



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΔΡΑΜΑΣ

ΔΗΜΟΣ ΔΡΑΜΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Ταχ. Δ/ση : Βερμίου 2 & 1^{ης} Ιουλίου

Ταχ. Κώδικας : 66100

Πληροφορίες : Β. Καρβουνίδου

Τηλ. : 2521350688

Τηλεομοιοτυπία : 2521023545

Ηλεκτρ. Διεύθυνση: dimos-dramas.gr

Ηλεκτρ.Ταχυδρ.: vkarv@dimosdramas.gr

Δράμα 25 Σεπτεμβρίου 2013

Αριθμ. Πρωτ:

ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ

ΣΕ ΕΥΡΩ ΕΛΕΥΘΕΡΟ:

**Ανάθεση εργασιών καθαριότητας
δημοτικών κτιρίων**

ΓΙΑ ΤΟ ΦΟΡΕΑ: ΔΗΜΟΣ ΔΡΑΜΑΣ

ΕΙΔΟΣ: ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

CPV: 90911200-8

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	--/--/2013	--/--/2013	175.000,00 €	29/10/2013

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 διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 4 του Ν. 4013/15-9-2011 (ΦΕΚ Α' 204)
10. Τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού του Δήμου Δράμας οικονομικού έτους 2014 με το ποσό των 175.000,00 ευρώ στον ΚΑ 10.6274.03 "Δαπάνη Καθαριότητας Δημοτικών κτιρίων"
11. Την με αριθμ. 448/2013 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Δράμας (ΑΔΑ ΒΛ93Ω9Μ/ΦΝΕ) περί «Έγκρισης ανάθεσης εργασιών καθαριότητας σε τρίτους και διενέργειας ανοικτού διαγωνισμού».

Π ρ ο κ η ρ ύ σ σ ο υ μ ε

Ανοικτό διαγωνισμό, με κριτήριο κατακύρωσης τη συμφερότερη προσφορά για την ανάθεση εργασιών καθαριότητας για το χρονικό διάστημα από 1/1/2014 – 31/12/2014 δημοτικών κτιρίων, ήτοι:

- ✓ του κτιρίου του Δημαρχείου Δράμας επί των οδών Βερμίου 2 και 1^{ης} Ιουλίου,
- ✓ επτά (7) γραφείων κοινωνικών υπηρεσιών - πρόνοιας στον 1^ο όροφο του Διοικητηρίου
- ✓ δέκα (10) γραφείων Πολεοδομίας και ενός (1) χώρου υποδοχής στον 5^ο όροφο του Διοικητηρίου
- ✓ του Κέντρου εξυπηρέτησης Πολιτών (ενιαίος χώρος), στο ισόγειο του Διοικητηρίου ή στο ισόγειο του ανακαινισμένου παλαιού Δημαρχείου όταν το Κ.Ε.Π. μεταστεγαστεί εκεί.
- ✓ δεκατεσσάρων (14) καταστημάτων δημοτικών και τοπικών κοινοτήτων (στις έδρες τους)
- ✓ του Αθλητικού Πολιτιστικού Κέντρου Κραχτίδη (οδός Φιλίππου)
- ✓ του γυμναστηρίου Αθλοπαιδιών - Κολυμβητηρίου (οδός Ιπποκράτους πάροδος)
- ✓ του δημοτικού Σταδίου - Γυμναστηρίου (οδός Μακεδονομάχων)
- ✓ του Πνευματικού Κέντρου Ξηροποτάμου
- ✓ του Αθλητικού - Πολιτιστικού Κέντρου Καλού Αγρού
- ✓ του Κέντρου Νεότητας (οδός Μιλτιάδη Σκόρδα)
- ✓ του Κοινωνικού Παντοπωλείου (Ηπείρου 22B)
- ✓ του Κέντρου Ενημέρωσης Επισκεπτών (Πλατεία Ελευθερίας)
- ✓ των τουαλετών του Δημοτικού Κήπου
- ✓ των τουαλετών του χώρου ανάπλασης χειμάρρου Καλλιφύτου

Η εργασία αφορά στο χρονικό διάστημα από την 1/1/2014 μέχρι την 31/12/2014.

Η προϋπολογιζόμενη δαπάνη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, είναι εκατόν εβδομήντα πέντε χιλιάδες **(175.000,00 €)** ευρώ για χρονικό διάστημα 12 μηνών και θα βαρύνει τις πιστώσεις του προϋπολογισμού του Δήμου Δράμας οικονομικού έτους 2014 με ΚΑ **10.6274.03**

2. ΤΟΠΟΣ - ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΤΟΠΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΗΜΕΡΑ	ΩΡΑ
Δημαρχείο Δράμας Βερμίου 2 και 1 ^{ης} Ιουλίου 2 ^{ος} όροφος Αίθουσα δημοπρασιών	29/10/2013	Τρίτη	10:00 π.μ.

Η ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής των προσφορών είναι η 29/10/2013 ημέρα Τρίτη και ώρα 10:00 π.μ.

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

Ο διαγωνισμός θα γίνει σε κανονική διαδικασία **δεκαπέντε (15) ημερών** από τη 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 χωρίς 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 του παραπάνω αναφερθέντος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

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

Τυχόν διευκρινίσεις σχετικά με τους όρους της διακήρυξης αυτής παρέχονται από το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας του Δήμου Δράμας.

Ο Δήμαρχος Δράμας

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

Παραρτήματα (Α, Β, Γ, Δ, Ε, ΣΤ και Ζ)

Κυριάκος Χαρακίδης

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α':	ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣ ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	4
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β':	ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ	5
1	ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	5
1.1	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	5
1.2	ΤΟΠΟΣ - ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	5
1.3	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	5
1.4	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	5
1.5	ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ – ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ	5
1.6	ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	5
1.7	ΤΡΟΠΟΣ ΛΗΨΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	6
1.8	ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	6
2	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	6
2.1	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	6
2.2	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	6
2.3	ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ / ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ	9
2.4	ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	9
2.5	ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	10
3	ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	11
3.1	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	11
3.2	ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	13
4	ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	13
4.1	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	13
4.2	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	14
4.3	ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	14
4.4	ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ	14
4.5	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ – ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ – ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	14
5	ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	14
5.1	ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΥΠΟΓΡΑΦΗ, ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ	14
5.2	ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	15
5.3	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΠΑΡΑΔΟΣΗ – ΠΑΡΑΛΑΒΗ	15
5.4	ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ	15
5.5	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	16
5.6	ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	16
5.7	ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΔΙΑΙΤΗΣΙΑ	16
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ':	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΤΗ ΣΥΜΦΕΡΟΤΕΡΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	17
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ':	ΜΕΛΕΤΗ – ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ, ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ.	19
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε':	ΜΕΛΕΤΗ - ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ	21
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ':	ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ, ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	27
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ':	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟΥ	31

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣ ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανάθεση εργασιών καθαριότητας δημοτικών κτιρίων σε ιδιωτικό συνεργείο καθαρισμού.
ΠΡΟΥΠ/ΝΗ ΔΑΠΑΝΗ	175.000,00 € για χρονικό διάστημα 12 μηνών (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ και λοιπών κρατήσεων)
Η ΠΡΟΥΠ/ΝΗ ΔΑΠΑΝΗ ΒΑΡΥΝΕΙ	τον ΚΑ 10.6274.03
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ του κτιρίου του Δημαρχείου Δράμας επί των οδών Βερμίου 2 και 1^{ης} Ιουλίου, ✓ επτά (7) γραφείων κοινωνικών υπηρεσιών - πρόνοιας στον 1^ο όροφο του Διοικητηρίου ✓ δέκα (10) γραφείων Πολεοδομίας και ενός (1) χώρου υποδοχής στον 5^ο όροφο του Διοικητηρίου ✓ του Κέντρου εξυπηρέτησης Πολιτών (ενιαίος χώρος), στο ισόγειο του Διοικητηρίου ή στο ισόγειο του ανακαινισμένου παλαιού Δημαρχείου όταν το Κ.Ε.Π. μεταστεγαστεί εκεί. ✓ δεκατεσσάρων (14) καταστημάτων δημοτικών και τοπικών κοινοτήτων (στις έδρες τους) ✓ του Αθλητικού Πολιτιστικού Κέντρου Κραχτίδη (οδός Φιλίππου) ✓ του γυμναστηρίου Αθλοπαιδιών - Κολυμβητηρίου (οδός Ιπποκράτους πάροδος) ✓ του δημοτικού Σταδίου - Γυμναστηρίου (οδός Μακεδονομάχων) ✓ του Πνευματικού Κέντρου Ξηροποτάμου ✓ του Αθλητικού - Πολιτιστικού Κέντρου Καλού Αγρού ✓ του Κέντρου Νεότητας (οδός Μιλτιάδη Σκόρδα) ✓ του Κοινωνικού Παντοπωλείου (Ηπειρού 22B) ✓ του Κέντρου Ενημέρωσης Επισκεπτών (Πλατεία Ελευθερίας) ✓ των τουαλετών του Δημοτικού Κήπου ✓ των τουαλετών του χώρου ανάπλασης χειμάρρου Καλλιφύτου
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, 0,5% υπέρ ΤΠΔΚΥ, 0,10% για τις λειτουργικές ανάγκες της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και όσων άλλων κατά νόμο κρατήσεων βρίσκονται σε ισχύ κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

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 εκατόν εβδομήντα πέντε χιλιάδων Ευρώ **για χρονικό διάστημα 12 μηνών (175.000,00 €), συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.**, με κριτήριο κατακύρωσης τη **συμπεριερότερη προσφορά**, για την ανάθεση εργασιών καθαριότητας από 1/1/2014 έως 31/12/2014 δημοτικών κτιρίων, όπως περιγράφονται ανωτέρω.

Αναλυτικά, το αντικείμενο της Παροχής Υπηρεσίας και συνολικά οι υποχρεώσεις του αναδόχου περιγράφονται στα Παραρτήματα Δ και Ε της Διακήρυξης αυτής, «**ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ & ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ**» και «**ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ –ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**», που από κοινού αποτελούν την Τεχνική Μελέτη παροχής της συγκεκριμένης υπηρεσίας, όπως προβλέπεται στο άρθρο 1 του Π.Δ/τος 28/80.

1.2 ΤΟΠΟΣ - ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΤΟΠΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΗΜΕΡΑ	ΩΡΑ
Δημαρχείο Δράμας Βερμίου 2 & 1 ^{ης} Ιουλίου Αίθουσα δημοπρασιών	29/10/2013	Τρίτη	10:00 π.μ

1.3 ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η διάρκεια υλοποίησης της συνολικής παροχής υπηρεσίας ορίζεται από την **1/1/2014** και μέχρι την **31/12/2014**. Στην περίπτωση που η υπογραφή της σύμβασης γίνει (για οποιονδήποτε λόγο) σε χρόνο μεταγενέστερο της 1/1/2014, τότε αυτή θα ισχύει για ένα ολόκληρο έτος από την ημερομηνία υπογραφής της σχετικής σύμβασης.

1.4 ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ο προϋπολογισμός της παροχής υπηρεσίας είναι **εκατόν εβδομήντα πέντε χιλιάδες ευρώ για χρονικό διάστημα 12 μηνών (175.000,00 €), συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.**

1.5 ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ – ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ

Περίληψη της Διακήρυξης 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 Διακήρυξης **θα** 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 **29/10/2013, ημέρα Τρίτη και ώρα 10:00 π.μ** στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής και συγκεκριμένα στο Γραφείο Πρωτοκόλλου, Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, Δημαρχείο 1^{ος} όροφος.

Οι προσφορές μπορεί και να αποστέλλονται με οποιονδήποτε τρόπο με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση στην περίπτωση αυτή, ότι αυτές θα περιέρχονται στην Υπηρεσία το αργότερο **μέχρι την προηγούμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών και ώρα 14.30**.

Στις περιπτώσεις που οι αποστέλλόμενες προσφορές δεν τηρούν τα ανωτέρω οριζόμενα 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 Υ.Α. 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 ταχυμεταφορά (courier), με την υποβολή σχετικής αίτησης (με πλήρη στοιχεία επικοινωνίας) εκ μέρους του ενδιαφερομένου και εντός προθεσμίας τεσσάρων (4) εργασίμων ημερών από τη λήψη της. Τα έξοδα σε κάθε περίπτωση βαρύνουν τον ενδιαφερόμενο.

Η Αναθέτουσα Αρχή και συγκεκριμένα το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου Δράμας θα κρατάει σε ειδικό έντυπο τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (όπως επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), έτσι ώστε να έχει στη διάθεσή της πλήρη κατάλογο όλων 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 το συνολικό αριθμό σελίδων και εφόσον διαπιστώσουν οποιαδήποτε παράλειψη να το γνωρίσουν έγγραφα στην Αναθέτουσα Αρχή, ζητώντας 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 εντός τεσσάρων (4) εργασίμων ημερών 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 ανελλιπώς το σύνολο των όρων που καθορίζονται στην παράγραφο 2.2
- που έχουν αποδεδειγμένες ικανότητες, σε θέματα καθαριότητας δημοσίων κτιρίων.

Στο διαγωνισμό δε 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:**

Α. ΟΙ ΕΛΛΗΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΣ

Α/Α	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.

Β. ΟΙ ΑΛΛΟΔΑΠΟΙ

Α/Α	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, ισοδύναμου 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.

Όλα τα ξενόγλωσσα δικαιολογητικά θα πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους.

Γ. ΤΑ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΗΜΕΔΑΠΑ Η ΑΛΛΟΔΑΠΑ

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

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
1.	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),

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
	<p>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>

Ε. ΟΙ ΕΝΩΣΕΙΣ / ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΕΣ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
1.	<p>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).</p>
2.	<p>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</p>

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
	ορισμένη νομική μορφή εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από την αναθέτουσα αρχή, σύμφωνα πάντοτε με την Ελληνική νομοθεσία και ότι 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, **δύναται** να αντικατασταθούν αυτά ως εξής:

Από Ένορκη δήλωση του διαγωνιζόμενου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής ή συμβολαιογράφου της χώρας στην οποία είναι εγκατεστημένος ο υποψήφιος ανάδοχος. Στην ένορκη δήλωση θα δηλώνεται ότι στη 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 Δικαιολογητικά».

3. Παραστατικό εκπροσώπησης, κατά το άρθρο 7 παρ.5 του ΕΚΠΟΤΑ, εφόσον οι προμηθευτές συμμετέχουν στους διαγωνισμούς με αντιπρόσωπο/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 τροποποιήσεών 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. Η Αναθέτουσα αρχή διατηρεί το δικαίωμα εφόσον το επιθυμεί να συνεχίσει την υλοποίηση του έργου με οποιονδήποτε από τα αρχικώς συμβαλλόμενα μέλη της Ένωσης/Κοινοπραξίας, για την περίπτωση εκείνη όπου για οποιοδήποτε λόγο λυθεί η Ένωση/Κοινοπραξία του αναδόχου του έργου, ακριβώς με τους ίδιους όρους.

2.4 ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να πληροί και να τεκμηριώνει επαρκώς (σε έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης του Ν. 1599/1986) και **με ποινή αποκλεισμού**, τις παρακάτω ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

- 1) Ότι διαθέτει προσωπικό επαρκές σε πλήθος και δεξιότητες για την ανάληψη της Παροχής Υπηρεσίας. Στο παράρτημα Ε της παρούσας περιλαμβάνεται ο ακριβής αριθμός των ατόμων που χρειάζονται για την απρόσκοπτη εκτέλεση του συγκεκριμένου έργου στο σύνολο των δημοτικών κτιρίων, καθώς και οι ώρες εργασίας τους τόσο σε ημερήσια όσο και σε μηνιαία βάση.

- 2) Ότι 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 διακήρυξης.

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

- 3) Ότι 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) Ότι έχει λάβει γνώση όλων των προς καθαρισμό χώρων των κτιρίων και ότι οι προσφερόμενες εργασίες είναι σύμφωνες με την τεχνική περιγραφή του **Παραρτήματος Ε** της παρούσης.
- 6) Να διαθέτει (θα πρέπει να προσκομιστούν θεωρημένα αντίγραφα των πρωτότυπων πιστοποιητικών):
- Πιστοποιητικό για Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας κατά ISO 9001:2008 ή αποδεδειγμένα ισοδύναμά του.
 - Πιστοποιητικό για Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης ISO 14001:2004 ή αποδεδειγμένα ισοδύναμά του.
 - Πιστοποιητικό OHSAS 18001 ή αποδεδειγμένα ισοδύναμά του.

Τα έγγραφα και τα πιστοποιητικά που αφορούν στην πιστοποίηση των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής που αναφέρονται εν προκειμένω (ήτοι στην υποπαράγραφο 2.4), θα πρέπει να περιλαμβάνονται στο φάκελο με την ένδειξη **«Δικαιολογητικά»**.

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 επτά χιλιάδες, εκατόν δέκα τρία ευρώ και ογδόντα δύο λεπτά (7.113,82 €).

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 συνοδεύεται από διαβιβαστικό έγγραφο **που βρίσκεται εκτός του φακέλου**, υπογεγραμμένο και σφραγισμένο (πρωτότυπα) από τον προσφέροντα. Ο Φάκελος 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 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»

Στο Φάκελο Δικαιολογητικών τοποθετούνται όλα τα απαιτούμενα κατά το στάδιο αυτό δικαιολογητικά και στοιχεία όπως αυτά αναφέρονται στις παραγράφους 2.2, 2.4 και 2.5 της παρούσης.

B. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς»

Στο Φάκελο Τεχνικής Προσφοράς τοποθετούνται τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, όπως αυτά περιγράφονται στα παραρτήματα Δ και Ε της παρούσης διακήρυξης.

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 κατά καιρούς εργοδότες των διαγωνιζομένων, που δηλώνονται στην 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. Κάθε οικονομική προσφορά υποχρεωτικά θα περιλαμβάνει συμπληρωμένο τον πίνακα ανάλυσης οικονομικής προσφοράς και θα συνταχθεί με ποινή αποκλεισμού έχοντας **ως βάση το υπόδειγμα του παραρτήματος ΣΤ**. Στον πίνακα ανάλυσης οικονομικής προσφοράς θα πρέπει να εμφανίζονται και να συμπληρώνονται (με την προβλεπόμενη από τον πίνακα ανάπτυξη), όλα τα επί μέρους κόστη (απαράβατος όρος) και ιδιαίτερα το κόστος εργατικών των προσφερόμενων υπηρεσιών και οι κρατήσεις υπέρ τρίτων. Το κόστος των εργατικών δεν θα πρέπει (με ποινή αποκλεισμού) να υπολείπεται του ελάχιστου νομίμου (βάσει των ισχυουσών διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας και της εν ισχύ Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας). Ο πίνακας οικονομικής προσφοράς θα εμφανίζει την τιμή της προσφερόμενης υπηρεσίας τόσο ανά μήνα, όσο και στο σύνολο των δώδεκα μηνών.

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 δημοτικών κτιρίων»
ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ
1/2013
ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ:
ΔΗΜΟΣ ΔΡΑΜΑΣ
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
29/10/2013

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 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 στην παρούσα Διακήρυξη και την αποδέχεται ανεπιφύλακτα.

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 αναφορικά με το περιεχόμενό τους δεν γίνεται αποδεκτή και 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 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 σε διαγωνισμό που γίνεται με κριτήριο τη συμφερότερη προσφορά: Αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος και μονογράφονται από το παραπάνω όργανο όλα τα δικαιολογητικά. Οι φάκελοι της Τεχνικής και οι φάκελοι της Οικονομικής προσφοράς των υποψηφίων δεν αποσφραγίζονται, αλλά μονογράφονται από το παραπάνω όργανο και παραδίδονται στην υπηρεσία. Η διαδικασία ελέγχου των δικαιολογητικών, σε περίπτωση πολλών υποψηφίων, μπορεί να συνεχίσει και σε άλλη(ες) συνεδρίαση(εις). Κατόπιν **συντάσσεται από την Επιτροπή του Διαγωνισμού πρακτικό**. Επί του συγκεκριμένου πρακτικού δίνεται η δυνατότητα στους υποψηφίους να κάνουν ενστάσεις, το περιεχόμενο των οποίων αξιολογείται από τα αρμόδια κατά νόμο Όργανα.

2. Σε επόμενη συνεδρίαση η Επιτροπή προχωρά στο άνοιγμα του φακέλου των τεχνικών προσφορών των υποψηφίων, οι οποίοι τελικά συνεχίζουν να διαγωνίζονται. Κατόπιν, σε μυστική συνεδρίαση η Επιτροπή προβαίνει στην αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών, σύμφωνα με τα κριτήρια που αναφέρονται στο παράρτημα Γ της παρούσης. Στο τέλος της τεχνικής αξιολόγησης συντάσσεται πρακτικό με τις βαθμολογίες όλων ανεξαιρέτως των υποψηφίων και κοινοποιείται στους ενδιαφερόμενους προς γνώση, αλλά και για τυχόν υποβολή ενστάσεων επί της βαθμολογίας τους, το περιεχόμενο των οποίων αξιολογείται από τα αρμόδια κατά νόμο Όργανα.

3. Τέλος καλούνται οι διαγωνιζόμενοι σε συγκεκριμένη ημέρα και ώρα για την αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών. Με γνωστές πλέον και τις οικονομικές προσφορές, εκμαιεύεται ο τύπος (Α) του παραρτήματος Γ της παρούσης, για κάθε έναν από τους διαγωνιζόμενους και ανακηρύσσεται ο τελικός ανάδοχος του έργου.

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

Οι κοινοποιήσεις των εγγράφων της υπηρεσίας που αφορούν στο 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 τεχνο-οικονομική 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, συνυπολογιζόμενων 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 γνώμοδότησή της στην οικονομική επιτροπή, η οποία αποφαινεται τελικά.

4.5 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ – ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ – ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Κριτήριο ανάθεσης είναι αυτό της πλέον συμφέρουσας από τεχνο-οικονομική 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 συνολικής 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 αρμόδια επιτροπή επίβλεψης του έργου. 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.

5.3 ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΠΑΡΑΔΟΣΗ – ΠΑΡΑΛΑΒΗ

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

Σε περίπτωση που η Επιτροπή διαπιστώσει ότι ο ανάδοχος δεν τηρεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις, τότε αρνείται να υπογράψει την παραλαβή των εργασιών, συντάσσει Πρακτικό μη παραλαβής των εργασιών που τυχόν δεν πραγματοποιήθηκαν (αναλυτική περιγραφή του αντικειμένου που δεν εκτελέστηκε) και παραπέμπει το θέμα στην αναθέτουσα αρχή (καθώς και την πρότασή της για πιθανές κυρώσεις προς τον 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, 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 τη σύμβαση.
- γ) Η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών του κρίνεται अपαράδεκτη.
- δ) Η ποιότητα και ποσότητα των απαραίτητων προϊόντων καθαρισμού και απολύμανσης είναι ελλιπής κλπ.

5.4 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ

Η Παροχή Υπηρεσιών Καθαριότητας θα γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα διακήρυξη, με όσα θα περιληφθούν στη σύμβαση, καθώς και με 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 του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της σύμβασης, μετά από πρόταση της Επιτροπής Επίβλεψης 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, αντίστοιχο 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 ως 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 τη 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 μη 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 τη 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 κάθε κριτήριο σταθμίζεται με τον προκαθορισμένο συντελεστή βαρύτητας του αντίστοιχου κριτηρίου (βλ. «ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ») και εξάγεται η ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ κάθε προσφοράς (από το άθροισμα βαθμολογίας κάθε κριτηρίου επί το 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 απορριπτέα.

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 οι τιμές τους να κυμαίνονται 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 στο σύνολό της.

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 το 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.	ΣΤΑΘΜΙΣΜΕΝΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
ΟΜΑΔΑ Α (70%)				
1	Προϋπηρεσία της Εταιρείας σε διαδικασίες καθαρισμού και αποδεδειγμένη εμπειρία σε κτίρια του Δημοσίου και Ιδιωτικού τομέα κατά την τελευταία τριετία (συμβάσεις περαιωμένες και σε εξέλιξη). Στην περίπτωση των περαιωμένων συμβάσεων ζητείται συστατική επιστολή από τους εργοδότες.	45%	80-120	
2	Ανταπόκριση στις ανάγκες εργασιών καθαριότητας των δημοτικών κτιρίων του Δήμου Δράμας (με παρουσίαση πλήρους χρονοπρο-	25%	80-120	

	γραμματισμού εργασιών καθόλη τη διάρκεια του έτους) και κάλυψη των αναγκών αυτών με προσωπικό.			
ΟΜΑΔΑ Β (30%)				
1	Ανταπόκριση στις απαιτήσεις όσον αφορά στον τεχνικό εξοπλισμό.	15%	80-120	
2	Ανταπόκριση στις απαιτήσεις όσον αφορά στα προϊόντα καθαρισμού.	15%	80-120	

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

ΜΕΛΕΤΗ – ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ, ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ, ΚΑΘΩΣ 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 υγείας 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 κτίριο και ένα για κάθε όροφο του κτιρίου του Δημαρχείου)
- 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 τους περιβάλλοντες χώρους 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 Α.
- 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 ΣΕ ΜΗΝΙΑΙΑ ΒΑΣΗ

1	ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	60 λίτρα
2	ΧΛΩΡΙΝΗ	50 λίτρα
3	ΥΓΡΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΖΑΜΙΩΝ	30 λίτρα
4	ΣΑΚΟΥΛΕΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ	25 Κιλά
5	ΚΡΕΜΟΣΑΠΟΥΝΟ ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ	10 λίτρα
6	ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΤΡΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ 450 ΓΡ.	30 Τεμ.
7	ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΤΡΕΣ ΟΙΚΙΑΚΕΣ 290 ΓΡ.	15 Τεμ.
8	ΣΦΟΥΓΓΑΡΑΚΙΑ ΚΟΥΖΙΝΑΣ	20 Τεμ.
9	ΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΓΙΑ ΑΛΑΤΑ	8 λίτρα
10	ΑΠΟΡΡΟΦΗΤΙΚΑ ΠΑΝΑΚΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ	30 Τεμ.
11	ΧΑΡΤΙ ΡΟΛΟ ΚΟΥΖΙΝΑΣ 1 ΚΙΛΟΥ	12 Τεμ..

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 πρέπει να μην 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

ΜΕΛΕΤΗ - ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟΥ

A/A	ΧΩΡΟΙ	Περιγραφή εργασιών	Συχνότητα	Ώρες εργασίας εβδομαδιαίως (5 ημέρες) εκτός αν αναφέρεται αλλιώς	Ώρες εργασίας/ημέρα (Η αναγωγή γίνεται σε αριθμό ωρών σε ημερήσια βάση)
1.	ΓΡΑΦΕΙΑ, ΚΟΥΖΙΝΕΣ, WC, ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ, ΧΩΛ, ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ, ΑΠΟΘΗΚΕΣ, ΑΡΧΕΙΑ, ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ, ΧΩΡΟΙ ΠΟΛΛΠΑΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΟΡΟΦΩΝ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟΥ ΔΡΑΜΑΣ	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	35	7
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	35	7

3.		<p>Πλύσιμο λεκανών και σκεπασμάτων αυτών, νιπτήρων, βρυσών, πλακιδίων, καθρεπτών, σαπυνοθηκών 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.</p> <p>Τοποθέτηση χαρτιού υγείας (χορηγείται από την Υπηρεσία)</p> <p>Εφιστάται ιδιαίτερη προσοχή και σχολαστικότητα κατά το καθαρισμό των χώρων αυτών.</p>	Καθημερινά	35	7
4.		Σκούπισμα και πλύσιμο του περιβάλλοντος χώρου του κτιρίου.	2 φορές την εβδομάδα	6	1,2
5.		Καθαρισμός με ηλεκτρική σκούπα των υφασμάτων των επιφανειών των καθισμάτων.	1 φορά την εβδομάδα	5	1

6.		Καθαρισμός των υαλοπινάκων του ισογείου εσωτερικά – εξωτερικά και των υαλοπινάκων των ανελκυστήρων.	1 φορά την εβδομάδα	5	1
7.		Ξεσκόνισμα φωτιστικών	1 φορά τον μήνα	2	0,4
8.		Καθαρισμός των κιγκλιδωμάτων των κλιμακοστασίων	1 φορά τον μήνα	2,5	0,5
9.		Καθαρισμός των εσωτερικών θυρών.	1 φορά τον μήνα	6,5	1,3
10.		Καθαρισμός υαλοστασίων (εσωτερικά), εξωτερικών θυρών και κοινόχρηστων χώρων	1 φορά τον μήνα	5	1
11.		Καθαρισμός των υπόγειων χώρων του κτιρίου.	1 φορά την εβδομάδα	3	0,6
12.		Καθαρισμός του δώματος και του εξωτερικού κιγκλιδώματος.	1 φορά τον μήνα	4,5	0,9
13.		Πλύσιμο χαλιών	1 φορά τον χρόνο	0,5	0,1

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΑΝΑΓΩΓΗ ΣΕ ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΒΑΣΗ)	29
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΧΡΕΙΑΖΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΩΝ ΩΣ ΑΝΩ ΑΝΑΓΚΩΝ ΣΕ ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΒΑΣΗ = 29	

Ελάχιστος αποδεκτός αριθμός ατόμων και ωράριο λειτουργίας.

Θα χρησιμοποιούνται κατ'ελάχιστο **επτά** (7) άτομα ημερησίως εκ των οποίων το ένα θα απασχολείται καθημερινά σε ωράριο πλήρους λειτουργίας του Δήμου (7.30 – 15.30). **Τρία** (3) άτομα θα απασχολούνται τρεις ώρες καθημερινά (μερική απασχόληση) και άλλα **τρία** (3) τέσσερις ώρες καθημερινά (μερική απασχόληση), σε συνεννόηση με την αναθέτουσα αρχή. Το σύνολο των ωρών σε ημερήσια βάση ανέρχεται σε 29.

A/A	ΧΩΡΟΙ	Περιγραφή εργασιών	Συχνότητα	Ώρες εργασίας εβδομαδιαίως (5 ημέρες) εκτός αν αναφέρεται αλλιώς	Ώρες εργασίας/ημέρα (Η αναγωγή γίνεται σε αριθμό ωρών σε ημερήσια βάση)
1.	6 (έξι) γραφεία κοινωνικών υπηρεσιών – πρόνοιας (1 ^{ος} όροφος του Διοικητηρίου)	Καθαρισμός σε όλους τους χώρους (σκούπισμα, σφουγγάρισμα, καθαρισμός επίπλων, άδειασμα κάδων απορριμμάτων)	2 φορές την εβδομάδα	10	2
2.	1 (Ένα) Γραφείο κοινωνικών Υπηρεσιών – πρόνοιας (1 ^{ος} όροφος Διοικητηρίου)	Καθαρισμός σε όλους τους χώρους (σκούπισμα, σφουγγάρισμα, καθαρισμός επίπλων, άδειασμα κάδων απορριμμάτων) και τουαλετών	Καθημερινά	5	1
3.	10 (δέκα) γραφεία Πολεοδομίας και 1 (ένας) χώρος υποδοχής (5 ^{ος} όροφος Διοικητηρίου)	Καθαρισμός σε όλους τους χώρους (σκούπισμα, σφουγγάρισμα, καθαρισμός επίπλων, άδειασμα κάδων απορριμμάτων)	2 φορές την εβδομάδα	12,5	2,5
4.	Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (ενιαίος χώρος), στο ισόγειο του Διοικητηρίου και στο ανακαινισμένο παλαιό Δημαρχείο όταν μεταστεγαστεί	Καθαρισμός σε όλους τους χώρους (σκούπισμα, σφουγγάρισμα, καθαρισμός επίπλων, άδειασμα κάδων απορριμμάτων, καθαρισμός υαλοπινάκων των γραφείων)	6 φορές την εβδομάδα	6	1
5.	14 (δεκατέσσερα) καταστήματα δημοτικών και τοπικών κοινοτήτων στις έδρες τους	Καθαρισμός σε όλους τους χώρους (σκούπισμα, σφουγγάρισμα, καθαρισμός επίπλων, άδειασμα κάδων απορριμμάτων)	2 φορές την εβδομάδα	10	2
		καθαρισμός υαλοπινάκων των γραφείων	2 φορές τον μήνα	2,5	0,5
6.	Αθλητικό Πολιτιστικό Κέντρο Κραχτίδη (οδός Φιλίππου)	Καθαρισμός σε όλους τους χώρους	Δευτέρα, Τετάρτη & Παρασκευή από 09.00 – 13.00 και όποτε απαιτηθεί κατά τα Σαββατοκύριακα	12	2,4

6.	Γυμναστήριο Αθλοπαιδιών – Κολυμβητήριο (οδός Ιπποκράτους)	Καθαρισμός σε όλους τους χώρους	Δευτέρα έως Παρασκευή από 09.00 έως 15.00 και όταν απαιτηθεί για διοργάνωση εκδηλώσεων	30	6
7.	Δημοτικό Στάδιο – Γυμναστήριο (οδός Μακεδονομάχων)	Καθαρισμός σε όλους τους χώρους	Δευτέρα – Τετάρτη – Παρασκευή από 09.00 – 14.00	15	3
8.	Πνευματικό Κέντρο Ξηροποτάμου (Ξηροποτάμος)	Καθαρισμός σε όλους τους χώρους	2 φορές την εβδομάδα και όταν απαιτηθεί για διοργάνωση εκδηλώσεων (περίπου 5 ανά έτος)	4	0,8
9.	Αθλητικό – Πολιτιστικό Κέντρο Καλού Αγρού (Καλός Αγρός)	Καθαρισμός σε όλους τους χώρους	2 φορές την εβδομάδα και όταν απαιτηθεί για διοργάνωση εκδηλώσεων (περίπου 5 ανά έτος)	4	0,8
10.	Τουαλέτες Δημοτικού Κήπου	Καθαρισμός σε όλους τους χώρους	Καθημερινά (επτά μέρες την εβδομάδα)	21	3
11.	Τουαλέτες χώρου ανάπλασης χειμάρρου Καλλιφύτου	Καθαρισμός σε όλους τους χώρους	Καθημερινά	21	3
12.	Κοινωνικό Παντοπωλείο	Καθαρισμός σε όλους τους χώρους	2 φορές το μήνα	1	0,2
13.	Κέντρο Ενημέρωσης Επισκεπτών	Καθαρισμός σε όλους τους χώρους	2 φορές την εβδομάδα	4	0,8
14.	Κέντρο Νεότητας	Καθαρισμός σε όλους τους χώρους	2 φορές την εβδομάδα	5	1
Σύνολο ωρών (αναγωγή σε ημερήσια βάση)					30
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΧΡΕΙΑΖΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΩΝ ΩΣ ΑΝΩ ΑΝΑΓΚΩΝ ΣΕ ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΒΑΣΗ = 30					

Ελάχιστος αποδεκτός αριθμός ατόμων και ωράριο λειτουργίας.

Θα χρησιμοποιούνται κατ'ελάχιστο **τέσσερα** (4) άτομα ημερησίως εκ των οποίων τα **τρία** (3) θα απασχολούνται καθημερινά επί οκταώρου βάσεως, ενώ το ένα άτομο θα εργάζεται καθημερινά έξι ώρες (μερική απασχόληση). Το σύνολο των ωρών σε ημερήσια βάση ανέρχεται σε 30.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ - ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ										
ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΠΟ 1.1.2014 - 31.12.2014										
ΠΙΝΑΚΑΣ Α										
ΗΜΕΡΕΣ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΑΡΙΟ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΩΡΕΣ ΣΥΝΟΛΟ	ΗΜΕΡΕΣ / ΕΤΟΣ	ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ	12ΜΗΝΟ		Μηνιαίο Σύνολο
Πρωί										
	12 ΜΗΝΕΣ	4		8	32			0,00		0,00
Γενικό Ετήσιο Σύνολο Μεικτών Αποδοχών								0,00		0,00
Αντικατάσταση Υπ αλλήλων σε Άδειες Ετήσιο Κόστος / 12 μήνες := 1 μήνας αντικατάσταση								0,00		0,00
Δ. ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ								0,00		0,00
Δ. ΠΑΣΧΑ								0,00		0,00
Επίδομα Αδείας								0,00		0,00
Γενικό Ετήσιο Σύνολο Εργατικών								0,00		0,00
Εργοδοτικές Εισφορές ΒΑΡΕΑ								0,00		0,00
ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΑΔΕΙΑΣ										0
Γενικό Ετήσιο Σύνολο Εργατικών Με Εργοδοτικές Εισφορές								0,00		0,00
ΠΙΝΑΚΑΣ Β										
ΗΜΕΡΕΣ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΑΡΙΟ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΩΡΕΣ ΣΥΝΟΛΟ	ΗΜΕΡΕΣ / ΕΤΟΣ	ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ	12ΜΗΝΟ		Μηνιαίο Σύνολο
Πρωί										
	12 ΜΗΝΕΣ	1		6	6			0,00		0,00
Γενικό Ετήσιο Σύνολο Μεικτών Αποδοχών								0,00		0,00
Αντικατάσταση Υπ αλλήλων σε Άδειες Ετήσιο Κόστος / 12 μήνες := 1 μήνας αντικατάσταση								0,00		0,00
Δ. ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ								0,00		0,00
Δ. ΠΑΣΧΑ								0,00		0,00
Επίδομα Αδείας								0,00		0,00
Γενικό Ετήσιο Σύνολο Εργατικών								0,00		0,00
Εργοδοτικές Εισφορές ΜΙΚΤΑ								0,00		0,00
ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΑΔΕΙΑΣ										0
Γενικό Ετήσιο Σύνολο Εργατικών Με Εργοδοτικές Εισφορές								0,00		0,00
ΠΙΝΑΚΑΣ Γ										
ΗΜΕΡΕΣ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΑΡΙΟ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΩΡΕΣ ΣΥΝΟΛΟ	ΗΜΕΡΕΣ / ΕΤΟΣ	ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ	12ΜΗΝΟ		Μηνιαίο Σύνολο
Πρωί										
	12 ΜΗΝΕΣ	3		4	12			0,00		0,00
Γενικό Ετήσιο Σύνολο Μεικτών Αποδοχών								0,00		0,00
Αντικατάσταση Υπ αλλήλων σε Άδειες Ετήσιο Κόστος / 12 μήνες := 1 μήνας αντικατάσταση								0,00		0,00
Δ. ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ								0,00		0,00
Δ. ΠΑΣΧΑ								0,00		0,00
Επίδομα Αδείας								0,00		0,00
Γενικό Ετήσιο Σύνολο Εργατικών								0,00		0,00
Εργοδοτικές Εισφορές ΜΙΚΤΑ								0,00		0,00
ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΑΔΕΙΑΣ										0
Γενικό Ετήσιο Σύνολο Εργατικών Με Εργοδοτικές Εισφορές								0,00		0,00
ΠΙΝΑΚΑΣ Δ										
ΗΜΕΡΕΣ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΑΡΙΟ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΩΡΕΣ ΣΥΝΟΛΟ	ΗΜΕΡΕΣ / ΕΤΟΣ	ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ	12ΜΗΝΟ		Μηνιαίο Σύνολο
Πρωί										
	12 ΜΗΝΕΣ	3		3	9			0,00		0,00
Γενικό Ετήσιο Σύνολο Μεικτών Αποδοχών								0,00		0,00
Αντικατάσταση Υπ αλλήλων σε Άδειες Ετήσιο Κόστος / 12 μήνες := 1 μήνας αντικατάσταση								0,00		0,00
Δ. ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ								0,00		0,00
Δ. ΠΑΣΧΑ								0,00		0,00
Επίδομα Αδείας								0,00		0,00
Γενικό Ετήσιο Σύνολο Εργατικών								0,00		0,00
Εργοδοτικές Εισφορές ΜΙΚΤΑ								0,00		0,00
ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΑΔΕΙΑΣ										0
Γενικό Ετήσιο Σύνολο Εργατικών Με Εργοδοτικές Εισφορές								0,00		0,00
ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ΣΤ ΟΙΚΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ										
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ (ΠΙΝ. Α+Β+Γ+Δ)								0,00		0,00
Διοικητικό κόστος										
Αναλώσιμα & Μέσα Καθαρισμού										
Απόσβεση Μηχανημάτων										
Εργολαβικό Κέρδος										
Σύνολο Κόστους										
Κρατήσεις										
Συνολικό Ετήσιο Κόστος										
Φ.Π.Α.										
Με ΦΠΑ 23%								0,00		0,00

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 Επίβλεψης 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. Ο ανάδοχος σε κάθε περίπτωση είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την απaráγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλ. καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες σε καμία περίπτωση **δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων** από την οικεία (κλαδική) ΣΣΕ, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφαλείας των εργαζομένων κ.λ.π. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρου όρου, θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία.
5. **Η αναθέτουσα αρχή διατηρεί το δικαίωμα να παρατείνει μονομερώς και για χρονικό διάστημα ενός διμήνου τη σύμβαση με τον ανάδοχο του έργου, καταβάλλοντας το μηνιαίο κόστος που αντιστοιχεί σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 5.3 της παρούσας. Η ρύθμιση αυτή θα αναφέρεται ρητά και στο συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ του αναδόχου του έργου και του Δήμου Δράμας.**

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 τα ...
..... Δ/νση
για τη συμμετοχή του στον διενεργούμενο διαγωνισμό της για την
Ανάθεση εργασιών καθαριότητας των δημοτικών κτιρίων του Δήμου Δράμας, σύμφωνα με την υπ' αριθμ
..... διακήρυξη σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις υποχρεώσεις τ.. εν λόγω που απορρέουν από τη συμμετοχή του στον ανωτέρω διαγωνισμό καθ' όλο το 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.

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 των δημοτικών κτιρίων του Δήμου Δράμας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις υποχρεώσεις της εν λόγω Εταιρείας που απορρέουν από την καλή εκτέλεση της ανωτέρω σύμβασης καθ' όλο το 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 συνηπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΔΡΑΜΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤ:

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ

Σ Υ Μ Φ Ω Ν Η Τ Ι Κ Ο -----,----,--- ευρώ
(χωρίς ΦΠΑ)

Στη Δράμα σήμερα την του μηνός Ημέρα και ώρα, τα παρακάτω συμβαλλόμενα μέρη: αφενός μεν ο ΔΗΜΟΣ ΔΡΑΜΑΣ που εκπροσωπείται νόμιμα από το Δήμαρχο Κυριάκο Χαρακίδη και αφ' ετέρου ο, κάτοικος, οδός, ΤΚ, με ΑΦΜ:, συνομολόγησαν την παρούσα σύμβαση για την υλοποίηση της εργασίας «**Εργασίες καθαριότητας Δημοτικών κτιρίων**», μετά την έγκριση της σύναψης αυτής με βάση την ----/2013 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δράμας, την ----/------ απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής και την ----/------ απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης περί ελέγχου της νομιμότητάς της και συμφώνησαν τους όρους που αναγράφονται παρακάτω.

Στη συνέχεια ο πρώτος από τους συμβαλλομένους θα ονομάζεται ΔΗΜΟΣ και ο δεύτερος ΑΝΑΔΟΧΟΣ.

ΑΡΘΡΟ 1^ο - ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Με τη σύμβαση αυτή ο ΔΗΜΟΣ αναθέτει και ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει την υποχρέωση να προβεί στην εκτέλεση εργασιών καθαριότητας από **1/1/2014** και μέχρι την **31/12/2014** των δημοτικών κτιρίων, όπως αυτά αναλυτικά περιγράφονται στα παραρτήματα που συνοδεύουν το παρόν συμφωνητικό και σύμφωνα με τις οδηγίες και τις υποδείξεις της Υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 2^ο - ΤΕΥΧΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Τη σύμβαση συναποτελούν τα παρακάτω ως ένα ενιαίο σύνολο:

1. Το παρόν συμφωνητικό.
2. Η διακήρυξη της δημοπρασίας με το σύνολο των επισυναπτόμενων σ' αυτήν παραρτημάτων.
3. Η Γενική και Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων.
4. Η οικονομική προσφορά του αναδόχου.
5. Η τεχνική προσφορά του αναδόχου.

Η σειρά με την οποία αναγράφονται τα ανωτέρω τεύχη καθορίζει και τη σειρά ισχύος των διατάξεών τους σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ τους.

ΑΡΘΡΟ 3^ο - ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ - ΠΛΗΡΩΜΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Το συμβατικό τίμημα της εργασίας ανέρχεται μηνιαίως σε χωρίς ΦΠΑ και σε με ΦΠΑ (23%).
2. Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται κάθε δύο μήνες με την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του έργου από την αρμόδια επιτροπή επίβλεψης των εργασιών. Η καταβολή θα γίνεται 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 τον Ν.2198/94, 1,5% επί της συμβατικής δαπάνης υπέρ ΤΕΑΔΚΥ, 0,5% υπέρ ΤΠΔΚΥ, 0,10% για τις λειτουργικές ανάγκες της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και όσων άλλων κατά νόμο κρατήσεων βρίσκονται σε ισχύ κατά την ημερομηνία υπογραφής του παρόντος.

3. Η αξιολόγηση της ποσότητας - ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών του αναδόχου θα γίνεται καθημερινά από μέλη της αρμόδιας Επιτροπής Επίβλεψης των υπηρεσιών καθαριότητας των δημοτικών κτιρίων η οποία συγκροτήθηκε αρμοδίως. Σε περίπτωση που η Επιτροπή διαπιστώσει ότι ο ανάδοχος δεν τηρεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις, τότε αρνείται να υπογράψει την παραλαβή των εργασιών, συντάσσει Πρακτικό μη παραλαβής των εργασιών που τυχόν δεν πραγματοποιήθηκαν (αναλυτική περιγραφή του αντικειμένου που δεν εκτελέστηκε) και παραπέμπει το θέμα στην αναθέτουσα αρχή (καθώς και την πρότασή της για πιθανές κυρώσεις προς τον 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, 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 τη σύμβαση. γ) Η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών του κρίνεται απαράδεκτη. δ) η ποιότητα και ποσότητα των απαραίτητων προϊόντων καθαρισμού και απολύμανσης είναι ελλιπής κλπ.

ΑΡΘΡΟ 4^ο - ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ - ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ - ΕΚΠΤΩΞΗ

1. Ως έναρξη των εργασιών καθορίζεται η 1/1/2014, ενώ η 31^η Δεκεμβρίου 2014 ορίζεται ως ημερομηνία λήξης της και ολοκλήρωσης όλων των με την παρούσα σύμβαση ανατιθεμένων εργασιών.
2. Η αναθέτουσα αρχή διατηρεί το δικαίωμα να παρατείνει μονομερώς και για χρονικό διάστημα ενός διμήνου τη σύμβαση με τον ανάδοχο του έργου, καταβάλλοντας το μηνιαίο κόστος που αντιστοιχεί σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3 του παρόντος συμφωνητικού.
3. Η Παροχή Υπηρεσιών Καθαριότητας θα γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 του παρόντος συμφωνητικού και τις επί μέρους εντολές - οδηγίες της αρμόδιας επιτροπής.
4. 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 του 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, αντίστοιχο ποσό 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.

ΑΡΘΡΟ 5^ο - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ - ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ 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 ζημιάς 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. Ο αριθμός των εργαζομένων που θα απασχολεί καθημερινά ο ανάδοχος θα είναι τέσσερις (4) εργάτες καθαριότητας οκτάωρης απασχόλησης, ένας (1) εξάωρης απασχόλησης, τρεις (3) τετράωρης απασχόλησης

και τρεις (3) τρίωρης απασχόλησης. Οι ημέρες εργασίας των υπαλλήλων θα είναι πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα (από Δευτέρα έως και Παρασκευή) και τα ωράριά τους θα καθορίζονται κατόπιν συνεννόησης με το Δήμο Δράμας

5. Η συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι είναι η ΕΘΝΙΚΗ ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ , με την οποία καθορίζονται οι όροι αμοιβής και εργασίας των εργαζομένων στις επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών όλης της χώρας, όπως αυτή προσαρμόστηκε, τροποποιήθηκε και ισχύει βάσει των διατάξεων του άρθρου 1 του Ν. 4046/2012.
6. Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές των εργαζομένων ανέρχεται στο ποσό των ---,---,--- € μηνιαίως.
7. Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών των εργαζομένων, όπως αυτά νομίμως προκύπτουν από το είδος της σύμβασής τους με τον ανάδοχο, με βάση τα προϋπολογισμένα ποσά ανέρχεται σε ---,---,--- € μηνιαίως.
8. Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο θα προσδιοριστούν με βάση τον καθορισμό των ωραρίων.
9. Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την πιστή εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

ΑΡΘΡΟ 6^ο - ΕΓΓΥΗΣΙΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

1. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ κατέθεσε στο ΔΗΜΟ εγγύηση για την καλή εκτέλεση του έργου, που παρέχεται με την αριθμ. εγγυητική επιστολή της Τράπεζας Δράμας ποσού ευρώ (€ --,---,--), που αντιστοιχεί στο 10% του συνολικού συμβατικού τιμήματος, χωρίς τον ΦΠΑ.
2. Η εγγύηση που προβλέπεται στην προηγούμενη παράγραφο καλύπτει στο σύνολό της χωρίς καμία διάκριση την πιστή εφαρμογή από μέρους του ΑΝΑΔΟΧΟΥ όλων των όρων της Σύμβασης και κάθε απαίτηση του ΔΗΜΟΥ κατά του ΑΝΑΔΟΧΟΥ που προκύπτει από την εκτέλεση της σύμβασης αυτής.
3. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της συμβάσεως επιστρέφεται εις τον ανάδοχο της προμήθειας μετά την οριστική βεβαίωση καλής εκτέλεσης του συνόλου των εργασιών και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους

ΑΡΘΡΟ 7^ο - ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ επιβαρύνεται με τις όλες νόμιμες κρατήσεις, όπως αυτές κάθε φορά ισχύουν, καθώς και με τις δαπάνες δημοσίευσης της διακήρυξης.

Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ) επί του οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης, θα καταβάλλεται από το Δήμο στον Ανάδοχο πέρα από το συμβατικό τίμημα.

ΑΡΘΡΟ 8^ο - ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ - ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Η σύμβαση διέπεται από:

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 διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 4 του Ν. 4013/15-9-2011 (ΦΕΚ Α' 204)

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.

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

Η παρούσα συνετάχθη και υπεγράφη σε πέντε (5) πρωτότυπα από τα οποία τα δύο παρέλαβε ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Ο ανάδοχος

.....

Για το Δήμο Δράμας

Κυριάκος Χαρακίδης

Δήμαρχος Δράμας