



Δ/ση Διοικ/κών και Οικον/κών Υπηρεσιών  
Τμήμα Προμηθειών & Δαπανών  
Email επικοινωνίας: [procurement@doatap.gr](mailto:procurement@doatap.gr)

**Θέμα: «Διακήρυξη δημόσιου πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας στις κτιριακές εγκαταστάσεις του ΔΟΑΤΑΠ στην Αθήνα, προϋπολογισμού 27.000,00€, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ»**

#### ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπόψη:

1. τις διατάξεις του άρθρου 9 του ν.3328/2005 «Διεπιστημονικός Οργανισμός Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης και άλλες διατάξεις» (Α'80)
2. την ΥΑ 21004/Ζ1/12-02-2020 (ΦΕΚ ΥΟΔΔ 104) «Συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου του Διεπιστημονικού Οργανισμού Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.)»
3. τα άρθρα 117 και 327 του ν.4412/2016 (ΦΕΚ Α' 148/8-8-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
4. το ν. 4270/2014 «Αρχές διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
5. το πρωτογενές αίτημα με αρ.πρωτ. 5579/08-03-2021 (ΑΔΑΜ: 21REQ008287301 2021-03-16)
6. το Ν.3863/2010 άρθρο 68 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 22 του Ν.4144/2013 (ΦΕΚ 88/18.5.2013) «Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην Κοινωνική Ασφάλιση και την αγορά εργασίας και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας» όπως ισχύει.

7. τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του ΔΟΑΤΑΠ από το ΥΠΑΙΘ με αρ.πρωτ.176154/Β2/24-12-2020 (ΑΔΑ: Ω1ΕΤ46ΜΤΛ-496).
8. την απόφαση της 5<sup>ης</sup>/12-03-2021 συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του ΔΟΑΤΑΠ περί έγκρισης της διενέργειας του υπόψη διαγωνισμού και της παρούσας διακήρυξης.
9. την απόφαση της 5<sup>ης</sup>/12-03-2021 και 7<sup>ης</sup>/23-04-2021 συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του ΔΟΑΤΑΠ περί επιτροπών διενέργειας πρόχειρου διαγωνισμού και αξιολόγησης προσφορών για την προμήθεια υπηρεσιών Καθαριότητας του κτιρίου του ΔΟΑΤΑΠ ετών 2021-2022.
10. την με αριθ. Ο.Υ.Δ. 36/16-04-2021 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης (ΑΔΑ: Ψ1Ξ046ΨΖ34-7ΣΞ).
11. την ανάγκη του ΔΟΑΤΑΠ για υπηρεσίες καθαριότητας του κτιρίου

### ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

**Πρόχειρο διαγωνισμό** με σφραγισμένες προσφορές και κριτήριο κατακύρωσης τη **χαμηλότερη τιμή** για την ανάδειξη αναδόχου, ο οποίος θα αναλάβει την καθαριότητα του κτιρίου του ΔΟΑΤΑΠ, όπως αναφέρεται στο Παράρτημα της παρούσας και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής, για τη χρονική περίοδο ενός (1) έτους από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί στις 18/05/2021, ημέρα Τρίτη και ώρα 13:00 στα γραφεία του ΔΟΑΤΑΠ (7<sup>ος</sup> όροφος, Αγίου Κωνσταντίνου 54, Μεταξουργείο) από τριμελή επιτροπή αξιολόγησης.

Οι προσφορές θα πρέπει να κατατεθούν στα γραφεία του ΔΟΑΤΑΠ από νόμιμο εκπρόσωπο του προσφέροντος, είτε να αποσταλούν ταχυδρομικά, μέχρι την παραπάνω ημερομηνία και ώρα. Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται από την Υπηρεσία που διενεργεί το διαγωνισμό.

Ο προϋπολογισμός ανέρχεται στα 27.000,00€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, όπου θα βαρύνει τον ΚΑΕ 0845 των οικονομικών ετών 2021-2022. Τονίζεται ότι το συνολικό κόστος κάθε προσφοράς δεν θα πρέπει να ξεπερνά το εγκεκριμένο ανωτέρω ποσό των **είκοσι ενός χιλιάδων επτακοσίων εβδομήντα τεσσάρων ευρώ και δέκα οκτώ λεπτών (21.774,18€) χωρίς ΦΠΑ, ήτοι είκοσι έξι χιλιάδων εννιακοσίων ενενήντα εννέα ευρώ και ενενήντα εννέα λεπτών συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (26.999,99€)**. Προσφορές των οποίων το συνολικό κόστος υπερβαίνει το ανωτέρω ποσό, απορρίπτονται ως απαράδεκτες καθώς **δεν** μπορούν να ληφθούν υπόψη κατά την αξιολόγηση των

προσφορών με κριτήριο επιλογής την χαμηλότερη τιμή. Επίσης, εναλλακτικές προσφορές ΔΕΝ γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες από την Υπηρεσία.

Επισυνάπτονται τα παρακάτω Παραρτήματα, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσης:

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ - ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ (ΕΙΔΟΣ, ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ)**

Η παρούσα διακήρυξη θα αναρτηθεί στον ιστότοπο του προγράμματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ, στο ΚΗΜΔΗΣ και στην ιστοσελίδα του ΔΟΑΤΑΠ ([www.doatap.gr](http://www.doatap.gr)).

Η Αναπληρώτρια

Β' Αντιπρόεδρος του ΔΣ του ΔΟΑΤΑΠ

Μαρία-Ζωή Φουντοπούλου

Καθηγήτρια ΕΚΠΑ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄**  
**ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

**Πρόχειρος Διαγωνισμός**  
(Συνοπτικές διαδικασίες)

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**  
**ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΤΟΥ Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. Ν.Π.Δ.Δ.**  
**(ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΠΟ 01.06.2021 ΕΩΣ ΚΑΙ 31.05.2022)**

**ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ  
ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ  
του κτιρίου του ΔΟΑΤΑΠ (άρθρο 117 του Ν.4412/2016).**

<b>Αναθέτουσα Αρχή:</b>	ΔΙΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΤΙΤΛΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΣΗΣ (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) Αγίου Κωνσταντίνου 54, (πλατεία Καραϊσκάκη, Μεταξουργείο) ΤΚ 10437
<b>Αντικείμενο:</b>	Υπηρεσίες Καθαριότητας Κτιρίου Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. για ένα έτος (01-06-2021 έως 31-05-2022).
<b>Κριτήριο Ανάθεσης:</b>	Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής
<b>Προϋπολογισθείσα δαπάνη:</b>	<b>27.000,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ</b> με δικαίωμα προαίρεσης ενός μηνός και θα καλυφθεί από τον προϋπολογισμό εξόδων των Τακτικών Προϋπολογισμών του ΔΟΑΤΑΠ οικονομικών ετών 2021 και 2022
<b>Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών</b>	18-05-2021 και ώρα 13:00

**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ:**

**1.1** Αντικείμενο του παρόντος διαγωνισμού αποτελούν οι υπηρεσίες καθαρισμού (καθημερινού & περιοδικού) των εργασιακών χώρων που στεγάζονται οι υπηρεσίες της Αναθέτουσας Αρχής, συνολικής επιφάνειας 2.682,72 m<sup>2</sup>, στο κτίριο επί της οδού Αγίου Κωνσταντίνου αρ. 54 – Μεταξουργείο – Αθήνα.

Συγκεκριμένα:

- Γραφεία και βοηθητικοί χώροι οκτώ (8) ορόφων συνολικής μικτής επιφάνειας 1.755,55 μ<sup>2</sup> (εκ των οποίων: επιφάνεια 1ου ορόφου 239,65 μ<sup>2</sup>, επιφάνεια καθενός εκ των 2ου, 3ου, 4ου, 5ου, 6ου και 7ου ορόφου 240,81 μ<sup>2</sup>, επιφάνεια 8ου ορόφου 71,04 μ<sup>2</sup>, συμπεριλαμβανομένων σε κάθε όροφο “wc” και “kitchenette”).
- Υπόγειο Β’ επιφάνειας 354,25 m<sup>2</sup>,
- Υπόγειο Α’ επιφάνειας 302,25 m<sup>2</sup> (αφαιρουμένου μηχανοστασίου ΔΕΗ 52,00 μ<sup>2</sup>),
- Πυλωτή επιφάνειας 70,80 m<sup>2</sup>,
- Κλιμακοστάσιο, που περιλαμβάνεται στη μικτή ως άνω επιφάνεια, με συνολικό εμβαδόν 388,04 μ<sup>2</sup>.
- Ακάλυπτος Χώρος επιφάνειας 108 m<sup>2</sup> και
- κοινόχρηστοι χώροι (κλιμακοστάσια, ασανσέρ, προθάλαμοι ορόφων).

Η συνολική υπέργεια επιφάνεια είναι 1.936,75 μ<sup>2</sup> και η συνολική υπόγεια επιφάνεια είναι 708,50 μ<sup>2</sup>.

**1.2** Οι τεχνικές προδιαγραφές του έργου (εξοπλισμός, πρόγραμμα εργασιών καθαριότητας, είδος εργασιών) και οι προς καθαρισμό χώροι στο επί της οδού Αγίου Κωνσταντίνου αρ. 54 κτίριο του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. περιγράφονται αναλυτικά στο **Παράρτημα Β'** της παρούσας πρόσκλησης.

## **2. ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΟΙ ΟΡΟΙ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

**2.1** Η καθαριότητα του κτιρίου του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. θα γίνεται από **δύο (2) καθαρίστριες**, κατά τις εργάσιμες ημέρες από **Δευτέρα** έως και **Παρασκευή από 14:30 έως 18:30** (τέσσερις ώρες ημερησίως) **για την περίοδο 01/06/2021 έως 31/05/2022**. Οι ειδικοί όροι και τα καθήκοντά τους περιγράφονται αναλυτικά στο συνημμένο Παράρτημα, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας πρόσκλησης. Η παρουσία του παραπάνω προσωπικού θα βεβαιώνεται από το φύλακα του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. σε ειδικό βιβλίο ή φύλλο παρουσίας που θα τηρείται σε ημερήσια βάση για την άφιξη και την αποχώρηση των καθαριστών.

**2.2** Ο Ανάδοχος, κατά την υπογραφή της σύμβασης, υποχρεούται να προσκομίσει στον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. και αντίστοιχες συμβάσεις εργασίας επικυρωμένες από την Επιθεώρηση Εργασίας και προκειμένου περί αλλοδαπού προσωπικού, νόμιμες κάρτες εργασίας.

**2.3** Κατά το στάδιο εφαρμογής της σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέτει κάθε μήνα στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. κατάσταση με τα ονόματα των εργαζομένων που θα απασχολούνται στον καθαρισμό του κτιρίου για τον επόμενο μήνα. Δεν θα πρέπει να τους αντικαθιστά παρά μόνο για λόγους ανώτερης βίας ή καθ' υπόδειξη της Υπηρεσίας.

**2.4** Περαιτέρω, ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποκαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη/παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και θα γνωστοποιείται σ' αυτόν από τους υπευθύνους της Υπηρεσίας.

**2.5** Το προσωπικό του Αναδόχου πρέπει να φοράει ειδική φόρμα με τα διακριτικά της εταιρείας και να φέρει ταυτότητα με φωτογραφία και πλήρη στοιχεία. Επίσης θα πρέπει να είναι υγιές, ειδικευμένο και άψογο από πλευράς συμπεριφοράς και **ΟΧΙ ΕΥΚΑΙΡΙΑΚΟ**.

**2.6** Ο Ανάδοχος πρέπει να γνωστοποιεί εγγράφως και εγκαίρως σε κάθε μέλος του απασχολούμενου προσωπικού του ότι ουδεμία εξάρτηση και εργασιακή ή άλλη νόμιμη σχέση έχει με τον ΔΟΑΤΑΠ και ότι ο εργοδότης του είναι αποκλειστικά ο Ανάδοχος έναντι αυτού του προσωπικού, θα υπέχει δε αυτός και μόνον όλες τις εκ του νόμου και της σύμβασης αστικές και ποινικές ευθύνες και υποχρεώσεις. Ο ΔΟΑΤΑΠ διατηρεί το δικαίωμα να ελέγχει πλήρως την συμπεριφορά του προσωπικού αυτού εντός των χώρων του Οργανισμού, όπου πρέπει να τηρείται τάξη και ησυχία. Το προσωπικό είναι υποχρεωμένο να δέχεται αδιαμαρτύρητα οποιονδήποτε έλεγχο τυχόν αποσκευών του κατά την έξοδο του από το κτίριο.

**2.7** Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί από υπαιτιότητα ή παράβαση των κειμένων διατάξεων του ιδίου ή των υπαλλήλων του.

**2.8** Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ασφαλίσει το προσωπικό που θα απασχολεί στον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. στους αντίστοιχους ασφαλιστικούς φορείς, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα Ασφαλιστική Νομοθεσία, και να προσκομίσει στον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. τα αντίστοιχα επίσημα έγγραφα ασφάλισής του σε κάθε ζήτηση (αντίγραφο ΑΠΔ του ΙΚΑ κλπ).

**2.9** Ο Ανάδοχος είναι ο μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν συμβεί το προσωπικό του.

**2.10** Ο Ανάδοχος οφείλει να μην παραβιάζει τους όρους των υποχρεωτικών συλλογικών συμβάσεων εργασίας και τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας για τους εργαζομένους που απασχολεί στην καθαριότητα του κτιρίου του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. σε ό,τι αφορά τις αμοιβές και την κοινωνική ασφάλιση του εν λόγω προσωπικού και ουδέποτε δύναται να αρνηθεί την καταβολή των

εν λόγω παροχών στο απασχολούμενο στην καθαριότητα του κτιρίου της Αναθέτουσας Αρχής προσωπικό, με τη δικαιολογία ότι η Αναθέτουσα Αρχή δεν του κατέβαλε την καθορισμένη αμοιβή ή αποζημίωση.

**2.11** Ο Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. έχει το δικαίωμα να απαιτεί από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση οποιουδήποτε προσώπου θεωρεί ακατάλληλο.

**2.12** Ο Ανάδοχος πρέπει να τηρεί όλους τους κανόνες ασφάλειας και πυρασφάλειας στο χώρο που θα του δοθεί για φύλαξη των πραγμάτων και υλικών του.

**2.13** Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει τον ανάλογο εξοπλισμό και τα μηχανήματα για την ολοκλήρωση του παραπάνω έργου και οπωσδήποτε τα παρακάτω:

- Απορροφητήρες σκόνης
- Απορροφητήρες νερού – σκόνης
- Καρότσια καθαρίστριας
- Καρότσια σφουγγαρίσματος με μεταλλική πρέσα
- Αντιστατικά σάρωθρα
- Εργαλεία υποστήριξης του προαναφερόμενου εξοπλισμού

**2.14** Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης, τα εργαλεία – μέσα καθαρισμού, τα μηχανήματα που απαιτούνται καθώς και οι σάκοι απορριμμάτων βαρύνουν τον Ανάδοχο. Τα απορρυπαντικά κ.λ.π. θα πρέπει να έχουν τις απαιτούμενες άδειες των υγειονομικών αρχών.

**2.15** Ο Ανάδοχος είναι ο μόνος υπεύθυνος για κάθε απώλεια ή φθορά που τυχόν συμβεί στα μηχανήματα ή στον εξοπλισμό του.

**2.16** Περαιτέρω υποχρεώσεις του Αναδόχου είναι δυνατό να καθορισθούν στη Σύμβασή του με την Αναθέτουσα Αρχή.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διασφαλίζει την υψηλή ποιότητα των υπηρεσιών, την τήρηση ανελλιπώς του προγράμματος εργασιών και να εξασφαλίζει τους όρους υγιεινής για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Οργανισμού.

Η υποβολή προσφοράς τεκμαίρει την εκ μέρους του προσφέροντος πλήρη γνώση της διαμόρφωσης και κατάστασης του ως άνω κτιρίου.

**Το κόστος των οποιοδήποτε απαραίτητων υλικών ή εξοπλισμού καθαρισμού και απολύμανσης θα βαρύνει τον ανάδοχο.**

### **3. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**3.1** Η Σύμβαση θα έχει διάρκεια δώδεκα (12) μήνες (από 01.06.2021 έως και 31.05.2022), με δυνατότητα μονομερούς παράτασής της εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής έως και ένα (1) μήνα..

**Δικαίωμα προαίρεσης :** Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα μονομερούς παράτασης της διάρκειας της σύμβασης, που ασκείται πριν από τη λήξη αυτής, για ένα επιπλέον μήνα, με έναρξη την επομένη της ημερομηνίας λήξης, δηλαδή από την 1/6/2022 έως και 30/06/2022 (παράταση), με τους ίδιους όρους της αρχικής σύμβασης και με βάση τον συνολικό αριθμό εργασιμων ημερών της παράτασης.

**3.2** Ο Ανάδοχος θα παρέχει τις υπηρεσίες του στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής επί της οδού Αγίου Κωνσταντίνου αρ. 54 – Μεταξουργείο – Αθήνα.

Σε περίπτωση μεταστέγασης των γραφείων του Οργανισμού από το κτίριο επί της οδού Αγ. Κωνσταντίνου αρ. 54 σε άλλο κτίριο, η σύμβαση θα λυθεί αυτοδικαίως, χωρίς οποιαδήποτε αξίωση αποζημίωσης, εκτός και αν η Αναθέτουσα Αρχή θελήσει τη διατήρηση της σύμβασης ή τροποποίησή της, οπότε το κόστος θα προσδιορισθεί με αναλογική εφαρμογή της παρούσας σύμβασης.

#### 4. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των **26.999,99 €** συμπ/νου ΦΠΑ, για ένα έτος συμπ/νου του δικαιώματος προαίρεσης (ήτοι παράταση της διάρκειάς της για ένα μήνα) εφόσον ενεργοποιηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

Προϋπολογισμός Σύμβασης	Σύνολο χωρίς ΦΠΑ σε ευρώ	Σύνολο συμπ/νου ΦΠΑ σε ευρώ
Διάρκεια σύμβασης 1/6/2021-31/5/2022	20.099,25	24.923,07
Δικαίωμα προαίρεσης: 1/6/2022-30/6/2022	1.674,93	2.076,92
Σύνολο	21.774,18	26.999,99

Η δαπάνη θα καλυφθεί από την πίστωση του ΚΑΕ 0845 του Τακτικού Προϋπολογισμού του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. των ετών 2020 και 2021.

Η σχετική προϋπολογισθείσα δαπάνη ανέρχεται και δεν θα ξεπεράσει το ποσό των είκοσι επτά χιλιάδων Ευρώ (27.000,00 €), συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α.

Η δαπάνη θα βαρύνει τις πιστώσεις των Τακτικών Προϋπολογισμών 2021-2022 του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.

Η εξόφληση των τιμολογίων (που θα εκδίδονται ανά μήνα) θα γίνεται εντός εξήντα (60) ημερών από την ημερομηνία προσκόμισής τους από τον Ανάδοχο, μετά την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των υπηρεσιών, με έκδοση επιταγής μετά την έκδοση του σχετικού εντάλματος πληρωμής από το Λογιστήριο του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.

Για την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των υπηρεσιών και καλή εκτέλεση των εργασιών του αναδόχου συντάσσει πρακτικό κάθε μήνα η «Επιτροπή Παραλαβής εργασιών που αφορούν στις Κτιριακές Υποδομές» της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία ορίζεται κάθε χρόνο κατόπιν κληρώσεως.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει τα νόμιμα παραστατικά που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλο δικαιολογητικό που τυχόν ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

#### 5. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

**5.1** Οι υποψήφιοι πρέπει να καταθέσουν **οικονομική προσφορά σε ένα (1) πρωτότυπο και ένα (1) αντίγραφο**, που θα περιέχεται σε σφραγισμένο χωριστό φάκελο με τίτλο «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» εντός του κυρίως σφραγισμένου φακέλου, για το σύνολο των υπηρεσιών που συνιστά το αντικείμενο του παρόντος Διαγωνισμού, η οποία θα αποτελεί και τη συνολική αμοιβή του Αναδόχου για την παροχή των υπηρεσιών του στην Αναθέτουσα Αρχή.

**5.2** Όλοι οι συμμετέχοντες υποχρεούνται να υπολογίζουν στην οικονομική προσφορά τους εύλογο ποσοστό για τα στοιχεία της παρ. 1 του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ Α' 115) **και να αναφέρουν ρητά σε ιδιαίτερο κεφάλαιο της οικονομικής προσφοράς τους τα ποσά και τον τρόπο υπολογισμού για τα παρακάτω στοιχεία:** εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών σας,

- εύλογο ποσοστό αναλωσίμων,
- εύλογο ποσοστό του εργολαβικού κέρδους



- και το ποσοστό των νόμιμων υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων (κράτηση 0,07% υπέρ ΕΑΑΔΗΣΥ, κράτηση 0,06% υπέρ ΑΕΠΠ, χαρτόσημο/ΟΓΑ χαρτ. 3,6% επί της κράτησης ΕΑΑΔΗΣΥ, χαρτόσημο/ΟΓΑ χαρτ. 3,6% επί της κράτησης ΑΕΠΠ).

ώστε να καθίσταται ελέγξιμο το ύψος της οικονομικής προσφοράς σε σχέση με το αντικείμενο της υπηρεσίας. **Το εύλογο διοικητικό κόστος, το κόστος αναλωσίμων και το περιθώριο κέρδους θα πρέπει να τεκμηριώνονται και να είναι τέτοια ώστε να μη θέτουν σε κίνδυνο την εκτέλεση της σύμβασης.** Για τον λόγο αυτό ο Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π δύναται, κατά την αξιολόγηση των προσφορών, να ζητήσει από τον υποψήφιο ανάδοχο διευκρινίσεις για τον τρόπο υπολογισμού τους.

Επιπλέον, ο Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π δύναται να καλέσει εγγράφως τον υποψήφιο ανάδοχο για παροχή διευκρινίσεων σε περίπτωση που διαπιστώσει ότι η προσφορά του είναι ασυνήθιστα χαμηλή και αν κρίνει, εν όψει των υποβληθεισών εξηγήσεων, ότι οι εξηγήσεις αυτές είναι ανεπαρκείς, μπορεί να την απορρίψει ως απαράδεκτη.

Περαιτέρω, **σε ξεχωριστό κεφάλαιο της οικονομικής προσφοράς** οι συμμετέχοντες οφείλουν να αναφέρουν, βάσει της παρ. 1 του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010, τα παρακάτω στοιχεία: α) Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχολήσουν στο έργο, β) τις ημέρες και τις ώρες εργασίας των εργαζομένων αυτών, γ) τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι, δ) το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές των εργαζομένων, ε) το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά. Επιπροσθέτως, οφείλουν να επισυνάψουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

**Προσφορά που δεν περιλαμβάνει τα στοιχεία της παρ. 1 του άρθρου 68 του ν. 3863/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.**

**5.3** Οι τιμές πρέπει να δίνονται σε ΕΥΡΩ και να αναγράφονται ολογράφως και αριθμητικώς.

**5.4** Σε ιδιαίτερη γραμμή των ως άνω τιμών, οι υποψήφιοι θα καθορίζουν το ποσό του Φ.Π.Α. που τους αναλογεί. Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένο ποσό Φ.Π.Α., αυτό θα διορθώνεται από την Επιτροπή Αξιολόγησης. Η Τελική Τιμή (με Φ.Π.Α.) ομοίως θα παρατίθεται σε ιδιαίτερη γραμμή.

**5.5** Η Οικονομική Προσφορά πρέπει να είναι δακτυλογραφημένη και να μην φέρει διορθώσεις (σβησίματα, διαγραφές κλπ.).

**5.6** Η συνολική αμοιβή (τιμή χωρίς Φ.Π.Α.) που θα καταθέσει ο υποψήφιος θα ληφθεί υπόψη για την αξιολόγηση της οικονομικής προσφοράς. Οι τιμές της Οικονομικής Προσφοράς, που θα δοθούν από τους διαγωνιζόμενους, αποτελούν την πλήρη αποζημίωσή τους για τις υπηρεσίες που αναφέρονται στην παρούσα και δεν θα υπερβαίνουν το όριο του προϋπολογισμού που αναφέρεται στην πρόσκληση.

**5.7** Οι προσφερόμενες τιμές δεσμεύουν τον Ανάδοχο καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης.

**5.8** Οι οικονομικές προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψηφίους για εξήντα (60) ημέρες από την ημερομηνία κατάθεσης της προσφοράς τους καθώς και για το χρόνο που οι υποψήφιοι αποδέχτηκαν να παρατείνουν την προσφορά τους. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του ανωτέρω προβλεπόμενου απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, πριν από τη λήξη της, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το προβλεπόμενο από την παρούσα.

**5.9** Οι υποψήφιοι μαζί με την οικονομική προσφορά οφείλουν να προσκομίσουν, επί ποινή αποκλεισμού, **σε ένα (1) πρωτότυπο και ένα (1) αντίγραφο υπεύθυνη δήλωση:**

α) ότι έλαβαν γνώση και αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα τους «ειδικότερους όρους – υποχρεώσεις» της παραγράφου 2 του παρόντος καθώς και τους λοιπούς όρους της διακήρυξης και όλα όσα αναφέρονται στα καθήκοντα φύλακα του Παραρτήματος Β΄ της παρούσας, και

β) ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους,

- δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του π. δ/τος 60/2007, για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας.

- δεν τελούν σε πτώχευση και επίσης δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.

- είναι ασφαλιστικά και φορολογικά ενήμεροι.

- είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο και ασκούν το αντίστοιχο με το αντικείμενο του διαγωνισμού επάγγελμα

- δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α΄ 101) ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων.

**5.10** Επίσης, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010, όπως αυτή προστέθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 22 του Ν. 4144/2013 (ΦΕΚ Α΄ 88) περί τροποποίησης του άρθρου 68 του ν. 3863/2010, οι υποψήφιοι μαζί με την οικονομική προσφορά οφείλουν να προσκομίσουν, επί ποινή αποκλεισμού, **ένορκη βεβαίωση του νομίμου εκπροσώπου τους ενώπιον συμβολαιογράφου**, περί μη επιβολής σε βάρος τους πράξης επιβολής προστίμου για παραβιάσεις της εργατικής νομοθεσίας «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας», για το χρονικό διάστημα που δεν καλύπτεται από το «Μητρώο Παραβατών Εταιρειών Παροχής Υπηρεσιών Καθαρισμού ή/και Φύλαξης».

## 6. ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αποσφράγιση των φακέλων των οικονομικών προσφορών θα γίνει την **18/05/2021**, ημέρα **Τρίτη** και ώρα **13:00** στην έδρα του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π., Αγίου Κωνσταντίνου 54 , 104 37 Αθήνα, 7<sup>ος</sup> όροφος.

Ο έλεγχος και η αξιολόγηση των Προσφορών θα γίνει από Επιτροπή Αξιολόγησης, με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή. Η Επιτροπή Αξιολόγησης προτείνει την ανακήρυξη ως Αναδόχου του υποψηφίου που κατέθεσε τη χαμηλότερη τιμή. Η ανακήρυξη του Αναδόχου επικυρώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία κοινοποιείται στον Ανάδοχο.

## 7. ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

Ακολούθως, ο υποψήφιος που κατέθεσε τη χαμηλότερη τιμή οφείλει να υποβάλει τα παρακάτω έγγραφα και δικαιολογητικά:

**7.1.** Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης τελευταίου τριμήνου (πριν την ημερομηνία της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή), από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχει καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση σε κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του π. δ/τος 60/2007, για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας.

**7.1.1** Σε περιπτώσεις υποβολής προσφορών από νομικά πρόσωπα το απόσπασμα ποινικού μητρώου αφορά στους διαχειριστές για τις εταιρείες περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και τις προσωπικές

εταιρείες (Ο.Ε. & Ε.Ε.) και στον πρόεδρο και διευθύνοντα σύμβουλο για τις ανώνυμες εταιρείες (Α.Ε.).

**7.2 Πιστοποιητικά από τα οποία να προκύπτουν τα ακόλουθα:**

**7.2.1** Πιστοποιητικό ότι ο συμμετέχων στον διαγωνισμό δεν τελεί σε πτώχευση, καθώς και σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.

**7.2.2** Πιστοποιητικό ότι ο συμμετέχων στον διαγωνισμό δεν τελεί υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (ΦΕΚ Α'101), όπως εκάστοτε ισχύει, καθώς και πιστοποιητικό ότι δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των προαναφερθέντων νομοθετημάτων.

**7.2.3** Τα πιστοποιητικά της παρ. 7.2 πρέπει να έχουν εκδοθεί εντός του τελευταίου εξαμήνου πριν την ημερομηνία της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή.

**7.3** Πιστοποιητικό από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή ο συμμετέχων στον διαγωνισμό είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής).

**Διευκρινίζεται ότι το πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας θα αφορά όλους τους απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην επιχείρησή του.**

**7.4** Πιστοποιητικό από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή ο συμμετέχων στον διαγωνισμό είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές του υποχρεώσεις.

**7.5** Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή σε αυτό του συμμετέχοντος στον διαγωνισμό και το ειδικό επάγγελμά του, καθώς και ότι παραμένει εγγεγραμμένος σε αυτό μέχρι και την ημερομηνία της σχετικής έγγραφης ειδοποίησής του από την Αναθέτουσα Αρχή.

**7.6** Ακριβές φωτοτυπικό αντίγραφο της ειδικής άδειας λειτουργίας του άρθρου 2 του Ν. 2518/1997.

**7.7** Θεωρημένη, από αρμόδια αρχή, κατάσταση προσωπικού.

**7.8** Ακριβές φωτοτυπικό αντίγραφο Πιστοποιητικού Συμμόρφωσης Συστήματος Ποιότητας (ISO).

**7.9** Σε περίπτωση υποβολής προσφορών από νομικά πρόσωπα, επικυρωμένο καταστατικό ή άλλα νομιμοποιητικά έγγραφα, από όπου να προκύπτει ποιος εκπροσωπεί και δεσμεύει τη συμμετέχουσα εταιρεία για την υπογραφή της σύμβασης.

**7.10** Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή των δικαιολογητικών της παρούσας παραγράφου συνιστά λόγο αποκλεισμού από το διαγωνισμό.

**7.11** Μετά από σχετικό έλεγχο των προσκομισθέντων δικαιολογητικών και εγγράφων και εφόσον διαπιστώνεται ότι πληρούνται οι διατάξεις της παρούσας παραγράφου, ο Ανάδοχος καλείται από την Αναθέτουσα Αρχή για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης. Στην περίπτωση που κριθεί ότι δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις της παρούσας παραγράφου, η Αναθέτουσα Αρχή απευθύνεται στον δεύτερο στη σειρά κατάταξης της βαθμολογίας προκειμένου να προσκομίσει τα ανωτέρω δικαιολογητικά κ.ο.κ.

## **8. ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

**8.1** Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσέλθει εντός ημερομηνίας που θα καθοριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή για την υπογραφή της σχετικής Σύμβασης.

**8.2** Με την ανακοίνωση της Ανάθεσης καταρτίζεται από την αρμόδια Υπηρεσία η σχετική Σύμβαση που υπογράφεται και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

**8.3** Η Σύμβαση περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία της υπό ανάθεση υπηρεσίας και τουλάχιστον τα εξής:

- α. Τον τόπο και χρόνο υπογραφής της Σύμβασης.
- β. Τα συμβαλλόμενα μέρη.
- γ. Το είδος της ανάθεσης.
- δ. Την τιμή.
- ε. Τον τόπο, τρόπο και χρόνο εκτέλεσης της υπηρεσίας.
- στ. Το αντικείμενο και τις τεχνικές προδιαγραφές της υπηρεσίας.
- ζ. Τον τρόπο επίλυσης των τυχόν διαφορών.
- η. Τους όρους της σύμβασης και την αμοιβή του Αναδόχου.
- θ. Τις κυρώσεις- ποινικές ρήτρες.

## **09. ΚΥΡΩΣΕΙΣ –ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ**

**09.1** Σε περίπτωση μη τήρησης των όρων της σύμβασης ή επανειλημμένης πλημμελούς εκπλήρωσης των υποχρεώσεων φύλαξης εκ μέρους του Αναδόχου, ο Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. έχει το δικαίωμα να καταγγείλει αζημίως την παρούσα σύμβαση και να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο.

**09.2** Εάν ο Ανάδοχος διακόψει άκαιρα και χωρίς συναίνεση της Υπηρεσίας το έργο, πριν την ημερομηνία λήξης του συμβατικού χρόνου, υποχρεούται στην καταβολή ποινικής ρήτρας, για κάθε ημέρα από την ημέρα διακοπής έως την ημερομηνία λήξεως της σύμβασης.

## **10. ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ**

Η Σύμβαση διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο.

Σε περίπτωση διαφορών που ενδεχομένως προκύψουν σχετικά με την ερμηνεία, την εκτέλεση ή την εφαρμογή της Σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος θα καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για την εξώδικη επίλυσή τους, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών.

Για κάθε διαφορά που δεν είναι δυνατό να επιλυθεί σύμφωνα με τα ανωτέρω οριζόμενα, αρμόδια είναι τα δικαστήρια των Αθηνών.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β****ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ - ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ (ΕΙΔΟΣ, ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ)****ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ**

1. Τα απαιτούμενα προϊόντα καθαρισμού πρέπει να είναι κατάλληλα πιστοποιημένα, υψηλών προδιαγραφών, αβλαβή για τον άνθρωπο και με ευχάριστη οσμή, καθώς και εγκεκριμένα από το Γενικό Χημείο του Κράτους. Τα δε απολυμαντικά να φέρουν έγκριση από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων.
2. Ο χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός πρέπει να είναι κατάλληλος, σε άριστη κατάσταση και να τηρείται τακτική και προγραμματισμένη συντήρησή του με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου.
3. Τα χρησιμοποιούμενα μηχανήματα να είναι κατά το δυνατό αθόρυβα.
4. Ο ανάδοχος υποχρεούται και είναι μόνος υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό ή στις κτιριακές και άλλες εγκαταστάσεις του κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού του ή των εργασιών του.
5. Ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί προσωπικό ειδικευμένο και άριστο στο είδος του, άπογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό της Υπηρεσίας.
6. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εκπαιδεύει το προσωπικό του για την ορθή εφαρμογή των όρων της σύμβασης και να ελέγχει την ποιότητα των εργασιών του.
7. Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή άλλες δικαιολογημένες ή μη απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων έναντι της αναθέτουσας Αρχής.
8. Η παρουσία του προσωπικού του αναδόχου θα βεβαιώνεται από τον φύλακα του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. σε ειδικό βιβλίο ή φύλλο παρουσίας που θα τηρείται σε ημερήσια βάση για την άφιξη και την αποχώρηση των καθαριστών.
9. Με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη, δηλαδή επισκευές, ανταλλακτικά και άλλα υλικά που είναι αναγκαία για τη λειτουργία του εξοπλισμού, ώστε η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου να είναι απρόσκοπτη, καθώς και η συνεχής και πλήρης παροχή προϊόντων καθαρισμού και απολύμανσης που θα διατεθεί από τον ανάδοχο για τη διενέργεια των απαιτούμενων εργασιών.
10. Το προσωπικό που θα απασχοληθεί πρέπει να είναι εκπαιδευμένο στη χρήση των μηχανημάτων – συσκευών και στις εργασίες καθαρισμού χώρων δημοσίων κτιρίων.
11. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις διατάξεις της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου. Η αναθέτουσα Αρχή δε φέρει καμία ευθύνη αστική ή ποινική ή οιαδήποτε άλλη, για το προσωπικό που θα απασχολείται στο συγκεκριμένο έργο.

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ (ΕΙΔΟΣ, ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ)****Α. ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ****ΓΡΑΦΕΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ**

1. Ξεσκόνισμα των επίπλων, των γραφείων και των αντικειμένων αυτών, των τηλεφωνικών συσκευών και των βιβλιοθηκών, πάντα με ιδιαίτερη προσοχή ως προς τα αντικείμενα που βρίσκονται τοποθετημένα στις επιφάνειες.
2. Καθαρισμός των επιφανειών των γραφείων και λοιπών επίπλων με καθαρή ειδική πετσέτα η οποία θα χρησιμοποιείται αποκλειστικά για τα έπιπλα αυτά καθώς και με κατάλληλο απορρυπαντικό.

3. Άδειασμα των καλαθιών απορριμμάτων και τοποθέτηση νέων σακουλών.
4. Σκούπισμα και σφουγγάρισμα στα δάπεδα, διαδρόμους, σκάλες, πλατύσκαλα.
5. Καθαρισμός εσωτερικών περβαζιών παραθύρων και σοβατεπί.
6. Σκούπισμα και σφουγγάρισμα του κλιμακοστασίου και των δύο (2) ασανσέρ.
7. Καθαρισμός των υαλοπινάκων της θύρας εισόδου του κτιρίου.
8. Οι σάκοι των απορριμμάτων θα μεταφέρονται και τοποθετούνται στους κάδους του Δήμου Αθηναίων.
9. Μέριμνα της εταιρείας για την ανακύκλωση υλικών και την προώθησή τους σε ειδικούς κάδους.
10. Κάθε άλλη έκτακτη εργασία που απαιτείται για την ευπρεπή και καλαισθητή εμφάνιση του χώρου, η οποία θα υποδειχθεί από τη Διοίκηση.

### **ΚΟΥΖΙΝΑ**

1. Πλύσιμο των σκευών (ποτήρια, πιάτα, φλιτζάνια, κουτάλια, καφετιέρες, φίλτρα κλπ).
2. Καθαρισμός πάγκου και νεροχύτη.
3. Καθαρισμός των ψυγείων.
4. Τοπικός καθαρισμός τοίχου, ντουλαπιών κλπ.

### **ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ**

1. Καθαρισμός εσωτερικά και εξωτερικά των λεκανών με ειδικό απολυμαντικό υγρό.
2. Καθαρισμός των νιπτήρων, των βρυσών και σαπουνοθηκών.
3. Καθαρισμός καθρεπτών.
4. Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων με νερό και απολυμαντικό υγρό.
5. Καθαρισμός πλακιδίων wc
6. Αλλαγή της πλαστικής σακούλας στο καλάθι των απορριμμάτων.
7. Γέμισμα σαπουνοθηκών με υγρό σαπούνι και τοποθέτηση χαρτιού τουαλέτας που παρέχονται από την Υπηρεσία.

### **Β. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ**

1. Καθαρισμός των δύο υπόγειων ορόφων του κτιρίου δύο φορές την εβδομάδα (κάθε Δευτέρα και Πέμπτη), ή συχνότερα εάν χρειάζεται.
  - α. Ξεσκόνισμα των μεταλλικών ραφιών (dexion) και ντουλαπών καθώς και ξεσκόνισμα της επιφάνειας φακέλων χωρίς να μετακινούνται οι φάκελοι.
  - β. Ξεσκόνισμα και καθάρισμα με νωπή πετσέτα των dexion που είναι άδεια.
  - γ. Σφουγγάρισμα του δαπέδου των υπογείων.
2. Σκούπισμα και σφουγγάρισμα βεραντών των επτά (7) ορόφων δύο φορές την εβδομάδα, ή συχνότερα εάν χρειάζεται.
3. Σκούπισμα και πλύσιμο των εξωτερικών χώρων (πυλωτή ισογείου, περίβολος, πίσω γκαράζ) δύο φορές την εβδομάδα, ή συχνότερα εάν χρειάζεται.
4. Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με κατάλληλο απολυμαντικό υγρό.
5. Ξεσκόνισμα όλων των αντικειμένων γραφείου και λοιπού εξοπλισμού.
6. Προσεκτικός καθαρισμός των ηλεκτρονικών υπολογιστών, εκτυπωτών, συσκευών φαξ και φωτοτυπικών με τα κατάλληλα υλικά.
7. Καθαρισμός των εσωτερικών γυάλινων διαχωριστικών.
8. Καθαρισμός ντουλαπιών κουζίνας.
9. Πότισμα, περιποίηση φυτών εσωτερικού χώρου.

### **Γ. ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ**

1. Ανά δίμηνο, ή συχνότερα εάν χρειάζεται, εσωτερικός καθαρισμός των υαλοπινάκων της πρόσοψης του κτιρίου και των πλαισίων αυτών.
2. Ανά δίμηνο, ή συχνότερα εάν χρειάζεται, εσωτερικός και εξωτερικός καθαρισμός των τζαμιών των πορτών των μπαλκονιών του κτιρίου.

3. Καθαρισμός σωληνώσεων με αποφρακτικό διάλυμα οποτεδήποτε κριθεί απαραίτητο από την Αναθέτουσα Αρχή.
4. Ανά τρίμηνο καθαρίζονται οι περσίδες.
5. Ανά τρίμηνο πλένονται οι τοίχοι και οι πόρτες.
6. Περιοδικά και εφόσον κρίνεται σκόπιμο από την Υπηρεσία, ο Ανάδοχος θα μπορεί να εκτελεί γενικούς καθαρισμούς που κρίνονται επιβεβλημένοι, κατά τις ώρες που η υπηρεσία δε δέχεται κοινό.

#### **Δ. ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ**

Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαγιά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για την κάλυψη αναγκών καθαριότητας χωρίς πρόσθετη χρέωση.