλαία)

• **ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΩΤΗΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ**

• **Διακήρυξη Νο 3 - Πρόχειρου Μειοδοτικού Διαγωνισμού για την ανάδειξη αναδόχου για την Παροχή Υπηρεσιών Καθαριότητας στο ΚΕ.Π.Υ. Φυλακίου Έβρου, με Αρ. Πρωτ. ΤΠ7/991-21/02/2014**

• **ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ** με κριτήριο κατακύρωσης το **χαμηλότερο μηνιαίο κόστος**, για τον καθαρισμό του ΚΕ.Π.Υ. Φυλακίου Ορεστιάδας Έβρου.

Ο ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ ΚΑΘΕ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ :

Τους τρεις παρακάτω ανεξάρτητους και σφραγισμένους φακέλους :

A. Φάκελο με την ένδειξη «**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**» που θα περιλαμβάνει (πρωτότυπο και αντίγραφο)

A1) 1. Υπεύθυνη δήλωση της παρ.4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986, στην οποία :

- Να αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού.
- Να αναφέρουν ότι δεν τελούν σε πτώχευση και επίσης δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.
- Ότι είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους.
- Ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920 όπως εκάστοτε ισχύει ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990.
- Ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων.
- Ότι δεν τελούν σε αποκλεισμό με βάση αμετάκλητη απόφαση του Υπουργείου Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας κατά τα άρθρα 18, 34, 39 του Π.Δ. 118/2007 κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
- Να αναλαμβάνουν την υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών από τα οποία θα προκύπτουν τα όσα αναφέρθηκαν στην προαναφερόμενη υπεύθυνη δήλωση.

2. Υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/1986 ότι αποδέχονται όλους τους όρους της προκήρυξης πλήρως και ανεπιφυλάκτως.

3. Υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/1986 φυσικού ή νομικού προσώπου ότι δεσμεύεται σε περίπτωση ανάθεσης σε αυτούς του έργου θα εκπληρώσουν τις υποχρεώσεις τους σύμφωνα με την παρούσα προκήρυξη, την προσφορά και την σύμβαση.

4. Υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/1986 στην οποία ο προσφέρων θα δηλώνει την εμπειρία στον καθαρισμό κτιρίων στο Δημόσιο και η οποία θα αποδεικνύεται με έγγραφα που θα κατατεθούν με την προσφορά.

5. Υπεύθυνη δήλωση ανταπόκρισης στις απαιτήσεις όσον αφορά τον τεχνικό εξοπλισμό.

6. Υπεύθυνη δήλωση ανταπόκρισης στις απαιτήσεις όσον αφορά στα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης.

7. Βεβαίωση από την Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία ότι ασκεί την δραστηριότητα του καθαρισμού δημοσίων χώρων , εφόσον πρόκειται για φυσικά πρόσωπα.

8. Υπεύθυνη δήλωση ότι τηρεί με σχολαστικότητα την ισχύουσα εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία, σε ότι αφορά τις τακτικές και έκτακτες αμοιβές του εν λόγω προσωπικού, το ωράριο εργασίας, την κοινωνική ασφάλιση και τις άλλες ανάλογης φύσης παροχές και ουδέποτε δύναται να αρνηθεί την καταβολή των εν λόγω παροχών στο απασχολούμενο στον καθαρισμό του ΚΕ.Π.Υ. Φυλακίου Ορεστιάδας Έβρου Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής με την πρόφαση ότι η Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής δεν του κατέβαλε την κανονισμένη αποζημίωση.

A2) Μέσα στο φάκελο των δικαιολογητικών θα πρέπει, **με ποινή αποκλεισμού**, να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο τα ακόλουθα στοιχεία σύμφωνα με το άρθρο 68 του Ν.3863/2010:

α) τον αριθμό των εργαζομένων

β) τις ημέρες και τις ώρες εργασίας

γ) τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι

δ) τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο. Σημειώνεται ότι η συνολική ωφέλιμη επιφάνεια των καθημερινών εργασιών καθαρισμού ανέρχεται σε:

1. 750,50τ.μ. περίπου για τους χώρους διοίκησης

2. 1.500 τ.μ. περίπου για τους εξωτερικούς χώρους και

3. 1.359,72 τ.μ. περίπου για τους χώρους φιλοξενίας των αλλοδαπών (Τρεις πτέρυγες X 453,24 τ.μ. εκάστη)

B. Φάκελο με την ένδειξη «**ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**» ο οποίος περιλαμβάνει τα τεχνικά στοιχεία σύμφωνα με την τεχνική περιγραφή του ανωτέρω έργου που αναφέρεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ' και το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσης.

7.1 Περιπτώσεις προσφορών που παρουσιάζουν αποκλίσεις από τους απαράβατους όρους της διακήρυξης συνεπάγονται απόρριψη των προσφορών.

7.2 Η χρονική διάρκεια της υπηρεσίας που αναφέρεται στο Παράρτημα Α της παρούσης αποτελεί απαράβατο όρο και η διαφοροποίηση της του συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς.

7.3 Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

7.4 Μετά την κατάθεση της προσφοράς, επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών οι διαγωνιζόμενοι παρέχουν διευκρινίσεις μόνο όταν αυτές ζητούνται από αρμόδιο όργανο είτε κατά την ενώπιόν του διαδικασία, είτε κατόπιν εγγράφου της Υπηρεσίας, μετά την σχετική γνωμοδότηση του οργάνου. Από τις διευκρινίσεις, οι οποίες παρέχονται, σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία υποβλήθηκε σχετικό αίτημα από το αρμόδιο όργανο.

ΜΕΡΟΣ Β :

1. ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους αναδόχους για εκατόν είκοσι (120) ημέρες από την επόμενη μέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Η ανακοίνωση της κατακύρωσης του Διαγωνισμού στον ανάδοχο μπορεί να γίνεται και με την λήξη της ισχύος της προσφοράς, τον δεσμεύει όμως μόνο εφόσον αυτός το αποδεχτεί.

2. ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει στα γραφεία της Κεντρικής Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής, Συγγρού 83, Αθήνα, ενώπιον της αρμόδιας επιτροπής **την Παρασκευή 28-02-2014 και ώρα 10.30 π.μ.** παρουσία των συμμετεχουσών εταιρειών. Για την αποσφράγιση των προσφορών ισχύουν τα εξής:

α) Αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος.

β) Αποσφραγίζονται οι φάκελοι των Δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικών και οικονομικών προσφορών και μονογράφονται όλα τα πρωτότυπα στοιχεία των φακέλων κατά φύλλο, από όλα τα μέλη της Επιτροπής. Για όλα τα παραπάνω η επιτροπή καταρτίζει πρακτικό, εις τριπλούν (3) το οποίο παραδίδει στην Κεντρική Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής, Τμήμα Οικονομικό.

3. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει από την αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης. Η Επιτροπή εισηγείται σχετικά αφού αξιολογήσει τις προσφορές με κριτήριο κατακύρωσης το **χαμηλότερο μηνιαίο κόστος**.

Για την αξιολόγηση των προσφορών, θα ακολουθηθούν τα στάδια και οι διαδικασίες που περιγράφονται στη συνέχεια :

3.1 ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Μετά την αποσφράγιση των προσφορών, η Επιτροπή Αξιολόγησης ελέγχει την ορθότητα και την πληρότητα των δικαιολογητικών που έχουν υποβληθεί και αξιολογεί τις τεχνικές και οικονομικές προσφορές, προκειμένου να διαπιστώσει τον βαθμό στον οποίο ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της διακήρυξης.

Για όλα τα παραπάνω, η επιτροπή καταρτίζει πρακτικό, εις τριπλούν (3) το οποίο παραδίδει στην Κεντρική Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής, Τμήμα Οικονομικό.

3.2 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟ ΣΤΑΔΙΟ ΤΗΣ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ – ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ – ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Μετά την αξιολόγηση και κατάταξη των προσφορών και την ανάδειξη αυτού στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός προθεσμίας πέντε (05) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σ' αυτόν, με βεβαίωση παραλαβής ή σύμφωνα με το ν. 2672/1998 (τ.Α' 290), οφείλει να υποβάλει, σε σφραγισμένο φάκελο, στην Επιτροπή Αξιολόγησης του διαγωνισμού, τα εξής έγγραφα και δικαιολογητικά:

- 1. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση και επίσης δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης**
- 2. 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 (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.**
- 3. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό εκκαθάριση του κ.ν 2190/1920.**

Η Επιτροπή ελέγχει την ορθότητα και την πληρότητα των δικαιολογητικών και των εγγράφων που υποβλήθηκαν από τον προσφέροντα στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση.

Η επιτροπή καταρτίζει πρακτικό, εις τριπλούν (3) το οποίο παραδίδει στην Κεντρική Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής, Τμήμα Οικονομικού. Η Δ/ση αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά της γνωστοποιείται στους υποψήφιους η απόφασή της για την κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού. Όταν ο προσφέρων ο οποίος προσφέρει τη χαμηλότερη τιμή δεν προσκομίσει εγκαίρως και προσηκόντως ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά που αναφέρονται ανωτέρω, η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που προσφέρει την αμέσως επόμενη χαμηλότερη τιμή. Σε περίπτωση που και αυτός δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται κατά τα ανωτέρω, η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα με την αμέσως επόμενη χαμηλότερη τιμή και ούτω καθ' εξής. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσκομίσει, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις των ανωτέρω, ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται, ο διαγωνισμός ματαιώνεται.

4. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η Ανακοίνωση της κατακύρωσης του Διαγωνισμού γίνεται εγγράφως από τη Κεντρική Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής, προς τον επιλεγέντα υποψήφιο. Μετά την ανακοίνωση της Κατακύρωσης καταρτίζεται η σχετική Σύμβαση η οποία ρυθμίζει όλες τις λεπτομέρειες για την εφαρμογή της Κατακύρωσης

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης, θα εφαρμοσθούν κατ' αναλογία οι διατάξεις του Ν.2286/95 (ΦΕΚ19/τ.Α'/95) και της Κ.Υ.Α, Αρ. Π1/525/2010 (ΦΕΚ 278/τ.Β'/2010) σχετικά με τις γνωμοδοτήσεις συλλογικών οργάνων επί θεμάτων αξιολόγησης προσφορών καθώς και επί θεμάτων που προκύπτουν κατά την εκτέλεση συμβάσεων.

1. Η διάρκεια ισχύος της σύμβασης, δύναται να παραταθεί μονομερώς από την αναθέτουσα αρχή μέχρι δύο (2) ακόμη μήνες μετά τη λήξη της συμβατικής περιόδου (31.05.2014), με τους ίδιους όρους και τιμές, εφόσον αυτό ζητηθεί εγγράφως από την Υπηρεσία.

2. Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει τη σύμβαση όταν προκύψουν λόγοι ανωτέρας βίας ή εάν εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις κάλυψης των αναγκών καθαριότητας των εγκαταστάσεων με δικά της μέσα ή εάν οι ανάγκες της σε προσωπικό καθαριότητας καλυφθούν από προσλήψεις ή από άλλο δημόσιο φορέα ή εφόσον οι εργασίες καθαριότητας των εγκαταστάσεων καλυφθούν από πιστώσεις του ΕΟΧ 2009-2014 (Νορβηγικό Πρόγραμμα), μέσω διενέργειας ανοιχτού διαγωνισμού, ή εφόσον παύσει τη λειτουργία του ΚΕ.Π.Υ. Φυλακίου, χωρίς καμία περαιτέρω αποζημίωση του αναδόχου για το υπόλοιπο χρονικό διάστημα της συμβατικής περιόδου. Επίσης, η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να μειώσει ανάλογα το μηνιαίο συμβατικό τίμημα για το τυχόν χρονικό διάστημα που αυτή δεν θα λειτουργήσει.

3. Η Υπηρεσία δεν έχει καμία αστική ή ποινική ευθύνη για κάθε αξίωση εκ μέρους οποιοδήποτε μισθωτού του αναδόχου και η υποχρέωσή της εξαντλείται πλήρως με την καταβολή της κατά μήνα αμοιβής του αναδόχου.

4. Η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα:

Αυξομείωσης της επιφανείας των χώρων εντός των ποσοστών που προβλέπονται από το άρθρο 21 του π.δ.118/2007. Ειδικότερα η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να αναθέσει στον ανάδοχο πρόσθετες εργασίες εντός των προβλεπόμενων από το ανωτέρω άρθρο του π.δ/τος ποσοστών (30% ή 15% ανάλογα της Π/Υ αξίας του διαγωνισμού), πέραν των συμβατικών για κάλυψη τυχόν εκτάκτων αναγκών που δεν μπορούν να προβλεφθούν

και να καθοριστούν με την παρούσα προκήρυξη. Στην περίπτωση αυτή καθώς και στην περίπτωση που ζητηθεί ο καθαρισμός χώρων οι οποίες δεν αναφέρονται στη προκήρυξη αυτή, ο ανάδοχος πρέπει να ειδοποιείται εγγράφως από την Υπηρεσία μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα. Η δαπάνη ανά m² επιφανείας θα πρέπει να προκύπτει από την διαίρεση της συνολικής συμβατικής δαπάνης δια του συνόλου της συμβατικής στεγασμένης επιφανείας. Ο ανάδοχος δεν δικαιούται να διαπραγματευθεί την παροχή της επιπλέον εργασίας που θα του ζητηθεί και η δαπάνη (επιπλέον αμοιβή του) θα υπολογίζεται με τον τρόπο που προαναφέρθηκε.

5. Η Υπηρεσία δε δεσμεύεται για την τελική ανάθεση των προς παροχή υπηρεσιών και δικαιούται να τις αναθέσει ή όχι, να ματαιώσει, να αναβάλλει ή να επαναλάβει τη σχετική διαδικασία, χωρίς ουδεμία υποχρέωση για καταβολή αμοιβής ή αποζημίωσης εξ' αυτού του λόγου στους συμμετέχοντες.

6. Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό δε δικαιούνται αποζημίωσης για δαπάνες σχετικές με τη σύνταξη και υποβολή των στοιχείων που αναφέρονται στην παρούσα.

7. Όσα από τα δικαιολογητικά και λοιπά έγγραφα της προσφοράς, είναι ξενόγλωσσα θα πρέπει απαραίτητως να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση στην Ελληνική γλώσσα.

8. Σε κάθε περίπτωση το Ελληνικό κείμενο θεωρείται κύριο και υπερισχύει κάθε αντίστοιχου ξενόγλωσσου κειμένου.

9. Η Υπηρεσία δεν αναλαμβάνει καμία υποχρέωση για τυχόν μέτρα που θα ληφθούν από οποιαδήποτε αρχή και αυξήσεις των κάθε φύσεως δαπανών, φόρων, τελών κ.λπ.

10. Η Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής, ΚΕ.Π.Υ. Φυλακίου, της οποίας οι χώροι καθαρίζονται, διατηρεί το δικαίωμα, μονομερώς, δια του προϊσταμένου της ή του νόμιμου αναπληρωτή αυτού, να αναστέλλει επ' αόριστον την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας στους χώρους παραμονής (κοιτώνες), για τον μόνο λόγο, όταν δεν υφίστανται, σ' αυτούς για μακρά χρονικά διαστήματα, άτομα προς παραμονή, ύστερα από κατ' αρχήν προφορική και εν συνεχεία, ταυτόχρονη, έγγραφη ειδοποίηση - ενημέρωση του αναδειχθέντος αναδόχου, με κοινοποίηση στην Υπηρεσία διενέργειας του διαγωνισμού (για αναπροσαρμογή του συμβατικού μηνιαίου τιμήματος, με σχετική απόφασή της, κοινοποιώντας την στον ανάδοχο, πριν την έκδοση σχετικού τιμολογίου).

11. Οι παραλήπτες της προκήρυξης υποχρεούνται εντός τριών (3) ημερών από την παραλαβή της, να την ελέγξουν από άποψη πληρότητας και εφόσον διαπιστώσουν οποιαδήποτε παράλειψη να το γνωρίσουν, εγγράφως στην Υπηρεσία διενέργειας του διαγωνισμού. Ενστάσεις κατά της νομιμότητας του διαγωνισμού με το αιτιολογικό της μη πληρότητας του παραληφθέντος αντιγράφου της προκήρυξης, θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

12. Κανένας από τους συμμετέχοντες στο διαγωνισμό δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεστεί προφορικές απαντήσεις - πληροφορίες εκ μέρους της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής.

5. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

5.1 ΠΑΡΑΛΑΒΗ

Η παραλαβή των εργασιών καθαρισμού θα γίνεται στο τέλος του μήνα από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής που έχει συσταθεί με απόφαση του Διευθυντή της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής η οποία θα βεβαιώνει την καλή εκτέλεση των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου. Θα τηρείται ημερολόγιο στο οποίο θα καταγράφονται οι τακτικές εργασίες και το οποίο θα υπογράφεται από την Επιτροπή και την παρέχουσα υπηρεσία εταιρεία.

5.2 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

-Ενστάσεις υποβάλλονται για τους λόγους και με την διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 15 του Π.Δ. 118/07.

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΡΩΤΗΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

ΝΙΚΑΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄

Τεχνική Περιγραφή Υπηρεσιών Καθαρισμού

Ο ανάδοχος πρέπει να διαθέτει και να πληροί τις απαιτούμενες προϋποθέσεις,:

1. Πιστοποιητικό Διασφάλισης Ποιότητας κατά ISO 9001:2008, για παροχή υπηρεσιών καθαριότητας, **επικυρωμένο αντίγραφο του οποίου και θα επισυνάψει.**

2. Πιστοποιητικό Συστήματος Υγιεινής και Ασφάλειας στην εργασία κατά το πρότυπο ΕΛΟΤ 1801:2002/BS OHSAS 18001:2007, **επικυρωμένο αντίγραφο του οποίου και θα επισυνάψει.**

3. Ο ανάδοχος οφείλει να πιστοποιήσει επιτυχή εκτέλεση ανάλογων έργων καθαριότητας σε άλλες δημόσιες υπηρεσίες.

Να κατατεθούν βεβαιώσεις καλής συνεργασίας με τους εν λόγω φορείς.

Η μη κατάθεση των ανωτέρων αποδεικτικών στοιχείων συνεπάγεται αυτόματα και την απόρριψη της προσφοράς.

A. ΑΡΧΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Γενικός καθαρισμός όλων των χώρων ΚΕ.Π.Υ. Φυλακίου Ορεστιάδας Έβρου.

B. ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ:

Οι ημερήσιες εργασίες θα διεξάγονται για μεν τους εξωτερικούς χώρους και τους χώρους φιλοξενίας καθημερινά τις πρωινές ώρες από 08.30 έως 13.30, επί επτά ημέρες την εβδομάδα, ενώ για τους χώρους της Διοίκησης πέντε φορές την εβδομάδα (εργάσιμες ημέρες) από 16.30 έως 20.30.

B1. ΓΡΑΦΕΙΑ

1. Καθαρισμός των επιφανειών των γραφείων, επίπλων, καθισμάτων, βιβλιοθηκών, ερμαρίων, συρταριέρων, ντουλαπιών, τραπεζιών και των αντικειμένων αυτών (τηλεφώνων, υπολογιστών, φωτοτυπικών μηχανημάτων κλπ.) με κατάλληλο απορρυπαντικό, με ιδιαίτερη προσοχή ως προς τα αντικείμενα που βρίσκονται τοποθετημένα στις επιφάνειες.

2. Αλλαγή σακούλας απορριμμάτων, άδειασμα καλαθιών αχρήστων σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά αυτών στους κάδους του Δήμου.

3. Τοπική αφαίρεση των αποτυπωμάτων και λεκέδων από τις κάθετες επιφάνειες (πόρτες, τζάμια, έπιπλα, τοίχους κλπ.).

4. Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων με χρήση κατάλληλων απολυμαντικών.

B2. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

1. Πλύσιμο ειδών υγιεινής με ειδικό απολυμαντικό υγρό.

2. Πλύσιμο πλακιδίων, γύρω από τα είδη υγιεινής και τοπικά όπου κρίνεται απαραίτητο.

3. Καθαρισμός καθρεπτών, νιπτήρων, σαπυνοθηκών και βρυσών.

4. Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια των αχρήστων και μεταφορά απορριμμάτων στους κάδους του Δήμου.

5. Τοποθέτηση χαρτιού υγείας, χαρτοπετσετών και σαπουνιού με δαπάνη του Αναδόχου.

6. Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων.

B3. ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

1. Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων με χρήση κατάλληλων απολυμαντικών.

2. Καθαρισμός των επιφανειών των επίπλων, με κατάλληλο απορρυπαντικό.

3. Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων και μεταφορά απορριμμάτων στους κάδους του Δήμου.

B4. Ειδικά για τους χώρους του ιατρείου θα προβλέπονται τα παρακάτω:

- Κατά το πρωινό ωράριο, επτά ημέρες την εβδομάδα, ένα (1) άτομο θα ασχολείται με την καθαριότητα και απολύμανση όλων των οριζοντίων και καθέτων επιφανειών, καθώς και την άμεση απομάκρυνση των υλικών και των απορριμμάτων οικιακού τύπου σύμφωνα με τις οδηγίες του Ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού.
- Τα άτομα που θα απασχοληθούν κατά το πρωινό ωράριο στην καθαριότητα- απολύμανση του ιατρείου θα εκπαιδευτούν από το προσωπικό του Κέντρου για τις ιδιαίτερες συνθήκες που επικρατούν στο χώρο. Για τον λόγο αυτό θα πρέπει να μην αλλάζουν κατά τη διάρκεια της σύμβασης.
- Σε περίπτωση υποχρεωτικής αντικατάστασής τους, θα προηγηθεί γραπτή ενημέρωση προς την περιφερειακή υπηρεσία πρώτης υποδοχής και τα νέα άτομα πριν αναλάβουν θα πρέπει να εκπαιδευτούν με τον ίδιο τρόπο.
- Κατά το απογευματινό και νυχτερινό ωράριο το ιατρείο θα καλύπτεται στη βασική του καθαριότητα από το πρόγραμμα που θα ισχύει και για το υπόλοιπο Κέντρο.

Γ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

1. Ξεράχνισμα των χώρων.
2. Πλύσιμο μέσα και έξω όλων των καλαθιών αχρήστων των γραφείων, κοινόχρηστων χώρων και WC.
3. Γενικός καθαρισμός τουαλετών

Δ. ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

1. Καθαρισμός και ξεσκόνισμα των αναρτημένων αντικειμένων στους τοίχους.
2. Καθαρισμός όλων των υαλοπινάκων, εσωτερικά και εξωτερικά, των περσίδων και των πλαισίων τους και των εσωτερικών διαχωριστικών.
3. Καθαρισμός θυρών, των διακοπών των φώτων, των περβαζιών και των καναλιών καλωδιώσεων.
4. Σκούπισμα με τη χρήση απορροφητικής μηχανής των υφασμάτων επιφανειών των καρεκλών.
5. Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και οροφής όπου υπάρχουν

Τα υλικά που θα χρησιμοποιηθούν για την απολύμανση θα πρέπει να πληρούν όλες τις σύγχρονες προδιαγραφές ασφαλείας (αρ. έγκρισης, δελτία δεδομένων ασφαλείας MSDS υλικών) και να είναι εγκεκριμένα από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

Όλα τα αναγκαία υλικά για τον καθαρισμό (απορρυπαντικά, σακούλες κλπ.), τα αναλώσιμα των λουτρών (χαρτί υγείας, υγρό σαπούνι κλπ.) και οι δαπάνες για φόρους, εισφορές, τέλη, κρατήσεις, κόστη ασφαλιστικής κάλυψης και λοιπά κόστη, θα βαρύνουν τον παροχέα.

Το προσωπικό θα επιλέγεται, προσλαμβάνεται και αμείβεται αποκλειστικά από τον μειοδότη ο οποίος υποχρεούται, με σχολαστικότητα, να τηρεί την ισχύουσα εργατική νομοθεσία. Θα προσκομίζεται στην Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής κατάσταση των απασχολούμενων. Ο παροχέας θα φροντίζει για την αναπλήρωση του προσωπικού που κωλύεται σε κάθε περίπτωση (άδεια, ασθένεια, απεργία κλπ.) με κάθε τρόπο.

Σε περίπτωση μη παροχής της προβλεπόμενης κατά τα ανωτέρω υπηρεσίας καθαρισμού, αυτή αναπληρώνεται σε μεταγενέστερη ημερομηνία κατόπιν συνεννόησης με την Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής.

Απαραίτητα μηχανήματα – εξοπλισμός

- Τρόλεϊ καθαριστριών (ένα για κάθε χώρο),
- Μηχανές απορρόφησης υγρών,
- Μηχανές πλυσίματος – γυαλίσματος spray,
- Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος (μπλε και κόκκινους) διπλού συστήματος,
- Θα χρησιμοποιούνται διαφορετικοί κάδοι σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος για γραφεία – κοινόχρηστους χώρους, διαφορετικοί για WC,
- Επίσης θα χρησιμοποιούνται σφουγγαρίστρες διαφορετικές για γραφεία – κοινόχρηστους χώρους,
- Υφασμάτινες μάκρες (dust mop), όπου δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ηλεκτρική σκούπα με υποχρέωση να χρησιμοποιούνται κάθε μέρα καθαρές.

- Γάντια χονδρά και μιας χρήσεως,
- Σακούλες πλαστικές απορριμμάτων μαύρου και κίτρινου χρώματος, ανθεκτικές, διαφόρων μεγεθών,
- Σφουγγαράκια με σύρμα, για τρίψιμο μεταλλικών επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής ,
- Σκάλα,
- Λάστιχα,
- Μπαλαντέζες,
- Σάρωθρα και φάρασια για τον περιβάλλοντα χώρο και όπου χρειάζεται.

Ο ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΛΗΡΕΙ ΤΟΥΣ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΟΡΟΥΣ:

- α) Να ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες της Υπηρεσίας για την καθαριότητα,
 β) Όλα τα αναγκαία σκεύη, εργαλεία και υλικά καθαρισμού, απαιτητήτως να είναι πρώτης ποιότητας και πλέον κατάλληλα
 γ) Τα αναγκαία σκεύη – εργαλεία και υλικά καθαρισμού να μην προκαλούν φθορές (βραχυχρόνια και μακροχρόνια) στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του κτιρίου,
 δ) Να είναι κατά το δυνατό αθόρυβα και να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από εμφάνιση.

ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ

Αναλώσιμα – υλικά αναδόχου (πίνακας).

ΟΜΑΔΑ Α΄ ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ & ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ ΚΟΙΝΑ	ΟΜΑΔΑ Β΄ ΧΑΡΤΙΚΑ	ΟΜΑΔΑ Γ΄ ΣΑΚΟΙ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ
Καθαριστικό τύπου γενικού καθαρισμού	Χαρτί τουαλέτας Α΄ ποιότητας λευκή χαρτομάζα όχι ανακυκλωμένο	Πλαστικές σακούλες απορριμμάτων μαύρες
Καθαριστικό για δάπεδα με ελαφρύ άρωμα		Πλαστικές σακούλες υγείας για καλαθάκια WC και καλαθάκια αχρήστων γενικής χρήσης
Καθαριστικό ειδών υγιεινής τύπου ή παχύρρευστο υγρό		Σφιγκτήρες για κλείσιμο πλαστικής σακούλας
Καθαριστικό για τζάμια		Πλαστικές σακούλες μολυσματικών κίτρινες με το σήμα των μολυσματικών
Καθαριστικό – γυαλιστικό υγρό για ανοξειδωτες επιφάνειες		
ΧΛΩΡΙΝΗ ΤΩΝ 5 %		
Υδροχλωρικό οξύ		
Υγρό καθαρισμού πιάτων		
Υγρό σαπούνι χεριών		
Υγρό καθαριστικό κατά των λεκέδων από άλατα		
Καθαριστικό απορρυπαντικό και απολυμαντικό		

Α. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ

1. Απορρυπαντικά – καθαριστικά και δαπέδου, τοίχων, επιφανειών νιπτήρων και ειδών υγιεινής,
2. Απορρυπαντικά καθαριστικά δύσκολων ρύπων,
3. Απολυμαντικά επιφανειών,
4. Υγρό καθαριστικό τζαμιών – καθρεφτών,
5. Γυαλιστικό κρουνών, μεταλλικών επιφανειών,

Β. ΤΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΛΗΡΟΥΝ ΤΟΥΣ ΕΞΗΣ ΟΡΟΥΣ:

1. Τα προϊόντα καθαρισμού να είναι καταχωρημένα στο Μητρώο Απορρυπαντικών και Καθαριστικών προϊόντων του Γενικού Χημείου του Κράτους.
2. Τα απολυμαντικά προϊόντα να είναι εγκεκριμένα από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και να φέρουν τον αριθμό αδείας κυκλοφορίας τους.
3. Τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά προϊόντα δεν πρέπει να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, να μην είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών και να μην προκαλούν φθορές βραχυχρόνια και μακροχρόνια στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του κτιρίου.

Γ. Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης να παρέχονται στο προσωπικό του συνεργείου καθαρισμού (καθαριστές) στη συσκευασία και με τη σύνθεση – διάλυση της εταιρείας παραγωγής τους.

Δ. Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης να συνοδεύονται από δοσομετρητή.

Ε. Η διάλυση των παρασκευαζομένων διαλυμάτων (προς χρήση) των καθαρισμού που θα κάνουν οι καθαριστές να είναι σύμφωνα με τις οδηγίες της εταιρείας παρασκευής των προϊόντων.

Η Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής δικαιούται κατ' εξαίρεση να απαιτήσει από το μειοδότη παροχέα την αντικατάσταση οποιουδήποτε προσώπου κρίνει ακατάλληλο.

Ο παροχέας αναγνωρίζει ότι επισκέφθηκε τους χώρους του κτιρίου της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής, έλεγξε τις εγκαταστάσεις και βεβαιώθηκε ότι πληρούν τις προϋποθέσεις για απρόσκοπτη και ασφαλή εργασία του προσωπικού του, σε περίπτωση δε ατυχήματος θα είναι ο μόνος υπεύθυνος.

Κριτήριο επιλογής θα είναι η χαμηλότερη προσφορά η οποία δεν μπορεί να είναι χαμηλότερη του κόστους μισθοδοσίας. Οι προσφορές θα συνοδεύονται από ανάλυση της μισθοδοσίας και δήλωση ότι θα τηρείται η ισχύουσα εργατική νομοθεσία.

Η καθαριότητα θα γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα παρακάτω:

ΓΕΝΙΚΕΣ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

1. Η Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής έχει το δικαίωμα, να ελέγχει τις παρεχόμενες υπηρεσίες καθαριότητας. Ο έλεγχος διενεργείται από τη Διοίκηση της περιφερειακής υπηρεσίας με εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους.
2. Υποχρέωση της αναδόχου εταιρείας και του απασχολούμενου προσωπικού είναι να χρησιμοποιεί συγκεκριμένους χώρους που θα οριστούν από το αρμόδιο τμήμα/γραφείο της περιφερειακής υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής για την αποθήκευση των υλικών, των μηχανημάτων και των εξαρτημάτων. Οφείλει επίσης να διατηρεί την τάξη και την καθαριότητα των χώρων αυτών.
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί με σχολαστικότητα την ισχύουσα εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία, σε ότι αφορά τις τακτικές και έκτακτες αμοιβές του προσωπικού, το ωράριο εργασίας, την κοινωνική του ασφάλιση και τις άλλες ανάλογης φύσης παροχές και δεν δικαιούται να αρνηθεί την καταβολή των εν λόγω παροχών στο απασχολούμενο προσωπικό στο καθαρισμό του Κέντρου Πρώτης Υποδοχής (ΚΕΠΥ) Φυλακίου στην Π.Ε. Έβρου, με την πρόφαση ότι ο εργοδότης δεν του κατέβαλε την προβλεπόμενη από τη σύμβαση αποζημίωση. Αλλοδαποί - εργαζόμενοι μπορούν να εργάζονται μόνον εφόσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην

Ελλάδα. Η Υπηρεσία δε θα επιτρέπει σε κανένα εργαζόμενο του αναδόχου να εργάζεται αν δεν είναι ασφαλισμένος. Φωτοτυπίες των δηλώσεων στο ΙΚΑ των εργαζομένων πρέπει να κατατεθούν στον εργοδότη. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο ανάδοχος απασχολεί ανασφάλιστο προσωπικό ή ότι απασχολεί αλλοδαπούς που δεν είναι εφοδιασμένοι με τα δικαιολογητικά που προβλέπονται (άδεια παραμονής κλπ), τότε η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να καταγγείλει τη σύμβαση.

4 Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους προβλεπόμενους από τη νομοθεσία κανόνες για την υγιεινή και ασφάλεια.

5. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.

6. Το προσωπικό που θα απασχολείται θα πρέπει τουλάχιστον να καταλαβαίνει την Ελληνική γλώσσα. Θα πρέπει να μην πέφτει σε παραπτώματα εν ώρα εργασίας στους χώρους του Κέντρου. Η περιφερειακή υπηρεσία πρώτης υποδοχής μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε κατάσταση με την πορεία εργασίας του κάθε εργαζόμενου.

7. Το Κέντρο έχει το δικαίωμα να αξιώσει από τον ανάδοχο την απομάκρυνση από την εργασία ορισμένων εργαζομένων που κρίνει ότι δείχνουν ολιγωρία ή δεν πειθαρχούν στις οδηγίες και τους κανόνες του Κέντρου.

8. Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι υπάλληλοι να μην φέρνουν στη δουλειά ξένα άτομα συμπεριλαμβανομένων και των τέκνων των υπαλλήλων.

9. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί προσωπικό που έχει πείρα στο αντικείμενο και μπορεί να εγγυηθεί ότι δεν θα υπάρξει κανένα κώλυμα κατά την διάρκεια της λειτουργίας του Κέντρου. Το προσωπικό που θα απασχολείται πρέπει με μέριμνα του αναδόχου να είναι εκπαιδευμένο στην χρήση των χημικών υλικών καθαρισμού καθώς και των μηχανημάτων-συσκευών που χρησιμοποιούνται για τις εργασίες καθαρισμού των χώρων.

10. Οι υπάλληλοί του αναδόχου δεν επιτρέπεται να έχουν πρόσβαση σε έγγραφα ή φακέλους του Κέντρου. Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί του με γραπτή δήλωσή τους να βεβαιώσουν πως δεν θα ανακοινώνουν σε κανέναν πράγματα που τους έγιναν γνωστά λόγω της εργασίας τους. Αυτή η υποχρέωση εξακολουθεί να υπάρχει ακόμη και μετά το πέρας της συμβάσεως.

11. Οι υπάλληλοι του αναδόχου δεν μπορούν να μιλούν με υπηκόους τρίτων χωρών για τις προσωπικές ιστορίες τους. Επίσης δεν τους επιτρέπεται να κριτικάρουν τις δραστηριότητες του προσωπικού του ΚΕΠΥ. Είναι απαγορευμένη η συναναστροφή με τους υπηκόους τρίτων χωρών που υπόκεινται σε διαδικασίες πρώτης υποδοχής, όπως και η προμήθεια φαγητών, ποτών, τσιγάρων, φαρμάκων, κ.λ.π.

12. Το προσωπικό της εταιρείας θα φέρει κατάλληλη ενδυμασία εργασίας με την φίρμα της εταιρείας τυπωμένη επί της ενδυμασίας. Οι στολές του προσωπικού πρέπει να είναι καθαρές και ευπρεπείς. Τις στολές τις χορηγεί ο ανάδοχος.

13. Ο Ανάδοχος μετά την υπογραφή της σύμβασης υποχρεούται να υποβάλλει στον εργοδότη αναλυτικό κατάλογο των υλικών καθαρισμού και απολύμανσης καθώς και κάθε άλλου υλικού που προτείνεται να χρησιμοποιείται για την εκτέλεση του έργου. Ο κατάλογος αυτός εγκρίνεται από τη διοίκηση της περιφερειακής υπηρεσίας πρώτης υποδοχής. Η περιφερειακή υπηρεσία πρώτης υποδοχής μπορεί να επιλέξει τη χρήση ορισμένων μόνο απολυμαντικών και υγρού καθαρισμού, συναρτήσει των αναγκών καθαριότητας του χώρου. Επιπλέον μέτρα απολύμανσης λαμβάνονται όταν αυτό κριθεί αναγκαίο και ανάλογα με τις τρέχουσες ανάγκες και σύμφωνα με τη σύμβαση που υπογράφεται.

14. Ο ανάδοχος πρέπει να φροντίζει ώστε να χρησιμοποιούνται οι βέλτιστες μέθοδοι και τα κατάλληλα μέσα για την καθαριότητα που ενδείκνυνται για τις ιδιαίτερες απαιτήσεις των συγκεκριμένων εγκαταστάσεων. Σε κάθε περίπτωση να μεριμνά ώστε οι υπάλληλοί του να γνωρίζουν τη χρήση των καθαριστικών και απολυμαντικών που χρησιμοποιούν.

15. Με ευθύνη του αναδόχου ορίζεται προϊστάμενος/επόπτης, ο οποίος είναι εξουσιοδοτημένος να ελέγχει την εκτελούμενη εργασία και είναι υποχρεωμένος να κάνει παρατηρήσεις στους υπαλλήλους όταν αυτοί δεν τηρούν τους κανόνες που θέτει το Κέντρο, ή όταν η ποιότητα των εργασιών δεν είναι η επιθυμητή. Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι υπάλληλοι να μην φέρνουν στη δουλειά ξένα άτομα. Ο προϊστάμενος/επόπτης πρέπει να φροντίζει ώστε

να μην προκαλούνται ζημιές από τους υπαλλήλους του. Ζημιές σε κτιριακούς χώρους, εξοπλισμό και δίκτυα πρέπει να αναφέρονται αμέσως στον υπεύθυνο του Κέντρου.

16. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να λαμβάνει όλα τα μέτρα ασφαλείας κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης των εργασιών, ώστε να αποφευχθεί η πιθανότητα πρόκλησης υλικής ζημίας ή βλάβης καθώς και το ενδεχόμενο ατυχήματος τόσο του προσωπικού του όσο και των υπολοίπων εργαζομένων και φιλοξενουμένων του Κέντρου. Σε περίπτωση όμως που με υπαιτιότητα του αναδόχου και κατά την εκτέλεση των προβλεπόμενων εργασιών προκληθεί οποιασδήποτε βλάβη ή ζημία σε εγκαταστάσεις ή προσωπικό, ο ανάδοχος θα είναι ο μόνος υπεύθυνος.

17. Απολεσθέντα αντικείμενα που ανευρίσκονται από προσωπικό του αναδόχου θα παραδίδονται αμέσως στο αρμόδιο γραφείο διαχείρισης της περιφερειακής υπηρεσίας πρώτης υποδοχής.

18. Η περιφερειακή υπηρεσία πρώτης υποδοχής κάνει τον έλεγχο των χώρων που καθαρίζονται. Παρατηρήσεις γίνονται γραπτώς. Ο έλεγχος διενεργείται χωρίς προηγούμενη προειδοποίηση.

19. Η διαδικασία της καθαριότητας δεν πρέπει να δημιουργεί ενόχληση ή βλάβες οποιασδήποτε μορφής στο Κέντρο. Οι ώρες εργασίας ορίζονται από τον επικεφαλής του Κέντρου ή από τον προϊστάμενο του τμήματος διοικητικής μέριμνας.

- Ο ανάδοχος πρέπει να φροντίζει για την έγκαιρη ανάληψη υπηρεσίας από τους υπαλλήλους του. Επίσης πρέπει να ελέγχει και να φροντίζει οι υπάλληλοί του μετά το τέλος της εργασίας τους να φεύγουν από το Κέντρο.

- Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε κατά τη διάρκεια των εργασιών καθαριότητας να μην ενοχλούνται διαμένοντες, προσωπικό και επισκέπτες. Γι' αυτό το λόγο λαμβάνει μέτρα ασφαλείας και ενημερώνει τους υπαλλήλους του για τη συμπεριφορά τους.

20. Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι εργασίες καθαριότητας να γίνονται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο (φροντίδα, επαγγελματισμός). Ο ανάδοχος μεριμνά ώστε τα αντικείμενα που καθαρίζονται να μην φθείρονται, από άποψη υγιεινής να είναι άψογα, να έχουν καθαρή όψη και να μπορούν να χρησιμοποιηθούν χωρίς να υπάρχει κίνδυνος. Είναι υποχρέωση του αναδόχου να φροντίζει ώστε ο δείκτης της καθαριότητας να φτάσει στην υψηλότερη δυνατή στάθμη.

21. Το προσωπικό καθαριότητας υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλειά του και ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει.

22. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τον καταμερισμό εργασίας στο απασχολούμενο προσωπικό, ώστε να εκπληρώνει τις συμβατικές του υποχρεώσεις. Επίσης, αναλαμβάνει την υποχρέωση να μεριμνήσει ώστε να αποφύγει περίπτωση κενών στο προσωπικό του, τα οποία θα πρέπει να φροντίζει να αναπληρώνει αμελλητί. Ακόμη υποχρεούται να διασφαλίζει τον καθαρισμό του ΚΕΠΥ με οποιονδήποτε τρόπο ακόμα και σε περίπτωση απεργίας του ανωτέρω προσωπικού.

Τα ανωτέρω αποτελούν απαραίτους όρους καλής συνεργασίας αναδόχου – Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής και η παρέκκλιση από αυτούς συνιστά λόγο καταγγελίας της σύμβασης.

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΡΩΤΗΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

ΝΙΚΑΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Δημόσιας Τάξης
και Προστασίας του Πολίτη

Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής



Συγγρού 83,11745 Αθήνα, Τηλ. 2109285103, Fax 2109233119, initialreception@asylo.gov.gr, www.mopocp.gov.gr
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Αθήνα,-.....-2014
Αριθ. πρωτ.: ΤΠ /.....

ΣΥΜΒΑΣΗ

«ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ ΚΑΙ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ

ΣΥΜΒΑΣΗ	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤ. /.... - 03 - 2014
ΑΞΙΑ,00 € ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΤΟΥ Φ.Π.Α. 23%
ΕΙΔΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ	: «ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ».
ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	:

Στην Αθήνα σήμερα την του μηνός του έτους 2014, ημέρα και ώρα 11:00 π.μ. οι κάτωθι συμβαλλόμενοι:

α) Το Ελληνικό Δημόσιο, εκπροσωπούμενο με βάση τις κείμενες διατάξεις, από τον κ. Παναγιώτη Νίκα, Διευθυντή της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής, και που θα αποκαλείται στην συνέχεια, χάριν συντομίας *Αναθέτουσα Αρχή* ή *Υπηρεσία* και

β) ο/η

και που θα αποκαλείται στη συνέχεια χάριν συντομίας *Ανάδοχος*, συμφώνησαν και συναποδέχθηκαν τα ακόλουθα:

- Με την υπ' αριθ. /..... από-02-2014 (ΑΔΑ:-.....) Απόφαση του Διευθυντή της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής, ανατέθηκε η « παροχή υπηρεσιών καθαριότητας» σύμφωνα με την υπ' αριθ. ΤΠ /..... / 20-02-2014 (ΑΔΑ:-.....) προκήρυξη Δημόσιου Τακτικού Διαγωνισμού για την ανάδειξη αναδόχου εκτέλεσης των εργασιών καθαριότητας των χώρων του ΚΕ.Π.Υ. Φυλακίου Ορεστιάδας Έβρου, ΤΚ 68006, όπως αναλυτικά περιγράφεται στο άρθρο 1 της παρούσας, στον ανωτέρω συμβαλλόμενο προμηθευτή.
- Ύστερα από τα ανωτέρω, η Υπηρεσία, αναθέτει στον ανάδοχο την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας σύμφωνα με το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' , της υπ' αριθμό 3 /2014 Προκήρυξης Δημόσιου Τακτικού Διαγωνισμού της Υπηρεσίας

Πρώτης Υποδοχής με αριθμό πρωτ.: ΤΠ7 / 510 από 29-01-2014 (ΑΔΑ:ΒΙΨΟΙ-Λ1Γ), σύμφωνα με την οποία υπέβαλλε προσφορά και η οποία αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσης σύμβασης, με τους κατωτέρω όρους και συμφωνίες, τις οποίες αυτός (ο ανάδοχος) αποδέχεται ανεπιφύλακτα:

ΟΡΙΣΜΟΙ

Για τους σκοπούς της παρούσας Σύμβασης οι ακόλουθοι όροι έχουν την έννοια που τους αποδίδεται κατωτέρω.

«**Αναθέτουσα Αρχή**» είναι η Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής.

«**Ανάδοχος**» είναι

ο/ η οποία ευθύνεται αποκλειστικά έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκτέλεση της υπηρεσίας που της ανατίθεται με την παρούσα Σύμβαση.

«**Σύμβαση**» είναι το παρόν συμφωνητικό και όλα τα συνημμένα σ' αυτό τεύχη και λοιπά έγγραφα, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσης.

«**Υπηρεσία**» είναι η παροχή υπηρεσιών καθαριότητας για τις ανάγκες του Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής, όπως αυτή εξειδικεύεται στην παρούσα Σύμβαση και τα οποία αναλαμβάνει να παράσχει ο ανάδοχος.

Άρθρο 1

Αντικείμενο σύμβασης

Με την παρούσα σύμβαση, ο ανάδοχος αναλαμβάνει, την καθαριότητα των χώρων του ΚΕ.Π.Υ. Φυλακίου Ορεστιάδας Έβρου, ΤΚ 68006, σημειώνεται ότι η συνολική ωφέλιμη επιφάνεια των καθημερινών εργασιών καθαρισμού ανέρχεται σε:

1. 750,50τ.μ. περίπου για τους χώρους διοίκησης
2. 1.500 τ.μ. περίπου για τους εξωτερικούς χώρους και
3. 1.359,72 τ.μ. περίπου για τους χώρους φιλοξενίας των αλλοδαπών (Τρεις πτέρυγες Χ 453,24 τ.μ. εκάστη) στη συνολική τιμή των,**00 €**, συμπεριλαμβανομένων των νόμιμων κρατήσεων και του αναλογούντος Φ.Π.Α.

A. ΑΡΧΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Γενικός καθαρισμός όλων των χώρων ΚΕ.Π.Υ. Φυλακίου Ορεστιάδας Έβρου.

B. ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ:

Οι ημερήσιες εργασίες θα διεξάγονται για μεν τους εξωτερικούς χώρους και τους χώρους φιλοξενίας καθημερινά τις πρωινές ώρες από 08.30 έως 13.30, επί επτά ημέρες την εβδομάδα, ενώ για τους χώρους της Διοίκησης πέντε φορές την εβδομάδα (εργάσιμες ημέρες) από 16.30 έως 20.30.

B1. ΓΡΑΦΕΙΑ

1. Καθαρισμός των επιφανειών των γραφείων, επίπλων, καθισμάτων, βιβλιοθηκών, ερμαρίων, συρταριέρων, ντουλαπιών, τραπεζιών και των αντικειμένων αυτών (τηλεφώνων, υπολογιστών, φωτοτυπικών μηχανημάτων κλπ.) με κατάλληλο απορρυπαντικό, με ιδιαίτερη προσοχή ως προς τα αντικείμενα που βρίσκονται τοποθετημένα στις επιφάνειες.
2. Αλλαγή σακούλας απορριμμάτων, άδειασμα καλαθιών αχρήστων σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά αυτών στους κάδους του Δήμου.
3. Τοπική αφαίρεση των αποτυπωμάτων και λεκέδων από τις κάθετες επιφάνειες (πόρτες, τζάμια, έπιπλα, τοίχους κλπ.).
4. Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων με χρήση κατάλληλων απολυμαντικών.

B2. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

1. Πλύσιμο ειδών υγιεινής με ειδικό απολυμαντικό υγρό.
2. Πλύσιμο πλακιδίων, γύρω από τα είδη υγιεινής και τοπικά όπου κρίνεται απαραίτητο.
3. Καθαρισμός καθρεπτών, νιπτήρων, σαπυνοθηκών και βρυσών.
4. Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια των ακρήστων και μεταφορά απορριμμάτων στους κάδους του Δήμου.
5. Τοποθέτηση χαρτιού υγείας, χαρτοπετσετών και σαπουνιού με δαπάνη του Αναδόχου.
6. Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων.

B3. ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

1. Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων με χρήση κατάλληλων απολυμαντικών.
2. Καθαρισμός των επιφανειών των επίπλων, με κατάλληλο απορρυπαντικό.
3. Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια ακρήστων και μεταφορά απορριμμάτων στους κάδους του Δήμου.

B4. Ειδικά για τους χώρους του ιατρείου θα προβλέπονται τα παρακάτω:

- Κατά το πρωινό ωράριο, επτά ημέρες την εβδομάδα, ένα (1) άτομο θα ασχολείται με την καθαριότητα και απολύμανση όλων των οριζοντίων και καθέτων επιφανειών, καθώς και την άμεση απομάκρυνση των υλικών και των απορριμμάτων οικιακού τύπου σύμφωνα με τις οδηγίες του Ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού.
- Τα άτομα που θα απασχοληθούν κατά το πρωινό ωράριο στην καθαριότητα- απολύμανση του ιατρείου θα εκπαιδευτούν από το προσωπικό του Κέντρου για τις ιδιαίτερες συνθήκες που επικρατούν στο χώρο. Για τον λόγο αυτό θα πρέπει να μην αλλάζουν κατά τη διάρκεια της σύμβασης.
- Σε περίπτωση υποχρεωτικής αντικατάστασής τους, θα προηγηθεί γραπτή ενημέρωση προς την περιφερειακή υπηρεσία πρώτης υποδοχής και τα νέα άτομα πριν αναλάβουν θα πρέπει να εκπαιδευτούν με τον ίδιο τρόπο.
- Κατά το απογευματινό και νυχτερινό ωράριο το ιατρείο θα καλύπτεται στη βασική του καθαριότητα από το πρόγραμμα που θα ισχύει και για το υπόλοιπο Κέντρο.

Γ. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

1. Ξεράχνιασμα των χώρων.
2. Πλύσιμο μέσα και έξω όλων των καλαθιών ακρήστων των γραφείων, κοινόχρηστων χώρων και WC.
3. Γενικός καθαρισμός τουαλετών

Δ. ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

1. Καθαρισμός και ξεσκόνισμα των αναρτημένων αντικειμένων στους τοίχους.
2. Καθαρισμός όλων των υαλοπινάκων, εσωτερικά και εξωτερικά, των περσίδων και των πλαισίων τους και των εσωτερικών διαχωριστικών.
3. Καθαρισμός θυρών, των διακοπών των φώτων, των περβαζιών και των καναλιών καλωδιώσεων.
4. Σκούπισμα με τη χρήση απορροφητικής μηχανής των υφασμάτων επιφανειών των καρεκλών.
5. Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και οροφής όπου υπάρχουν

Τα υλικά που θα χρησιμοποιηθούν για την απολύμανση θα πρέπει να πληρούν όλες τις σύγχρονες προδιαγραφές ασφαλείας (αρ. έγκρισης, δελτία δεδομένων ασφαλείας MSDS υλικών) και να είναι εγκεκριμένα από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

Το προσωπικό θα επιλέγεται, προσλαμβάνεται και αμείβεται αποκλειστικά από τον μειοδότη ο οποίος υποχρεούται, με σχολαστικότητα, να τηρεί την ισχύουσα εργατική νομοθεσία. Θα προσκομίζεται στην Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής κατάσταση των απασχολουμένων. Ο παροχέας θα φροντίζει για την αναπλήρωση του προσωπικού που κωλύεται σε κάθε περίπτωση (άδεια, ασθένεια, απεργία κλπ.) με κάθε τρόπο. Σε περίπτωση μη παροχής της προβλεπόμενης κατά τα ανωτέρω υπηρεσίας καθαρισμού, αυτή αναπληρώνεται σε μεταγενέστερη ημερομηνία κατόπιν συνεννόησης με την Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής.

Άρθρο 2

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η παρούσα σύμβαση ισχύει από .../03/2014 μέχρι 31/05/2014. Είναι δυνατή η 2μηνη παράταση της παρούσας σύμβασης και όχι πέραν της 31/07/2014, έπειτα από σύμφωνη γνώμη των συμβαλλόμενων μερών.

Άρθρο 3

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να αναπροσαρμόσει τις υπηρεσίες του εφ'όσον προκύψουν έκτακτες ανάγκες καθαρισμού, και κατόπιν εγγράφου αιτήσεως της Επιτροπής Παραλαβής των υπηρεσιών.
2. Τον ανάδοχο βαρύνουν όλες οι δαπάνες που είναι απαραίτητες για την καθαριότητα του κτιρίου της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής, όπως επίσης και η αξία των υλικών καθαρισμού, απολύμανσης, σάκων απορριμμάτων μικρών και μεγάλων, υγρά απορρυπαντικά για πατώματα, τουαλέτες, μπαλκόνια, σκάλα, γάντια, σφουγγάρια, ειδικά προϊόντα και εργαλεία καθαρισμού μεταλλικών ξύλινων και μαρμάρινων επιφανειών κ.λ.π. Τα υλικά αυτά, θα πρέπει να είναι πιστοποιημένα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα για την υγιεινή και την ασφάλεια. Ειδικά για τα χημικά που θα χρησιμοποιήσει ο ανάδοχος, θα πρέπει να υπάρχει σχετική έγκριση από το Γενικό Χημείο του Κράτους ή από τον Ε.Ο.Φ.. Είναι δε υποχρεωμένος να διαθέτει όλα τα απαραίτητα μηχανήματα σκεύη ή εργαλεία για τον επιμελή καθαρισμό των χώρων, των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού.
3. Ο ανάδοχος οφείλει να διαθέτει καθημερινά τις υπηρεσίες επαρκούς αριθμού υπαλλήλων για την ολοκλήρωση όλων των προβλεπόμενων από την σύμβαση υπηρεσιών καθαρισμού, οι οποίοι θα πρέπει να είναι ασφαλισμένοι στο ΙΚΑ. Οι υπηρεσίες καθαρισμού θα πρέπει να παρέχονται υποχρεωτικά μετά το πέρας του ωραρίου λειτουργίας της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής και συγκεκριμένα από τις 17:00 έως τις 20:00 μ.μ. Η αμοιβή των εργαζομένων του αναδόχου δεν πρέπει σε καμιά περίπτωση να είναι μικρότερη των προβλεπόμενων στην εργατική νομοθεσία και θα πρέπει να προσκομίζει (με την παράδοση των τιμολογίων) ακριβή φωτοαντίγραφα κατάστασης της Επιθεώρησης Εργασίας, στην οποία θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται οι εργαζόμενοι που απασχολούν για την Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής και Α.Π.Δ. του εργαζομένου.
4. Ο ανάδοχος θα πρέπει να είναι ασφαλιστικά και φορολογικά ενήμερος και να τηρεί για την ασφάλεια εργαζομένων του, εφ'όσον εμπίπτει στις διατάξεις του νόμου για τεχνικό και ιατρό εργασίας, τα προβλεπόμενα που αυτός ορίζει.

Άρθρο 4

Ποιοτική-Ποσοτική Παραλαβή & Παρακολούθηση Υπηρεσιών

Η παρακολούθηση των εργασιών γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής αγοραζόμενων ειδών και υπηρεσιών και εκτελούμενων εργασιών στο ΚΕ.Π.Υ. Φυλακίου Ορεστιάδος Έβρου, η οποία συστήθηκε με την αρ.πρωτ. ΤΠ 1 /95 /10-01-2014 (ΑΔΑ: ΒΙΨΠ-ΑΝΦ) απόφαση του Δ/ντή της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής. Η Επιτροπή παρακολουθεί την πορεία των εργασιών σε όλο το διάστημα ισχύος της σύμβασης. Με απόφαση του Διευθυντή της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής και ύστερα από πρόταση της αρμόδιας επιτροπής, διακόπτεται η συνεργασία με τον

ανάδοχο και καταγγέλλεται η σύμβαση, εφόσον η ανάδοχος εταιρεία δεν παρέχει πλημμελώς τις υπηρεσίες που οφείλει, σύμφωνα με την παρούσα σύμβαση ανάθεσης και εφ' όσον δεν συμμορφώνεται των σχετικών εγγράφων συστάσεων. Για τα θέματα κήρυξης του αναδόχου έκπτωτου και τις επιβαλλόμενες σε αυτόν κυρώσεις, έχουν ανάλογη εφαρμογή οι διατάξεις του άρθρου 34 του Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150/τ.Α'/2007).

Άρθρο 5

Πληρωμή

1. Η δαπάνη θα βαρύνει τις πιστώσεις του ΚΑΕ 0875 του Τακτικού Προϋπολογισμού της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη.
2. Η καταβολή της αμοιβής στον ανάδοχο, θα γίνεται τμηματικά ανά μήνα και για το αναλογούν ποσό, σύμφωνα με τις διαδικασίες που διέπουν την Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής και τις διατάξεις του Δημοσίου. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει κάθε φορά τα απαιτούμενα από το Νόμο δικαιολογητικά, για την αποπληρωμή της δαπάνης.
3. Η πληρωμή της υπηρεσίας στον ανάδοχο, θα γίνει μέσω Υ.Δ.Ε. σύμφωνα με τις διαδικασίες που διέπουν την Υπηρεσία Πρώτης Υποδοχής του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη και τις διατάξεις του Δημοσίου.
4. Ρητά συμφωνείται ότι ο ανάδοχος ουδεμία άλλη απαίτηση έχει πέραν του ανωτέρω ποσού της συνολικής αμοιβής, καθώς οι παραπάνω τιμές είναι σταθερές και δεν υπόκεινται σε αναπροσαρμογές ή αναθεωρήσεις σε όλη τη διάρκεια της σύμβασης για οποιαδήποτε αιτία. Για της είσπραξη της αμοιβής του έργου, ο ανάδοχος υποχρεούται να εκδώσει τα προβλεπόμενα από τον ΚΒΣ παραστατικά.

Άρθρο 6

Κρατήσεις

Τον προμηθευτή θα βαρύνουν οι παρακάτω νόμιμες κρατήσεις

ΕΝΙΑΙΑ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ	0,10% (επί της συμβατικής αξίας)
ΜΤΠΥ	3% (επί της συμβατικής αξίας)
ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ	2% (2% επί του 3% του ΜΤΠΥ)
ΟΓΑ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ	20% (20% επί του 2% του Χαρτοσήμου)
ΦΟΡΟΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ	8% επί της καθαρής αξίας για την οποία χορηγείται Βεβαίωση (ν.2198 αρ.24/1994)

Άρθρο 7

Υποκατάσταση – Εκχώρηση δικαιωμάτων

Ο ανάδοχος δεν δικαιούται να υποκατασταθεί από άλλον στη θέση του για την εκτέλεση των εργασιών.

Άρθρο 8

Κυρώσεις - ποινικές ρήτρες.

Ως προς τις κυρώσεις για εκπρόθεσμη ή πλημμελή εκτέλεση των όρων της σύμβασης και μη συμμόρφωσης σε τυχόν διατυπωμένες παρατηρήσεις, ισχύουν οι διατάξεις των άρθρων 33 και 34 του Π.Δ.118/2007.

Άρθρο 10

Καταγγελία σύμβασης

Η διάρκεια της σύμβασης μπορεί να τροποποιηθεί κατόπιν έγγραφης πρότασης της Υπηρεσίας προς τον ανάδοχο και την σύμφωνη γνώμη αυτού.

Η Υπηρεσία δικαιούται να καταγγείλει μονομερώς την σύμβαση χωρίς να απαιτείται υπαιτιότητα του εργολάβου, απαλλασσόμενη από την υποχρέωση καταβολής της συμφωνημένης αμοιβής στον Ανάδοχο. Ο Ανάδοχος παραιτείται ρητά από την αμοιβή του και για κάθε θετική και αποθετική ζημία απορρέουσα από την καταγγελία.

Άρθρο 11

Ανωτέρα Βία

1. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξή της βαρύνει εξ ολοκλήρου τον ανάδοχο, ο οποίος αν δεν κάνει γνωστά με έγγραφό του στην Υπηρεσία, τα περιστατικά που αποδεικνύουν την ανωτέρω βία σε ένα 20ήμερο από τότε που συνέβησαν αυτά και λόγω των οποίων ακολούθησε η αδυναμία της για ολική ή μερική εκτέλεση της σύμβασης που ανέλαβε, δεν έχει δικαίωμα να επικαλεστεί την ανωτέρω βία και τα νόμιμα δικαιώματά του, που προκύπτουν απ' αυτή.

2. Ανωτέρα βία δεν θεωρείται η απεργία ή η στάση εργασίας ή τυχόν επίσχεση εργασίας του προσωπικού για οποιοδήποτε λόγο.

Άρθρο 12

Βαρύτητα εγγράφων

1. Οι σχέσεις της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου, ρυθμίζονται από την παρούσα σύμβαση, την ισχύουσα νομοθεσία και όλα τα έγγραφα, που σχετίζονται με την εν λόγω προμήθεια.

2. Για την άρση τυχόν αμφισβητήσεων ή συγκρουόμενων ρυθμίσεων, εκτός από τους όρους που αναφέρονται ειδικά στην παρούσα σύμβαση, το κείμενο της οποίας κατισχύει κάθε άλλου κειμένου στο οποίο αυτή στηρίζεται, εκτός βεβαίως κατάδηλων σφαλμάτων ή παραδρομών, ισχύουν και όλα τα παρακάτω αναφερόμενα κείμενα με την ακόλουθη σειρά ιεραρχίας:

α) η παρούσα σύμβαση.

β) η υπ' αριθμ. // 20-02-2014 (ΑΔΑ:.....-.....) Προκήρυξης Δημόσιου Τακτικού Διαγωνισμού της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής

γ) η από/02/2014 προσφορά του προμηθευτή.

3. Όπου προκύπτουν ερμηνευτικές ή οποιοσδήποτε άλλες αμφισβητήσεις ή κενά ρυθμίσεων ισχύουν οι πλέον ευεργετικές, για την Αναθέτουσα Αρχή, ρυθμίσεις.

Άρθρο 13

Τροποποιήσεις – Προσθήκες

1. Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί, οποτεδήποτε μέσα στα όρια της σύμβασης, να ζητήσει από τον ανάδοχο να αναθεωρήσει το χρονοδιάγραμμα ή να επιχειρήσει οποιαδήποτε τροποποίηση στην παροχή υπηρεσίας, εφόσον αυτό δεν συνεπάγεται αύξηση της δαπάνης.
2. Η παρούσα σύμβαση μπορεί να τροποποιηθεί μόνο όταν συμφωνήσουν προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου.

Άρθρο 14

Επίλυση διαφορών – Διατάξεις

1. Κάθε διαφορά που τυχόν θα προκύψει κατά την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, επιλύεται αποκλειστικά από τα αρμόδια Ελληνικά Δικαστήρια της έδρας της Υπηρεσίας (Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής).
2. Η παρούσα Σύμβαση διέπεται από τις διατάξεις του Π.Δ.118/2007

- Ύστερα από τα ανωτέρω συντάχθηκε η παρούσα σύμβαση, η οποία αφού διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφηκε νόμιμα από τους συμβαλλόμενους σε τρία (3) όμοια πρωτότυπα

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για το Ελληνικό Δημόσιο

Ο Διευθυντής της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΝΙΚΑΣ

Α.Δ.Τ.: ΑΕ 037686

Ο ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ

Για την εταιρεία

.....

Α.Δ.Τ.