



ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το 8^ο Πρακτικό της συνεδρίασης
της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου Δράμας
Την 6/4/2011

ΘΕΜΑ 1ο: Έγκριση όρων δημοπράτησης για την ανάθεση εργασιών καθαριότητας του κτιρίου του νέου Δημαρχείου για τα έτη 2011-2012.

Στη Δράμα, σήμερα, ημέρα Τετάρτη 6 του μηνός Απριλίου 2011 και ώρα 14.00 μ.μ. στο Δημοτικό Κατάστημα του Δήμου Δράμας συνήλθε σε κατεπείγουσα συνεδρίαση η Οικονομική Επιτροπή Δ. Δράμας, ύστερα από την αριθμ. 15087/4-4-2011 πρόσκληση του Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 75 του Ν.3852/10.

Η Επιτροπή ομόφωνα έκρινε την συνεδρίαση ως κατεπείγουσα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 95 του Ν. 3463/2006 (ΔΚΚ), για το λόγο ότι πρέπει να ληφθεί απόφαση στα θέματα της ημερήσιας διάταξης αμέσως, προς αποφυγή ζημίας των συμφερόντων του Δήμου Δράμας

Ο κ. Παπαθεοδώρου Ανέστης απουσίαζε δικαιολογημένα και ενημέρωσε έγκαιρα το σώμα για την απουσία του. Στη συνεδρίαση κλήθηκε κατά σειρά τα αναπληρωματικό μέλος κ. Γρηγορίου Κυριάκος ο οποίος ήταν παρών στην συνεδρίαση.

Αφού διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία, δηλαδή σε σύνολο εννέα (9) μελών βρέθηκαν παρόντα τα παρακάτω οκτώ (8) μέλη:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

Χαρακίδης Κυριάκος
Ζαχαριάδης Παύλος
Γκάνης Σταύρος
Γρηγορίου Κυριάκος
Μαμσάκος Χριστόδουλος
Χλιάρα Παναγιώτα
Χαραλαμπίδης Ανδρέας
Χρυσοχοϊδης Ελευθέριος

ΑΠΟΝΤΕΣ

Μήτρου Γεώργιος

Τα πρακτικά τηρήθηκαν από την κ. Σιδηροπούλου Δέσποινα, υπάλληλο του Δ. Δράμας ,Π Ε Οικονομικών.

Ο κ. πρόεδρος εισηγούμενος το 1^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης παρουσιάζει στα μέλη της επιτροπής το υπ' αριθμ. 14471/30-3-2011 έγγραφο της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, σχετικά με την έγκριση όρων δημοπράτησης για την ανάθεση εργασιών καθαριότητας του κτιρίου του νέου Δημαρχείου για τα έτη 2011-2012 και καλεί αυτήν να αποφασίσει σχετικά. Οι ανωτέρω εργασίες είναι προϋπολογισμού 100.000,00 € ετησίως με τον ΦΠΑ

Στη συνέχεια κάλεσε τα μέλη να αποφασίσουν σχετικά.

Η Οικονομική Επιτροπή μετά από συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων

Έλαβε γνώση του φακέλου των παραπάνω εργασιών

Είδε τις διατάξεις του Ν.3463/06, τις διατάξεις του Π.Δ. 60/2007 (Φ.Ε.Κ 64/Α/2007), τις διατάξεις του Ν. 2362/95 (ΦΕΚ 247/Α/95), τις διατάξεις του Ν. 2286/95 (ΦΕΚ 19/Α/95), τις διατάξεις του Ν. 2522/97, σύμφωνα με την οδηγία 89/665 Ε.Ο.Κ.» (Φ.Ε.Κ. 178 /Α/97), τις διατάξεις της ΥΑ 11389/8-3-93 (Φ.Ε.Κ 185/Β/1993), είδε τις διατάξεις του άρθρου 68 του Ν.3863/2010 και τις πιστώσεις του Τακτικού Προϋπολογισμού του Δήμου Δράμας οικονομικού έτους 2011 με ΚΑ 10.6274.01, μετά από συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων

Αποφασίζει Ομόφωνα

➤ **ΕΓΚΡΙΝΕΙ** τους όρους δημοπράτησης για την ανάθεση εργασιών καθαριότητας του κτιρίου του νέου Δημαρχείου για τα έτη 2011-2012, προϋπολογισμού 100.000,00 € με τον ΦΠΑ, όπως αυτοί συντάχθηκαν από τη Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου Δράμας και που είναι οι παρακάτω:

ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ
ΣΕ ΕΥΡΩ ΕΛΕΥΘΕΡΟ:

Ανάθεση εργασιών καθαριότητας του
κτιρίου του νέου δημαρχείου Δράμας

ΓΙΑ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ: ΔΗΜΟΣ ΔΡΑΜΑΣ

ΕΙΔΟΣ: ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ημερομηνία αποστολής για δημοσίευση στην Εφημερίδα της Ε.Ε.	Ημερομηνία δημοσίευσης στον Ημερήσιο Τύπο	Ημερομηνία δημοσίευσης στο Φ.Ε.Κ	Προϋπολογισμός ετησίως (€)	Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού
Δεν απαιτείται			100.000,00€	

Ο Δήμαρχος Δράμας
Έχοντας υπόψη:

- 1) Τις διατάξεις του Ν.3463/06 «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων»
- 2) Τις διατάξεις του Π.Δ. 60/2007 (Φ.Ε.Κ 64/Α/2007) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της οδηγίας 2004/18/ΕΚ περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών».
- 3) Τις διατάξεις του Ν. 2362/95 (ΦΕΚ 247/Α/95) «Περί Δημοσίου Λογιστικού και Ελέγχου των δαπανών του Κράτους»

- 4) Τις διατάξεις του Ν. 2286/95 (ΦΕΚ 19/Α/95) «Περί προμηθειών του Δημοσίου τομέα & ρυθμίσεις συναφών θεμάτων»
- 5) Τις διατάξεις του Ν. 2522/97 «Δικαστική προστασία κατά το στάδιο που προηγείται της σύναψης συμβάσεων Δημοσίων Έργων, Κρατικών Προμηθειών και Υπηρεσιών σύμφωνα με την οδηγία 89/665 Ε.Ο.Κ.» (Φ.Ε.Κ. 178 /Α/97)
- 6) Τις διατάξεις του άρθρου 37 του Ν. 2072/1992 (ΦΕΚ Α'125)
- 7) Τις διατάξεις της ΥΑ 11389/8-3-93 (Φ.Ε.Κ 185/Β/1993) «Ενιαίος Κανονισμός Προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης - ΕΚΠΟΤΑ».
- 8) Τις διατάξεις του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010
- 9) Τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού του Δήμου Δράμας οικονομικού έτους 2011 με ΚΑ 10.6274.01.

Π ρ ο κ η ρ ύ σ σ ο υ μ ε

1. Ανοικτό διαγωνισμό, με κριτήριο κατακύρωσης τη συμφερότερη προσφορά για την ανάθεση εργασιών καθαριότητας για τα έτη 2011 – 2012 του κτιρίου του νέου δημαρχείου Δράμας που βρίσκεται στη Δράμα επί των οδών Βερμίου 2 και 1^{ης} Ιουλίου (ημιυπόγειο, υπόγειο, ισόγειο, 1^{ος}, 2^{ος}, 3^{ος} και 4^{ος} όροφος).

Η συνολική επιφάνεια των ορόφων είναι 5.900 τ.μ.

Η εργασία αφορά το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης μέχρι την 31/12/2012.

Η προϋπολογιζόμενη δαπάνη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, είναι εκατό χιλιάδες (100.000) ευρώ **ετησίως** και θα βαρύνει τις πιστώσεις του προϋπολογισμού του δήμου Δράμας οικονομικών ετών 2011 και 2012 με ΚΑ 10.6274.01

2. ΤΟΠΟΣ - ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΤΟΠΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΗΜΕΡΑ	ΩΡΑ
Δημαρχείο Δράμας Βερμίου 2 και 1 ^{ης} Ιουλίου 2 ^{ος} όροφος Αίθουσα δημοπρασιών			

Η ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής των προσφορών είναι η _____, ημέρα και ώρα π.μ.

Η κατάθεση των προσφορών θα γίνει στην έδρα την αναθέτουσας αρχής, στο Δημαρχείο Δράμας, Βερμίου 2 και 1^{ης} Ιουλίου, στον 2^ο όροφο (αίθουσα δημοπρασιών).

Ο διαγωνισμός θα γίνει σε κανονική διαδικασία είκοσι (20) ημερών από την δημοσίευση της προκήρυξης στο τεύχος διακηρύξεων Δημοσίων συμβάσεων της εφημερίδας της Κυβερνήσεως και στον Ελληνικό τύπο.

Προσφορές που κατατίθενται μετά την ημερομηνία και ώρα διενέργειας του διαγωνισμού είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται.

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια, όπως περιγράφεται στα συνημμένα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.

Ο χρόνος ισχύος των προσφορών είναι 120 ημερολογιακές ημέρες, προσμετρούμενες από την επομένη της διενέργειας του διαγωνισμού.

Προσφορές που θα αναφέρουν χρόνο ισχύος μικρότερο της παραπάνω προθεσμίας θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Η προσφορά συνοδεύεται από εγγυητική επιστολή συμμετοχής, το ύψος της οποίας πρέπει να αντιστοιχεί σε ποσοστό 5% επί της συνολικής προϋπολογισθείσας δαπάνης με το ΦΠΑ και να έχει χρονική ισχύ τουλάχιστον ένα (1) μήνα επιπλέον από την ημερομηνία λήξης της ισχύος των προσφορών.

Προσφορά που η εγγυητική επιστολή της έχει χρόνο ισχύος μικρότερο της παραπάνω απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Κατά τα λοιπά ο διαγωνισμός θα γίνει σύμφωνα με τα συνημμένα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ (Α, Β, Γ, Δ και Ε) τα οποία θεωρούνται αναπόσπαστο μέρος της διακήρυξης αυτής.

Τυχόν διευκρινίσεις σχετικά με τους όρους της διακήρυξης αυτής παρέχονται από την Υπηρεσία μας.

Ο Δήμαρχος Δράμας

Κυριάκος Χαρακίδης

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

Παραρτήματα (Α, Β, Γ, Δ και Ε)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣ ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανάθεση εργασιών καθαριότητας του κτιρίου του νέου δημαρχείου Δράμας σε ιδιωτικό συνεργείο καθαρισμού.
ΠΟΣΟΤΗΤΑ	Συνολική επιφάνεια 5.900 τ.μ.
ΠΡΟΥΠ/ΝΗ ΔΑΠΑΝΗ	100.000,00€ ετησίως (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ και λοιπών κρατήσεων)
Η ΠΡΟΥΠ/ΝΗ ΔΑΠΑΝΗ ΒΑΡΥΝΕΙ	Τον ΚΑ 10.6274.01
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Δράμα, κτίριο νέου δημαρχείου επί των οδών Βερμίου 2 και 1 ^{ης} Ιουλίου γωνία (υπόγειο, ημιυπόγειο, ισόγειο, 1 ^{ος} , 2 ^{ος} και 3 ^{ος} όροφος)
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ %	Κατά την πληρωμή εργασιών θα γίνει παρακράτηση φόρου εισοδήματος 8% σύμφωνα με τον Ν.2198/94. Επίσης παρακρατείται 1,5% επί της συμβατικής δαπάνης υπέρ ΤΕΑΔΚΥ και 0,5% ομοίως υπέρ ΤΠΔΚΥ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Ο Δήμος Δράμας, (στο εξής: η Αναθέτουσα Αρχή) προκηρύσσει ανοικτό δημόσιο διαγωνισμό, προϋπολογισμού δαπάνης εκατό χιλιάδων Ευρώ **ετησίως (100.000,00 €)**, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., με κριτήριο κατακύρωσης την **συμπεριότερη προσφορά**, για την ανάθεση εργασιών καθαριότητας για τα έτη 2011 και 2012 του κτιρίου του νέου Δημαρχείου Δράμας που βρίσκεται στη Δράμα επί των οδών Βερμίου 2 και 1^{ης} Ιουλίου (υπόγειο, ημιυπόγειο, ισόγειο, 1^{ος}, 2^{ος} και 3^{ος} όροφος).

Η συνολική επιφάνεια των ορόφων είναι 5.900τ.μ.

Αναλυτικά, το αντικείμενο της Παροχής Υπηρεσίας και συνολικά οι υποχρεώσεις του αναδόχου περιγράφονται στα Παραρτήματα Δ και Ε, «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ & ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ» και «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ» της Διακήρυξης αυτής.

1.2 ΤΟΠΟΣ - ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΤΟΠΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΗΜΕΡΑ	ΩΡΑ
Δημαρχείο Δράμας Βερμίου 2 & 1 ^{ης} Ιουλίου Αίθουσα δημοπρασιών			

1.3 ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η διάρκεια υλοποίησης της συνολικής παροχής υπηρεσίας ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και μέχρι την **31/12/2012**.

1.4 ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ο προϋπολογισμός της παροχής υπηρεσίας είναι εκατό χιλιάδες ευρώ **ετησίως (100.000,00 €)**, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

1.5 ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ – ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ

Περίληψη της Προκήρυξης αυτής, θα σταλεί στο τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως και στον Ελληνικό τύπο.

Τα έξοδα των εκ του νόμου απαραίτητων δημοσιεύσεων της περιληπτικής Προκήρυξης βαρύνουν τον ανάδοχο προμηθευτή (άρθρο 46 Ν.3801/09 ΦΕΚ 163 Α'/04-09-2009).-

1.6 ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι πρέπει να υποβάλουν τις προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Διακήρυξη το αργότερο μέχρι την _____, στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής και συγκεκριμένα στην αίθουσα δημοπρασιών, Δημαρχείο 2^{ος} όροφος.

Οι προσφορές μπορεί και να αποστέλλονται με οποιοδήποτε τρόπο με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι αυτές θα περιέχονται στην Υπηρεσία **μέχρι την προηγούμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών**. Στις περιπτώσεις που οι αποστέλλομενες προσφορές δεν τηρούν τα οριζόμενα παραπάνω δεν λαμβάνονται υπόψη.

Προσφορές που θα κατατεθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, δεν αποσφραγίζονται αλλά επιστρέφονται ως εκπρόθεσμες. Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια, σύμφωνα με τις διατάξεις της ΥΑ 11389/93.

1.7 ΤΡΟΠΟΣ ΛΗΨΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Η διάθεση της Διακήρυξης γίνεται από την έδρα της Αναθέτουσας Αρχής και η παραλαβή της γίνεται είτε αυτοπροσώπως είτε με ταχυμεταφορική (courier), με την υποβολή σχετικής αίτησης εντός προθεσμίας τεσσάρων (4) εργασίμων ημερών από τη λήψη της.

Η Αναθέτουσα Αρχή θα κρατάει σε ειδικό έντυπο τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (όπως επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), έτσι ώστε να έχει στη διάθεση της πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά έγγραφα ή διευκρινίσεις επ' αυτής.

Οι παραλήπτες της διακήρυξης υποχρεούνται να ελέγξουν άμεσα το αντίτυπο της Διακήρυξης που παραλαμβάνουν από άποψη πληρότητας σύμφωνα με τον πίνακα περιεχομένων και τον συνολικό αριθμό σελίδων και εφόσον διαπιστώσουν οποιαδήποτε παράλειψη να το γνωρίσουν έγγραφα στην Αναθέτουσα Αρχή και να ζητήσουν νέο πλήρες αντίγραφο. Προσφυγές κατά της νομιμότητας του Διαγωνισμού με το αιτιολογικό της μη πληρότητας του παραληφθέντος αντιγράφου της Διακήρυξης θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Προς διευκόλυνση των ενδιαφερομένων, το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης διατίθεται και σε ηλεκτρονική μορφή μέσω της ιστοσελίδας του δήμου Δράμας στη διεύθυνση: www.dimos-dramas.gr.

1.8 ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να ζητούν συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις σχετικές με τα έγγραφα του διαγωνισμού μέχρι και δέκα (10) ημέρες πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού. Οι πληροφορίες παρέχονται το αργότερο τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά τη λήψη της σχετικής αίτησης και αποστέλλονται σε όλους όσους παρέλαβαν τεύχη αποκλειστικά και μόνον μέσω e-mail.

2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

2.1 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό έχουν:

- Όλα τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που είναι μέλη εμπορικού ή βιομηχανικού ή βιοτεχνικού επιμελητηρίου και ασκούν συναφές επάγγελμα στην Ελλάδα ή στην αλλοδαπή.
- Ενώσεις ή κοινοπραξίες, εφόσον πληρούν τους όρους που καθορίζονται στο άρθρο 8 της ΥΑ 11389/93.
- Συνεταιρισμοί.

τα οποία :

- πληρούν τους όρους που καθορίζονται στην παράγραφο 2.2
- που έχουν αποδεδειγμένες ικανότητες, σε θέματα καθαριότητας δημοσίων κτιρίων.

Στον διαγωνισμό δεν γίνονται δεκτοί:

- Όσοι αποκλείστηκαν από διαγωνισμούς για προμήθειες ή παροχή υπηρεσιών προς το Δημόσιο.
- Όσοι δεν ασκούν το επάγγελμα τουλάχιστον κατά τα δύο τελευταία χρόνια.
- Όσοι αποκλείστηκαν τελεσίδικα από κάποια άλλη Δημόσια Υπηρεσία ή Ν.Π.Δ.Δ. γιατί δεν εκπλήρωσαν τις συμβατικές τους υποχρεώσεις.
- Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις.

2.2 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι Προσφέροντες οφείλουν, μαζί με την προσφορά, να καταθέσουν επί ποινή αποκλεισμού τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 2.5 της παρούσας.
2. Κατά περίπτωση:

A. ΟΙ ΈΛΛΗΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΣ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
1.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του διαγωνιζομένου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του, που θα έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού.
2.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο διαγωνιζόμενος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στην παρ. 1, άρθρο 43 του Π.Δ. 60/2007. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού.
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο διαγωνιζόμενος δεν τελεί σε πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή άλλη ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή έκδοση απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού.
4.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης από τα οποία να προκύπτει ότι ο διαγωνιζόμενος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) κατά την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού.
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο διαγωνιζόμενος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού.

B. ΟΙ ΑΛΛΟΔΑΠΟΙ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
1.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου περί εγγραφής του στα μητρώα του οικείου επιμελητηρίου ή σε αντίστοιχο επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο ή ισοδύναμο επαγγελματικό κατάλογο.
2.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείψει αυτού, ισοδύναμο εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στην παρ. 1, άρθρο 43 του Π.Δ. 60/2007. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σ' αυτόν.
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο διαγωνιζόμενος δεν τελεί σε πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή άλλη ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή έκδοση απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού.
4.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) κατά την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού.
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο διαγωνιζόμενος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού.

Γ. ΤΑ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΗΜΕΔΑΠΑ Η ΑΛΛΟΔΑΠΑ

Τα παραπάνω δικαιολογητικά των περιπτώσεων για «Έλληνες πολίτες» και «Αλλοδαπούς πολίτες» αντίστοιχα. Ειδικότερα:

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
1.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α' 101), όπως εκάστοτε ισχύει, 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 ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).</p> <p>- Επί ημεδαπών ανωνύμων εταιρειών τα προαναφερόμενα πιστοποιητικά της εκκαθάρισης, εκδίδονται, όσον αφορά στην κοινή εκκαθάριση από την αρμόδια Υπηρεσία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, στο μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών της οποίας είναι εγγεγραμμένη η συμμετέχουσα στο διαγωνισμό Α.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 7α.1.α' και 7β.12 του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, και, όσον αφορά στην ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990, όπως εκάστοτε ισχύει, από το αρμόδιο Εφετείο της έδρας της ανωνύμου εταιρείας που τελεί υπό ειδική εκκαθάριση.</p> <p>- Επί ημεδαπών εταιρειών περιορισμένης ευθύνης και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) το πιστοποιητικό της εκκαθάρισης, εκδίδεται από το αρμόδιο τμήμα του Πρωτοδικείου της έδρας της συμμετέχουσας στον διαγωνισμό επιχείρησης.</p>
2.	<p>Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι οι διαχειριστές, στις περιπτώσεις των εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και των προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και ο πρόεδρος και διευθύνων σύμβουλος για τις ανώνυμες εταιρείες (Α.Ε.), δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα που προβλέπονται στην παρ. 1, άρθρο 43 του Π.Δ. 60/2007, ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.</p>

Δ. ΟΙ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΙ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
1.	<p>Όλα τα έγγραφα από τα οποία προκύπτει η σύσταση και η εκπροσώπηση του διαγωνιζομένου, και η τήρηση των προβλεπόμενων στον νόμο διατυπώσεων δημοσιότητας για τη σύσταση του διαγωνιζομένου, την τροποποίηση του καταστατικού του και τον διορισμό των εκπροσώπων του. Τα έγγραφα αυτά θα υποβάλλονται σε επίσημα αντίγραφα.</p>
2.	<p>Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου δεν έχει καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα που προβλέπονται στην παρ. 1, άρθρο 43 του Π.Δ. 60/2007 ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού.</p>
3.	<p>Βεβαίωση της εποπτεύουσας αρχής, ότι ο διαγωνιζόμενος λειτουργεί νόμιμα.</p>
4.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο διαγωνιζόμενος δεν τελεί σε πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή άλλη ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή έκδοση απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού.</p>
5.	<p>Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) κατά την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού.</p>
6.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο διαγωνιζόμενος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού</p>

E. ΟΙ ΕΝΩΣΕΙΣ / ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΕΣ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
1.	Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά , ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).
2.	Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986 (θεωρημένη για το γνήσιο των υπογραφών των μελών τους) στην οποία θα αναφέρεται ότι στην περίπτωση που επιλεγούν για το συγκεκριμένο έργο, θα λάβουν ορισμένη νομική μορφή εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από την αναθέτουσα αρχή, σύμφωνα πάντοτε με την Ελληνική νομοθεσία, έχουν πλήρη γνώση των συνθηκών εκτέλεσης του έργου.

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου βεβαιώνεται από οποιαδήποτε αρχή της ότι τα παραπάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, **δύνатаι** να αντικατασταθούν αυτά ως εξής:

Από Ένορκη δήλωση του διαγωνιζόμενου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητική αρχής ή συμβολαιογράφου της χώρας στην οποία είναι εγκατεστημένος ο υποψήφιος ανάδοχος.

Στην ένορκη δήλωση θα δηλώνεται ότι στην συγκεκριμένη χώρα δεν εκδίδονται τα συγκεκριμένα έγγραφα και ότι δεν συντρέχουν στο συγκεκριμένο πρόσωπο οι ανωτέρω νομικές καταστάσεις. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση ή Υπεύθυνη Δήλωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου εντός του «Φακέλου Δικαιολογητι**3. Παραστατικό εκπροσώπησης**, κατά το άρθρο 7 παρ.5 του ΕΚΠΟΤΑ, εφόσον οι προμηθευτές συμμετέχουν στους διαγωνισμούς με αντιπρόσωπό/ εκπρόσωπό τους.

3. Παραστατικό εκπροσώπησης, κατά το άρθρο 7 παρ.5 του ΕΚΠΟΤΑ, εφόσον οι προμηθευτές συμμετέχουν στους διαγωνισμούς με αντιπρόσωπό/ εκπρόσωπό τους.

4. Τα νομιμοποιητικά έγγραφα κάθε συμμετέχοντος, όπως το Φ.Ε.Κ. ίδρυσης και οι τροποποιήσεις του (για διαγωνιζόμενους με μορφή Α.Ε. και Ε.Π.Ε.), επικυρωμένο αντίγραφο ή απόσπασμα του καταστατικού του διαγωνιζόμενου και των εγγράφων τροποποιήσεων του (για Ο.Ε και Ε.Ε.) Στοιχεία και έγγραφα από τα οποία πρέπει να προκύπτουν ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος ΑΕ, τα υπόλοιπα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους το νομικό πρόσωπο και τα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου.

- Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, μαζί με την προσφορά υποβάλλουν τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά για κάθε προμηθευτή που συμμετέχει στην ένωση ή κοινοπραξία.

Προσφορά στην οποία δεν θα υπάρχουν οι ανωτέρω δηλώσεις και έγγραφα θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

2.3 ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ / ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

Υποχρεώσεις σχετικά με υποβολή Δικαιολογητικών Συμμετοχής

Η Επιτροπή έχει την ευχέρεια, κατά την κρίση της και τηρώντας την αρχή της ίσης μεταχείρισης, να καλέσει με κάθε πρόσφορο μέσο τους διαγωνιζόμενους να “αποσαφηνίσουν” ή να “συμπληρώσουν” τα υποβληθέντα στοιχεία του φακέλου “Δικαιολογητικών Συμμετοχής” μέσα σε συγκεκριμένη προθεσμία, παρέχοντας διευκρινίσεις για το περιεχόμενο εγγράφων που ήδη υποβλήθηκαν.

Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με Ένωση/Κοινοπραξία

Η Ένωση/ Κοινοπραξία δεν υποχρεούται από την Αναθέτουσα Αρχή να περιβληθεί ιδιαίτερη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλει Προσφορά. Ωστόσο στην περίπτωση που της ανατεθεί η Παροχή Υπηρεσίας, είναι δυνατόν να υποχρεωθεί από την Αναθέτουσα Αρχή να περιβληθεί ορισμένη νομική μορφή, στο βαθμό που αυτό είναι αναγκαίο για την ικανοποιητική εκτέλεση της Σύμβασης.

2.4 ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να πληροί και να τεκμηριώνει επαρκώς, με ποινή αποκλεισμού, τις παρακάτω ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής, στο Διαγωνισμό:

- 1) Να διαθέτει προσωπικό επαρκές σε πλήθος και δεξιότητες για την ανάληψη της Παροχής Υπηρεσίας. **Ο ελάχιστος αριθμός ατόμων για την Παροχή Υπηρεσίας είναι επτά (7) άτομα.**
- 2) Να έχει αποδεδειγμένη τεχνογνωσία και εμπειρία στην εκτέλεση παρόμοιων υπηρεσιών. Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του τον παρακάτω πίνακα με τα κυριότερα έργα που έχει εκτελέσει ή εκτελεί με αντικείμενο συναφές με αυτό της παρούσας προκήρυξης.

A/A	Πελάτης (Επωνυμία- Διεύθυνση- τηλέφωνο - Fax)	Σύντομη Περιγραφή Έργου	Διάρκεια Εκτέλεσης Έργου	Τόπος Παροχής Υπηρεσιών	Προϋπο- λογισμός	Παρούσα Φάση- Παρατηρή- σεις

- 3) Να έχει τον κατάλληλο τεχνικό εξοπλισμό σύμφωνα με το **Παράρτημα Δ** της παρούσης.
- 4) Να αναφέρει στην προσφορά του:
 - Τον αριθμό των εργαζομένων.
 - Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.
 - Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι καταθέτοντας αντίγραφο αυτής.
 - Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.
 - Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.
 - Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο.
- 5) Να έχει λάβει γνώση όλων των προς καθαρισμό χώρων των κτιρίων και οι προσφερόμενες εργασίες να είναι σύμφωνες με την τεχνική περιγραφή του **Παραρτήματος Ε** της παρούσης.

2.5 ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Η Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου πρέπει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού να συνοδεύεται από Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής. Το ποσό της εγγύησης θα πρέπει να καλύπτει το 5% της προϋπολογισθείσας δαπάνης (μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.). Για το σύνολο του προϋπολογισμού της παρούσης προκήρυξης το ύψος της εγγυητικής επιστολής είναι οκτώ χιλιάδες εκατόν τριάντα ευρώ **(8.130,00 €)**.

1. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής εκδίδονται από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος-μέλος της ΕΕ και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών-μελών αυτό το δικαίωμα.
2. Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος από τα παραπάνω εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
3. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με το υπόδειγμα του παραρτήματος.
4. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος, στον οποίο θα κατακυρωθεί η εργασία, αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη Σύμβαση ή να καταθέσει προ της υπογραφής της Σύμβασης Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 5.1, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο Διαγωνισμό, κηρύσσεται έκπτωτος σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 24 και 35 του ΕΚΠΟΤΑ, οπότε η Εγγύηση Συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής μετά την έκδοση σχετικής απόφασης της Αναθέτουσας Αρχής.
5. Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής πρέπει να έχει χρονική ισχύ 150 ημερών τουλάχιστον από την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής προσφορών του άρθρου 1.6 και επιστρέφεται στο Πιστωτικό Ίδρυμα από το οποίο εκδόθηκε, με την κατάθεση από τον διαγωνιζόμενο της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης. Οι εγγυητικές επιστολές των υπολοίπων διαγωνιζομένων (πλην του αναδόχου) θα επιστραφούν αμέσως μετά την υπογραφή του συμφωνητικού. Σε περίπτωση αποκλεισμού διαγωνιζόμενου σε ενδιάμεσο στάδιο, οι εγγυητικές επιστρέφονται μετά από αίτησή του, εφόσον παραιτηθεί από το δικαίωμα άσκησης ένστασης ή η απόφαση του αποκλεισμού του δεν υπόκειται πλέον σε διοικητικές προσφυγές.
6. Στην περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας η Εγγύηση Συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας.

3 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

3.1 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι Προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Οι Προσφορές κατατίθενται μέσα σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο που πρέπει να περιλαμβάνει όλα όσα καθορίζονται στην παρούσα Διακήρυξη.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος περιέχει, επί ποινή αποκλεισμού, τρεις επί μέρους, ανεξάρτητους, σφραγισμένους φακέλους. Τα δικαιολογητικά τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «Δικαιολογητικά». Τα τεχνικά καθώς και τα λοιπά στοιχεία της προσφοράς, τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο,

μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «Τεχνική Προσφορά». Τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται, επί ποινή απορρίψεως, σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, επίσης, μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά». Και οι τρεις υποφάκελοι φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου. Σε περίπτωση που τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται χωριστά και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «Παράρτημα Προσφοράς» και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου. Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε προσθήκη ή διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα, το δε αρμόδιο όργανο παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών, κατά τον έλεγχο, μονογράφει και σφραγίζει την τυχόν διόρθωση ή προσθήκη. Η προσφορά απορρίπτεται, όταν υπάρχουν σ' αυτή διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή, κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών. Πιο συγκεκριμένα οι τρεις υποφάκελοι πρέπει να περιέχουν τα εξής στοιχεία:

A. «Φάκελος Δικαιολογητικών», Στον φάκελο Δικαιολογητικών τοποθετούνται όλα τα απαιτούμενα κατά το στάδιο αυτό δικαιολογητικά και στοιχεία όπως αναφέρονται στην παράγραφο 2.2 της παρούσης.

B. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, όπως αυτά απαιτούνται από την παρούσα διακήρυξη.

Επιπρόσθετα, υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 ότι το προσωπικό είναι εξειδικευμένο στην παροχή υπηρεσιών καθαριότητας.

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα Διακήρυξη, αλλά και στα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης.

Συμπληρώσεις ή διευκρινίσεις των στοιχείων και εγγράφων του φακέλου της «Τεχνικής Προσφοράς» δεν επιτρέπονται. Οι ασάφειες και ελλείψεις των στοιχείων αυτών εκτιμώνται κατά την αξιολόγησή της. Η Επιτροπή πάντως δικαιούται να ζητήσει πληροφορίες από τους εργοδότες των διαγωνιζόμενων που δηλώνονται με την τεχνική προσφορά τους, προκειμένου να επαληθεύσει τα δηλούμενα στοιχεία, τηρώντας την αρχή της ίσης μεταχείρισης έναντι αυτών.

Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, όπως αυτά απαιτούνται από την παρούσα διακήρυξη.

Ο φάκελος της Οικονομικής Προσφοράς πρέπει να είναι καλά σφραγισμένος. Απαγορεύεται η χρησιμοποίηση αυτοκόλλητου φακέλου που είναι δυνατόν να αποσφραγισθεί και να επανασφραγισθεί χωρίς να αφήσει ίχνη. Αν ο φάκελος της Οικονομικής Προσφοράς δεν είναι σφραγισμένος κατά τα ανωτέρω, ο διαγωνιζόμενος **αποκλείεται**.

Οι ανωτέρω Φάκελοι θα υποβληθούν ως εξής :

Φάκελος δικαιολογητικών

- Ένα (1) πρωτότυπο όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών

Τεχνική Προσφορά:

- ένα (1) πρωτότυπο
- ένα (1) αντίγραφο

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Τεχνικής Προσφοράς.

Οικονομική Προσφορά:

- ένα (1) πρωτότυπο
- ένα (1) αντίγραφο

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Οικονομικής Προσφοράς.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος πρέπει να φέρει την ένδειξη:

«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»
ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ
«Ανάθεση εργασιών καθαριότητας του κτιρίου του νέου δημαρχείου Δράμας»
ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ
1/2011
ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ:
ΔΗΜΟΣ ΔΡΑΜΑΣ
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Όλοι οι επιμέρους φάκελοι αναγράφουν την επωνυμία και διεύθυνση, αριθμό τηλεφώνου, φαξ και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του υποψήφιου Αναδόχου, τον τίτλο του Διαγωνισμού και τον τίτλο του φακέλου.

Σε περίπτωση Ένωσης/Κοινοπραξίας πρέπει να αναγράφονται η πλήρης επωνυμία και διεύθυνση, καθώς και αριθμός τηλεφώνου, φαξ και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όλων των μελών της.

Απαγορεύεται η χρήση αυτοκόλλητων φακέλων που είναι δυνατόν να αποσφραγιστούν και να επανασφραγιστούν χωρίς να αφήσουν ίχνη.

Οι προσφορές υποβάλλονται στην Ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση τα συνημμένα στην Τεχνική Προσφορά έντυπα, σχέδια και λοιπά τεχνικά στοιχεία που μπορούν να είναι στην Αγγλική γλώσσα.

Σε ένα από τα αντίτυπα που ορίζεται ως πρωτότυπο και σε κάθε σελίδα του, πρέπει να αναγράφεται, επί ποινή αποκλεισμού, ευκρινώς η λέξη “ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ” και να μονογράφεται από τον διαγωνιζόμενο. Το περιεχόμενο του πρωτοτύπου είναι επικρατέστερο από τα άλλα αντίτυπα, σε περίπτωση ασυμφωνίας αυτών με το πρωτότυπο.

Για την εύκολη σύγκριση των προσφορών πρέπει να τηρηθεί στη σύνταξή τους, η τάξη και η σειρά των όρων της Διακήρυξης.

Οι προσφορές πρέπει να είναι δακτυλογραφημένες και δεν πρέπει να φέρουν ξυσίματα, σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες κλπ. Εάν υπάρχει στην Προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον διαγωνιζόμενο.

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται βέβαιο, ότι ο διαγωνιζόμενος είναι απολύτως ενήμερος από κάθε πλευρά των τοπικών συνθηκών εκτέλεσης της Παροχής Υπηρεσίας και ότι έχει μελετήσει όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη.

Αντιπροσφορά ή τροποποίηση της Προσφοράς ή πρόταση που κατά την κρίση της αρμόδιας Επιτροπής εξομοιώνεται με αντιπροσφορά είναι απαράδεκτη και δεν λαμβάνεται υπόψη.

Μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της Διακήρυξης ή της Προσφοράς δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Διευκρινίσεις δίνονται μόνο όταν ζητούνται από την αρμόδια Επιτροπή και λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον διαγωνιζόμενο και δεν θεωρείται αντιπροσφορά. Οι διευκρινίσεις των διαγωνιζομένων πρέπει να δίνονται γραπτά, εφόσον ζητηθούν, σε χρόνο που θα ορίζει η αρμόδια Επιτροπή.

3.2.1 ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψήφιους Αναδόχους τουλάχιστον για **120** ημέρες από την ημέρα λήξης της προθεσμίας υποβολής Προσφορών του άρθρου 1.6. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Η ισχύς της Προσφοράς μπορεί να παραταθεί εγγράφως, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή πριν από τη λήξη της, για διάστημα ακόμη δύο (2) μηνών.

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης του Διαγωνισμού στον Ανάδοχο μπορεί να γίνει και μετά τη λήξη της ισχύος της Προσφοράς, τον δεσμεύει όμως μόνο εφόσον αυτός το αποδεχτεί.

4 ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

4.1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ.

Η αρμόδια Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην παρούσα διακήρυξη.

Η αποσφράγιση γίνεται με την εξής διαδικασία:

1. Το αρμόδιο όργανο παραλαβής, αποσφράγισης και αξιολόγησης προσφορών προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από την δημοσιευθείσα περίληψη της διακήρυξης.

Η αποσφράγιση γίνεται με την παρακάτω διαδικασία που αφορά διαγωνισμό που γίνεται με κριτήριο τη συμφερότερη προσφορά: Αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος και μονογράφονται από το παραπάνω όργανο όλα τα δικαιολογητικά και τα στοιχεία της τεχνικής προσφοράς. Ο φάκελος της οικονομικής προσφοράς δεν αποσφραγίζεται αλλά μονογράφεται από το παραπάνω όργανο και παραδίδεται στην υπηρεσία, μέχρι να κριθεί ότι η προσφορά είναι σύμφωνη με την τεχνική περιγραφή της διακήρυξης, να ελεγχθεί και να γίνει η πιθανή απόρριψη των προσφορών που δεν καλύπτουν τις απαιτήσεις της διακήρυξης και να ολοκληρωθεί η αξιολόγηση των προσφορών.

2. Μετά την αποσφράγιση των προσφορών το παραπάνω όργανο προβαίνει στην καταχώρηση αυτών που υποβάλλουν προσφορές, καθώς και των δικαιολογητικών που υπέβαλαν σε πρακτικό το οποίο υπογράφει.

3. Μετά την εξέταση των δικαιολογητικών και των τεχνικών προσφορών ανακοινώνεται στους συμμετέχοντες το πρακτικό με τις προσφορές που γίνονται δεκτές στον διαγωνισμό.

4. Στη συνέχεια το παραπάνω όργανο σε μυστική συνεδρίαση προχωρεί στην αξιολόγηση των προσφορών των διαγωνιζομένων και ανακοινώνει σε αυτούς το πρακτικό με τη βαθμολογία τους.

5. Τέλος καλούνται οι διαγωνιζόμενοι σε συγκεκριμένη ημέρα και ώρα για την αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών.

Κατά τη διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών (γενικών, τεχνικών και οικονομικών) δικαιούνται να παρίστανται οι νόμιμοι εκπρόσωποι των διαγωνιζομένων, αποδεικνυόμενης της ιδιότητάς τους με τα κατά περίπτωση νόμιμα παραστατικά.

Οι κοινοποιήσεις των εγγράφων της υπηρεσίας που αφορούν το διαγωνισμό, όπως ιδίως οι ανακοινώσεις για την τοιχοκόλληση των πρακτικών και για τη διεξαγωγή των δημοσίων συνεδριάσεων και οι αποφάσεις επί των ενστάσεων και της έγκρισης του αποτελέσματος του διαγωνισμού, γίνονται με fax ή με e-mail.

4.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από τεchnοοικονομική άποψη Προσφορά όπως περιγράφεται αναλυτικά στο **παράρτημα Γ**.

4.3 ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

- Κάθε έλλειψη δικαιολογητικού που θα διαπιστωθεί μετά από έλεγχο, θα συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς.
- Προσφορά που ορίζει μικρότερο από το ζητούμενο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- Εάν στο διαγωνισμό οι προσφερόμενες τιμές είναι υπερβολικά χαμηλές θα ζητείται εγγράφως η αιτιολόγηση της σύνθεσης της προσφοράς πριν την απόρριψή της. Η εξακρίβωση της σύνθεσης της προσφοράς θα γίνεται με την παροχή διευκρινίσεων εκ μέρους του υποψηφίου αναδόχου (επαλήθευση προσφοράς). Εάν και μετά την παροχή των στοιχείων για την επαλήθευση της προσφοράς, οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται.
- Επίσης απορρίπτεται η Προσφορά που η προσφερόμενη τιμή υπερβαίνει τον συνολικό προϋπολογισμό της παρούσας διακήρυξης.

4.4 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Ενστάσεις κατά του διαγωνισμού μπορεί να υποβληθούν (άρθρο 15 ΕΚΠΟΤΑ):

- Κατά της διακήρυξης, στην αρμόδια για τη διενέργεια του διαγωνισμού υπηρεσία, μέσα στο μισό του χρονικού διαστήματος από τη δημοσίευση της διακήρυξης μέχρι την ημερομηνία υποβολής των προσφορών, συνυπολογιζομένων των ημερομηνιών αυτών. Αν προκύπτει κλάσμα θεωρείται ολόκληρη ημέρα.

- Κατά της νομιμότητας της διενέργειας του διαγωνισμού ή της συμμετοχής διαγωνιζομένου σε αυτόν, μόνον από διαγωνιζομένους που συμμετέχουν στο διαγωνισμό ή αποκλείστηκαν από αυτόν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας κατάθεσης των προσφορών, κατατίθενται στην αρμόδια για τη διενέργεια του διαγωνισμού υπηρεσία, μέχρι και την επόμενη εργάσιμη ημέρα από την ανακοίνωση του αποτελέσματος του αντιστοίχου σταδίου. Η ένσταση αυτή δεν επιφέρει αναβολή ή διακοπή του διαγωνισμού, αλλά εξετάζεται κατά την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού από την επιτροπή διεξαγωγής, η οποία υποβάλλει την ένσταση με αιτιολογημένη γνωμοδότησή της στη δημαρχιακή επιτροπή, η οποία αποφαινεται τελικά.

4.5 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ – ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ – ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Κριτήριο ανάθεσης είναι αυτό της πλέον συμφέρουσας από τεchnοοικονομική άποψη Προσφοράς. Η κατακύρωση γίνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής.

Σε περίπτωση ματαίωσης του Διαγωνισμού, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν θα έχουν δικαίωμα αποζημίωσης για οποιοδήποτε λόγο.

5 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

5.1 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΥΠΟΓΡΑΦΗ, ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

1. Μεταξύ της αναθέτουσας αρχής και του Αναδόχου θα υπογραφεί σύμβαση.
2. Η Σύμβαση δεν είναι δυνατόν να τροποποιηθεί σε σχέση με τα στοιχεία που αναφέρονται στη διακήρυξη.
3. Ο Ανάδοχος στον οποίο θα κατακυρωθεί ο διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία ανακοίνωσης του αποτελέσματος του διαγωνισμού, για υπογραφή

της σχετικής σύμβασης προσκομίζοντας **εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης** της σύμβασης, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **10% του συνολικού συμβατικού τιμήματος, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.**

4. Η ανωτέρω εγγύηση εκδίδεται και θα πρέπει να είναι συμπληρωμένη σύμφωνα με το υπόδειγμα της παρούσας διακήρυξης.
5. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης επιστρέφεται μετά την οριστική καλή εκτέλεση του έργου.

5.2 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η οικονομική προσφορά του αναδόχου αποτελεί και την συμβατική του αμοιβή και περιλαμβάνει το Φόρο Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.). Η αμοιβή αυτή δεν αναθεωρείται.

Ο υπολογισμός της μηνιαίας αμοιβής του αναδόχου θα γίνει με τη διαίρεση της ετήσιας οικονομικής προσφοράς του διαιρούμενης δια του δώδεκα (12)

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται κάθε δύο μήνες με την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του έργου από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής

Η καταβολή θα γίνει με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών που προβλέπονται από τις διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο για την πληρωμή του Αναδόχου, μετά την αφαίρεση των νόμιμων κρατήσεων.

Συγκεκριμένα θα γίνεται παρακράτηση φόρου εισοδήματος 8% σύμφωνα με το άρθρο 24 του Ν.2198/94 και θα χορηγείται αντίστοιχη βεβαίωση.

Επίσης παρακρατείται 1,5% επί της συμβατικής δαπάνης υπέρ ΤΕΑΔΚΥ και 0,5% ομοίως υπέρ ΤΠΔΚΥ.

5.3 ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΠΑΡΑΔΟΣΗ – ΠΑΡΑΛΑΒΗ

Η αξιολόγηση της ποσότητας-ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών του αναδόχου θα γίνεται καθημερινά από μέλος της αρμόδιας Επιτροπής η οποία θα συγκροτηθεί με την κατακυρωτική απόφαση.

Σε περίπτωση που η Επιτροπή διαπιστώσει ότι ο ανάδοχος δεν τηρεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις, αρνείται να υπογράψει την παραλαβή των εργασιών, συντάσσει Πρακτικό μη παραλαβής των εργασιών που τυχόν δεν πραγματοποιήθηκαν (αναλυτική περιγραφή του αντικείμενου που δεν εκτελέστηκε) και παραπέμπει το θέμα στην αναθέτουσα αρχή (καθώς και την πρότασή της για πιθανές κυρώσεις στον ανάδοχο). Η αναθέτουσα αρχή αποφασίζει κατά πρώτον είτε να κάνει έντονη υπόδειξη στον ανάδοχο να τηρεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή οτιδήποτε άλλο κρίνει σε πλαίσια των αρμοδιοτήτων της. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος συνεχίζει να μην τηρεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις η αναθέτουσα αρχή διατηρεί το δικαίωμα μονομερούς καταγγελίας της σύμβασης καθαριότητας του κτιρίου του οποίου την καθαριότητα ανέλαβε ο ανάδοχος και δεν τηρεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις καθώς και κατάπτωσης της εγγυητικής επιστολής του.

Αντισυμβατική ενδεικτικά λογίζεται η συμπεριφορά του αναδόχου εφόσον: α) Δεν χρησιμοποιεί το αναγκαίο προσωπικό β) Το προσωπικό του δεν ανταποκρίνεται στις προϋποθέσεις που η αναθέτουσα αρχή θέτει με την σύμβαση και, γ) Η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών του κρίνεται απαράδεκτη, ελλιπής, κλπ.

5.4 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ

Η Παροχή Υπηρεσιών Καθαριότητας θα γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα προκήρυξη, όσα θα περιληφθούν στη σύμβαση και τις επί μέρους εντολές οδηγίες της αρμόδιας επιτροπής.

Επίσης η αναθέτουσα αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο, χωρίς να καταβάλει οποιαδήποτε αποζημίωση, αν αυτός δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές τους υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της σύμβασης, μετά από πρόταση της Επιτροπής παραλαβής και απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

Ακόμη, σε περίπτωση πλημμελούς εκτέλεσης του έργου, η αναθέτουσα αρχή διατηρεί το δικαίωμα μη καταβολής μέρους ή όλης της αποζημίωσης που αφορά στο συγκεκριμένο έργο.

Συγκεκριμένα, για την αποκατάσταση της ζημιάς ή βλάβης, που θα προκληθεί από την πλημμελή εκτέλεση του έργου καθαριότητας, θα επιβάλλεται στον ανάδοχο, από την αναθέτουσα αρχή, αντίστοιχου ποσού ποινική ρήτρα, ανάλογα με το είδος και το μέγεθος των παραλείψεων του, παρακρατούμενη από τη μηνιαία αμοιβή του. Σε περίπτωση υποτροπής η πιο πάνω ρήτρα θα διπλασιάζεται, διατηρούμενου του δικαιώματος καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου έκπτωτου.

Αν ο ανάδοχος διακόψει (χωρίς τη συναίνεση της αναθέτουσας αρχής) το έργο, πριν την ημερομηνία λήξεως του χρόνου σύμβασης, υποχρεούται στην καταβολή ποινικής ρήτρας ημερησίως για κάθε ημέρα διακοπής και μέχρι την ημερομηνία λήξεως της σύμβασης, ίσης με το 1/30 της μηνιαίας αμοιβής του.

Στην ανωτέρω περίπτωση η αναθέτουσα αρχή δικαιούται να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο, να προβεί σε απευθείας ανάθεση (με ελεύθερη τιμή) των σχετικών εργασιών σε τρίτο και να αξιώσει, από τον έκπτωτο ανάδοχο, την τυχόν προκύπτουσα διαφορά τιμής, παράλληλα με την αξίωση για κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης υπέρ αυτού.

5.5 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της προμήθειας, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την αναθέτουσα αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του έργου.
2. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
3. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην υπηρεσία τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
4. Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον Ανάδοχο της Παροχής Υπηρεσίας σε οποιονδήποτε τρίτο, των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη σύμβαση που θα συναφθεί μεταξύ αυτού και της Αναθέτουσας Αρχής.
5. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος, ως τεχνικός υπεύθυνος, για κάθε ζημία ή βλάβη που θα προκληθεί από εργατικό ή μη ατύχημα στο προσωπικό που απασχολεί για την υλοποίηση του συμβατικού έργου.

5.6 ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά την λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων του. Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει οποιοδήποτε έγγραφο ή πληροφορία που σχετίζεται με το έργο που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.

5.7 ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΔΙΑΙΤΗΣΙΑ

Ο Ανάδοχος της προμήθειας και η Αναθέτουσα Αρχή θα προσπαθούν να ρυθμίζουν φιλικά κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά την διάρκεια της ισχύος της σύμβασης που θα υπογραφεί.

Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα ελληνικά δικαστήρια και συγκεκριμένα τα δικαστήρια της Δράμας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΤΗ ΣΥΜΦΕΡΟΤΕΡΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Για την επιλογή της συμφερότερης προσφοράς αξιολογούνται μόνο οι προσφορές που είναι αποδεκτές σύμφωνα με τους καθοριζόμενους στις τεχνικές προδιαγραφές όρους της διακήρυξης.

1. Αρχικά αξιολογείται κάθε μία από τις προσφορές και η βαθμολογία που θα λάβει σε καθένα κριτήριο σταθμίζεται με τον προκαθορισμένο συντελεστή βαρύτητας του αντίστοιχου κριτηρίου (βλ. «ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ») και εξάγεται η ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ κάθε προσφοράς (από το άθροισμα βαθμολογίας κάθε κριτηρίου επί τον Συντελεστή Βαρύτητας του κριτηρίου)

Η βαθμολογία κάθε κριτηρίου καθορίζεται σε βαθμούς 100, για τις περιπτώσεις που καλύπτονται ακριβώς οι απαιτήσεις της διακήρυξης.

Η παραπάνω βαθμολογία μειώνεται μέχρι 80 βαθμούς στις περιπτώσεις που δεν καλύπτονται πλήρως οι απαιτήσεις της διακήρυξης, υπό την προϋπόθεση ότι οι αποκλίσεις έχουν κριθεί ως επουσιώδεις. Άλλως η κρινόμενη εργασία θεωρείται απορριπτή.

Η βαθμολογία αυτή αυξάνεται μέχρι 120 βαθμούς στις περιπτώσεις που υπερκαλύπτονται οι απαιτήσεις της διακήρυξης.

Με βάση τα παραπάνω οι επιμέρους βαθμοί των κριτηρίων που αξιολογούνται μπορούν να αυξηθούν ή να μειωθούν κατά 20% ώστε το άθροισμά τους να κυμαίνεται από 80 έως 120 βαθμούς.

Πρέπει να ληφθεί πάντως ότι εάν κάποια προσφορά δεν κριθεί επαρκής σε οποιοδήποτε από τα κριτήρια, θεωρείται απορριπτέα ολόκληρη η προσφορά.

2. Αφού ολοκληρωθεί η αξιολόγηση όλων των προσφορών, αποσφραγίζονται οι οικονομικές προσφορές και προσδιορίζεται ο λόγος Λ ως ακολούθως:

$$\Lambda = \frac{\text{ΤΙΜΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ}}{\text{ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ}}$$

ΣΥΜΦΕΡΟΤΕΡΗ προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει τον μικρότερο λόγο (Λ) της ΤΙΜΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ προς τη ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΤΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

α/α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΣΥΝΤΕΛ. ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ	ΒΑΘΜΟΣ.	ΣΤΑΘΜΙΣΜ. ΒΑΘΜΟΛ.
ΟΜΑΔΑ Α (70%)				
1	Προϋπηρεσία της Εταιρείας σε διαδικασίες καθαρισμού και αποδεδειγμένη εμπειρία σε κτίρια του Δημοσίου και Ιδιωτικού τομέα την τελευταία τριετία (συμβάσεις, κατάθεση αναλυτικού πίνακα κ.λ.π)	30%		
2	Αναπόκριση στα στοιχεία που αφορά στο αναλυτικό χρονοδιάγραμμα καθαριότητας, στο προσωπικό που διατίθεται ανά όροφο, στο περιεχόμενο της καθαριότητας.	20%		
3	Προηγούμενη συμπεριφορά και συνεργασία με το Δήμο Δράμας είτε με άλλους δημόσιους φορείς (συστατικές επιστολές).	20%		
ΟΜΑΔΑ Β (30%)				
1	Αναπόκριση στις απαιτήσεις όσον αφορά στον τεχνικό εξοπλισμό.	10%		
2	Αναπόκριση στις απαιτήσεις όσον αφορά στα προϊόντα καθαρισμού.	10%		
3	Πρόσθετες εργασίες που, εκτός διακήρυξης, προτείνονται από τον ανάδοχο	10%		

Η **σταθμισμένη βαθμολογία** του κάθε στοιχείου των ομάδων είναι το γινόμενο του επί μέρους συντελεστή βαρύτητας του στοιχείου, επί την βαθμολογία του.

Η **συνολική βαθμολογία** της κάθε προσφοράς είναι το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των στοιχείων και των δύο ομάδων.

Σημειώνεται ότι όλα τα παραπάνω που αποτελούν στοιχεία βαθμολόγησης θα πρέπει αναλυτικά να περιλαμβάνονται κα να αναλύονται στην Τεχνική Προσφορά προκειμένου να αξιολογηθούν και βαθμολογηθούν. Τα στοιχεία που θα προσκομισθούν για απόδειξη των στοιχείων του πίνακα βαθμολογίας, πρέπει οπωσδήποτε να είναι πρωτότυπα ή νόμιμα επικυρωμένα αντίγραφα. Απλές φωτοτυπίες δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ.

ΓΕΝΙΚΑ

1. Ο χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός και τα απαιτούμενα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης πρέπει να είναι καινούργια και παρασκευασμένα με τις τελευταίες επιστημονικές εξελίξεις.
2. Με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου, θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη, δηλ. επισκευές, ανταλλακτικά και άλλα υλικά, που είναι αναγκαία για τη λειτουργία του εξοπλισμού, ώστε η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου να είναι απρόσκοπτη.
Ο εργοδότης θα προμηθεύει τον ανάδοχο με τις απαιτούμενες ποσότητες χαρτιού υγιείας το πρώτο πενήνήμερο κάθε μήνα.
3. Το προσωπικό που θα απασχολείται πρέπει να είναι εκπαιδευμένο στην χρήση των μηχανημάτων συσκευών και στις εργασίες καθαρισμού χώρων δημοσίων κτιρίων

ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

1. α) ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ – ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

- Τρόλεϊ καθαριστριών (ένα για κάθε όροφο)
- Μηχανές απορρόφησης υγρών και άντλησης υδάτων.
- Μηχανές πλυσίματος – γυαλίσματος spray
- Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος. Θα χρησιμοποιούνται διαφορετικοί κάδοι σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος και σφουγγαρίστρες για γραφεία-κοινόχρηστους χώρους και διαφορετικοί για WC.
- Ηλεκτρικές σκούπες επαγγελματικού τύπου
- Υφασμάτινες μάκτρες (dust mop), όπου δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ηλεκτρική σκούπα.
- Σακούλες πλαστικές απορριμμάτων, ανθεκτικές, διαφόρων μεγεθών
- Σφουγγαράκια με σύρμα, για τρίψιμο μεταλλικών επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής.
- Σκάλα
- Λάστιχο ποτίσματος
- Ξεσκονόπανα
- Σάρωθρα και φαράσια για τον περιβάλλοντα χώρο και όπου χρειάζεται

β) Ο ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΛΗΡΟΙ ΤΟΥΣ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΟΡΟΥΣ:

- Να ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες της Υπηρεσίας, για την καθαριότητα
- Όλα τα αναγκαία σκεύη, εργαλεία και υλικά καθαρισμού, απαραίτητως να είναι πρώτης ποιότητας και πλέον κατάλληλα.
- Τα αναγκαία σκεύη – εργαλεία και υλικά καθαρισμού να μην προκαλούν φθορές (βραχυχρόνια και μακροχρόνια) στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του κτιρίου.
- Όλες οι ηλεκτρικές συσκευές θα είναι ενεργειακής κλάσης A.
- Να είναι κατά το δυνατό αθόρυβα και να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση.

γ) Ο ΚΑΘΕ ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΑΝΑΔΟΧΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΥΠΟΧΡΕΟΥΤΑΙ ΝΑ ΚΑΤΑΘΕΣΕΙ ΤΑ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΕΝΤΥΠΑ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΜΑΖΙ ΜΕ ΤΗΝ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΤΟΥ.

- Πλήρη και λεπτομερή περιγραφή των μηχανημάτων –εξοπλισμού που θα προσδιορίζει ακριβώς το είδος και τον τρόπο λειτουργίας τους. Τυχόν αποκλίσεις από τα καθοριζόμενα στα απαραίτητα μηχανήματα του τεχνικού εξοπλισμού της παρούσας, μπορούν να γίνουν αποδεκτές από την Επιτροπή Αξιολόγησης, εφόσον κριθούν επουσιώδεις. Η επιτροπή αξιολόγησης δύναται κατά την κρίση της να ζητήσει από τον υποψήφιο ανάδοχο, διευκρινίσεις επί των αναγραφόμενων στην προσφορά του, για την πληρέστερη διαπίστωση των τεχνικών χαρακτηριστικών και δυνατοτήτων των συσκευών ή ακόμα και την επίδειξη σε λειτουργία των συσκευών, χωρίς καμία απαίτηση του υποψηφίου αναδόχου.
- Διαφημιστικό βιβλιάριο ή φυλλάδιο της εταιρείας (prospectus) για τα συγκεκριμένα μηχανήματα – εξοπλισμό που θα περιέχει τα γενικά τεχνικά χαρακτηριστικά τους.

2. ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ

Α) ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ

- Απορρυπαντικά – καθαριστικά δαπέδου, τοίχων, επιφανειών, νιπτήρων, ειδών υγιεινής.

- Απορρυπαντικά – καθαριστικά δύσκολων ρύπων.
- Απολυμαντικά επιφανειών
- Υγρό καθαριστικό τζαμιών – καθρεπτών.
- Γυαλιστικό κρουνών
- Γυαλιστικό μεταλλικών επιφανειών
- Αυτογυάλιστη παρκετίνη αντιολισθητική για δάπεδα
- Σαπούνι χεριών, υγρό σε μόνιμα σταθερά δοχεία

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

- Τα προϊόντα καθαρισμού να είναι εγκεκριμένα από το Γενικό Χημείο του Κράτους.
- Τα απολυμαντικά προϊόντα να είναι εγκεκριμένα από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων.
- Τα απορρυπαντικά και 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.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε
ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

ΧΩΡΟΙ: ΓΡΑΦΕΙΑ, ΚΟΥΖΙΝΕΣ, WC, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΧΩΛ, ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ, ΑΠΟΘΗΚΕΣ, ΑΡΧΕΙΑ, ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ, ΧΩΡΟΙ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ		
ΕΡΓΑΣΙΕΣ		ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
1	Ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων, καρεκλών, ντουλαπιών, τηλεφώνων, αριθμομηχανών, Η/Υ, και στα μηχανήματα (φωτοτυπικά, fax κ.λ.π) Σταχτοδοχεία, άδειασμα και πλύσιμο. Καλάθια αχρήστων, πλύσιμο αλλαγή σακούλας	Καθημερινά
2	Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με τα πλέον ενδεδειγμένα και επαρκή σε αριθμό και ποιότητα μηχανήματα και υλικά. Ιδιαίτερη προσοχή απαιτείται κατά τον καθαρισμό στις γωνίες, κάτω από τις ντουλάπες, γύρω από μηχανήματα (όπως ψύκτες, φωτοτυπικά κ.λ.π)	Καθημερινά
3	Πλύσιμο λεκανών και σκεπασμάτων αυτών, νιπτήρων, βρυσών, πλακιδίων, καθρεπτών, σαπουνοθηκών και δαπέδων των χώρων υγιεινής (WC), εσωτερικά και εξωτερικά με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά υλικά. Τα καλάθια θα αδειάζονται και θα πλένονται και θα τοποθετείται πλαστική σακούλα. Τοποθέτηση χαρτιού υγείας (χορηγείται από την Υπηρεσία) Εφιστάται ιδιαίτερη προσοχή και σχολαστικότητα κατά το καθαρισμό των χώρων αυτών.	Καθημερινά
4	Σκούπισμα και πλύσιμο του περιβάλλοντος χώρου του κτιρίου.	2 φορές την εβδομάδα
5	Σκούπισμα με απορροφητική ηλεκτρική μηχανή των χαλιών.	2 φορές την εβδομάδα
6	Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα των υφασμάτων επιφανειών των καθισμάτων.	1 φορά την εβδομάδα
7	Καθαρισμός των υαλοπινάκων του ισόγειου εσωτερικά – εξωτερικά και των υαλοπινάκων των ανελκυστήρων.	1 φορά την εβδομάδα
8	Ξεσκόνισμα φωτιστικών	1 φορά τον μήνα
9	Καθαρισμός των κιγκλιδωμάτων των κλιμακοστασίων	1 φορά τον μήνα
10	Καθαρισμός των εσωτερικών θυρών.	1 φορά τον μήνα
11	Καθαρισμός υαλοστασίων (εσωτερικά), εξωτερικών θυρών και κοινόχρηστων χώρων	1 φορά τον μήνα
12	Καθαρισμός των υπόγειων χώρων του κτιρίου.	1 φορά την εβδομάδα
13	Καθαρισμός του δώματος και του κιγκλιδώματος.	1 φορά τον μήνα

14	Πλύσιμο χαλιών	1 φορά τον χρόνο
15	Καθαρισμός (εξωτερικά) υαλοστασίων (πλην ισογείου) με χρήση κατάλληλου μηχανικού εξοπλισμού	1 φορά τον χρόνο

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

1. Σε περίπτωση πλημμυρών ή έκτακτων αναγκών, ο υποψήφιος ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση αποστολής συνεργείου για την άντληση των υδάτων με δικά του μέσα.
2. Τις εργασίες καθαριότητας θα επιθεωρεί Επιτροπή Παραλαβής που θα συσταθεί **με την κατακυρωτική απόφαση** και θα υποδεικνύει τυχόν παραλείψεις ή συμπληρωματικές εργασίες, σε συνεργασία με τους υπαλλήλους καθαριότητας.
3. Οι σάκοι απορριμμάτων θα μεταφέρονται καθημερινά εκτός των κτιρίων και στον προβλεπόμενο χώρο για την αποκομιδή τους από το απορριμματοφόρο του Δήμου.
4. Την υποχρέωση του αναδόχου για την απαραίκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλ. καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες σε καμία περίπτωση **δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων** από την οικεία (κλαδική) ΣΣΕ, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφαλείας των εργαζομένων κ.λ.π. Σε περίπτωση δε που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρου όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρείας.

5. Ελάχιστος αποδεκτός αριθμός ατόμων και ωράριο λειτουργίας

Θα χρησιμοποιούνται κατ' ελάχιστον επτά (7) άτομα ημερησίως, εκ των οποίων το ένα (1) θα απασχολείται καθημερινά σε όλο το ωράριο λειτουργίας των υπηρεσιών (07.30' – 15.00'). Τα λοιπά άτομα θα απασχολούνται σε ωράριο που θα προκύψει μετά από συνεννόηση μεταξύ φορέα και αναδόχου.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Όνομασία Τράπεζας.....

Κατάστημα.....

Ημερομηνία Έκδοσης.....

Ευρώ.....

Προς

ΔΗΜΟ ΔΡΑΜΑΣ

Βερμίου 2 & 1^{ης} Ιουλίου 66100 Δράμα

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΑΡ.....ΕΥΡΩ.....

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα με την παρούσα επιστολή ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως του ποσού των ευρώ υπέρ τ...

Δ/ση..... για τη συμμετοχή της στον διενεργούμενο διαγωνισμό της για την Ανάθεση εργασιών καθαριότητας του κτιρίου του νέου δημαρχείου Δράμας, σύμφωνα με την υπ' αριθμ..... διακήρυξη σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις υποχρεώσεις τ.. εν λόγω που απορρέουν από τη συμμετοχή της στον ανωτέρω διαγωνισμό καθ' όλο τον χρόνο ισχύος της.

Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διαθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμιά από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από απλό έγγραφο της Υπηρεσίας σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την.....

Βεβαιούται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και τα ΝΠΔΔ συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Όνομασία Τράπεζας.....
Κατάστημα.....
Ημερομηνία Έκδοσης.....
Ευρώ.....

Προς
ΔΗΜΟ ΔΡΑΜΑΣ
Βερμίου 2 & 1^{ης} Ιουλίου 66100 Δράμα

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΑΡ.....ΕΥΡΩ.....

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα με την παρούσα επιστολή ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως του ποσού των ευρώ υπέρ της Εταιρείας..... Δ/ση για την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης συνολικής αξίας για την Ανάθεση εργασιών καθαριότητας του κτιρίου του νέου δημαρχείου Δράμας

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις υποχρεώσεις της εν λόγω Εταιρείας που απορρέουν από την καλή εκτέλεση της ανωτέρω σύμβασης καθ' όλο τον χρόνο ισχύος της.

Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμιά από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από απλό έγγραφο της Υπηρεσίας σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την.....

Βεβαιούται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και τα ΝΠΔΔ συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.

2.Την ενέργεια που πρέπει να γίνει στη συνέχεια, αναθέτει στον Δήμαρχο Δράμας.

Η ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΥΤΗ ΠΗΡΕ ΤΟΝ ΑΡΙΘΜΟ 31/2011

Ο πρόεδρος	Η ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ Η Ειδική Γραμματέας Δέσποινα Σιδηροπούλου	Τα μέλη
-------------------	--	----------------