



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ
& ΥΠΟΔΟΜΩΝ**

Ταχ.Δ/ση : Πειραιώς & Κολωνού 2
Ταχ.Κώδικας : 104 37 ΑΘΗΝΑ
Πληροφορίες : Α.Καλλιγέρη
Τηλέφωνο : 210-52.35.958
FAX : 210-52.36.769

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**Αθήνα 29-7-2014
Αρ.Πρωτ.Δ5Β 1110363 ΕΞ 2014**

ΘΕΜΑ: «Απόφαση ανάθεσης του καθαρισμού του κτιρίου της ΔΔΔΥ επί της οδού Σταδίου 60 και των χώρων της αποθήκης στη Μαγουλέζα »

ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπόψη,

1. Τις διατάξεις του Ν. 2286/95 << Προμήθειες του δημόσιου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων>>, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2741/99 (Α'199)..
2. Το Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ 150/Α/07) Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου.
3. Το Π.Δ. 284/88 Οργανισμός του Υπ. Οικονομικών, όπως τροποποιήθηκε & ισχύει.
4. Το Ν.2362/95 (ΦΕΚ 247/Α/95) άρθρο 84 «Περί Δημόσιου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις, όπως τροποποιήθηκε με τον Ν3871/2010».
5. Το Π.Δ 185/09 Ανασύσταση του Υπουργείου Οικονομικών
6. Τον Ν. 3845 «Κύρωση Κώδικα Νόμου Προστιθέμενης Αξίας» (ΦΕΚ 65^Α/6-5-2010)
7. Το Ν. 2198/94 (άρθρο 24) «Αύξηση Αποδοχών Δημοσίων Υπαλλήλων και άλλες διατάξεις» περί παρακράτησης φόρου εισοδήματος (ΦΕΚ 43/Α/22-3-1994).
8. Το Ν.3861/2010 Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο « Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις
9. Το Ν.3863/2010(ΦΕΚ115Α/15-7-2010) Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις.
10. Την αρ.35130/739/9.8.2010 Απόφαση του Υπουργού Οικονομικών (ΦΕΚ 1291), που αναφέρεται στην « Αύξηση των χρηματικών ποσών του αρθ.83, παρ.1 του Ν2362/95 για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων που αφορούν προμήθεια προϊόντων , παροχή υπηρεσιών ή εκτέλεση έργων»
11. Τη Δ6Α 1082591ΕΞ2012/24-5-2012 απόφαση περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότησης υπογραφής « Με εντολή Υπουργού » στους Γενικούς και Ειδικούς Γραμματείς, στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων του Υπουργείου Οικονομικών.

12.Την αρ.Δ6Α1066361ΕΞ2012/25-4-2012απόφαση συγκρότησης της Γενικής Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών, όπως τροποποιήθηκε με την αρ.Δ6Α 1131304ΕΞ2013/27-8- 2013 απόφαση.

13.Τη Δ6Α 1000473ΕΞ2011/3-1-2011 απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων καθώς και της εξουσίας να υπογραφεί “ Με εντολή Υφυπουργού” στο Γενικό Γραμματέα Φορολογικών και Τελωνειακών Θεμάτων, στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων και στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Αυτοτελών Τμημάτων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών.

14.Τον Ν.4013/2011, για τη σύσταση της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων

15. Την αρ. ΔΣΣΟΔΒ0029623/25-7-2014 με α/α 67276 απόφαση έγκρισης ανάληψης υποχρέωσης για το έτος 2014

16. Την προσφορά της εταιρείας ΚΩΝ.ΠΑΠΑΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΣ &ΣΙΑ ΟΕ

17, Το αρ.πρωτ. 5213/7-7-2014 αίτημα για καθαρισμό

18. Την ανάγκη για καθαρισμό του συγκεκριμένου κτιρίου.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Αναθέτουμε στην εταιρεία ΚΩΝ.ΠΑΠΑΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΣ & ΣΙΑ Ο.Ε τον καθαρισμό κτιρίου της ΔΔΔΥ επί της οδού Σταδίου 60 και των χώρων της αποθήκης στη Μαγουλέζα

Έναρξη υπηρεσιών : 4/8/2014

Διάρκεια ανάθεσης : Έως 31/12/2014

Η τιμή μηνιαίως θα είναι 780 πλέον ΦΠΑ

Στην παραπάνω τιμή περιλαμβάνονται οι νόμιμες κρατήσεις 3,172% που βαρύνουν τον προμηθευτή, ενώ ο Φ.Π.Α βαρύνει το Δημόσιο.

Η συνολική δαπάνη των **4.797 €** θα βαρύνει τις πιστώσεις του προϋπολογισμού εξόδων του Υπ. Οικονομικών οικ.έτους 2014 με Ειδικό Φορέα 23 180 και ΚΑΕ 0875.

Η πληρωμή της εταιρείας θα γίνεται κάθε μήνα, βάσει τιμολογίου της εταιρείας μετά την οριστική παραλαβή του καθαρισμού από την αρμόδια επιτροπή .

Στοιχεία άρθρου 68 Ν3863/2010

Σύμφωνα με την προσφορά της εταιρείας, το προσωπικό της υπάγεται στην Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας ετών :

Σύνολο των μηνιαίων αποδοχών των εργαζομένων 561,99€

Σύνολο των μηνιαίων ασφαλιστικών εισφορών 154,32€

Αριθμός εργαζομένων : 2 άτομα

Ώρες απασχόλησης εργαζομένου : 3 ώρες (Δευτ.-Παρ)

Ο αριθμός των τετρ.μέτρων ανά άτομο είναι 625τ.μ

1.ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΘΑ ΠΑΡΑΣΧΕΘΟΥΝ

ΚΤΙΡΙΟ ΣΤΑΔΙΟΥ 60

ΗΜΕΡΗΣΙΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ

α) Εξοπλισμός γραφείων:

Καθημερινό ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων, τηλέφωνα, περβάζια παραθύρων, σώματα θέρμανσης, βιβλιοθήκες, εξάλειψη αποτυπωμάτων χεριών από τις πόρτες - πρίζες κ.λ.π.

Τοποθέτηση πλαστικών σάκκων στα καλάθια αχρήστων, πλύσιμο αυτών και αλλαγή σε τακτά χρονικά διαστήματα. Τα σταχτοδοχεία θα αδειάζονται και θα πλένονται καθημερινά. Τα καλάθια αχρήστων θα αδειάζονται καθημερινά και θα πλένονται όταν υπάρχει ανάγκη.

Ο εξοπλισμός πληροφορικής θα καθαρίζεται επιμελημένα με στεγνό ύφασμα.

Το σκούπισμα θα γίνεται με επαγγελματικές ηλεκτρικές σκούπες.

β) Δάπεδα πλαστικά - μαρμάρινα – μωσαϊκά

Καθημερινό σκούπισμα, σφουγγάρισμα και γυάλισμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και συντηρητικά υλικά. Καθάρισμα των δαπέδων για να βγουν προηγούμενα σημάδια και βρωμιές. Ιδιαίτερη προσοχή στις γωνίες, φωτοτυπικά, Η/Υ, κ.λ.π. μηχανήματα.

Για τις μοκέτες και τα χαλιά όπου υπάρχουν θα καθαρίζονται οι λεκέδες με ειδικό υγρό καθαρισμού και το σκούπισμα θα γίνεται με ηλεκτρική σκούπα.

Καθημερινός καθαρισμός διαδρόμων

γ) Τουαλέτες

Καθημερινό καθάρισμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά των λεκανών τουαλετών και σκεπασμάτων αυτών, νιπτήρων και βρυσών, πορτών, πλακιδίων, καθρεπτών και δαπέδων. Για το καθάρισμα των χώρων αυτών θα καταβάλλεται ιδιαίτερη προσοχή και σχολαστικότητα.

Τα απολυμαντικά θα μένουν στις λεκάνες των τουαλετών κατά τη διάρκεια όλης της νύχτας.

δ) Κλιμακοστάσια - Κεφαλόσκαλα - Είσοδοι – Μπαλκόνια

Καθημερινό σκούπισμα και σφουγγάρισμα με κατάλληλα υλικά καθαρισμού - ξεσκόνισμα των κουπαστών.

ε) Ψύκτες

Οι ψύκτες να καθαρίζονται καθημερινά με το κατάλληλο απορρυπαντικό και ειδική μέριμνα να λαμβάνεται στην επιφάνεια που πέφτει το νερό.

στ) Ανελκυστήρες

Καθημερινό καθάρισμα δαπέδων και τοιχωμάτων των ανελκυστήρων

ζ) Υαλοπίνακες

Καθαρισμός των υαλοπινάκων μία (1) φορά το τρίμηνο, εσωτερικά και εξωτερικά , όπου υπάρχει πρόσβαση.

ΑΠΟΘΗΚΗ ΣΤΗ ΜΑΓΟΥΛΕΖΑ

Α) ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ

ΗΜΕΡΗΣΙΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ

α) Εξοπλισμός γραφείων:

Καθημερινό ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων, τηλέφωνα, περβάζια παραθύρων, σώματα θέρμανσης, βιβλιοθήκες, εξάλειψη αποτυπωμάτων χεριών από τις πόρτες - πρίζες κ.λ.π.

Τοποθέτηση πλαστικών σάκκων στα καλάθια αχρήστων, πλύσιμο αυτών και αλλαγή σε τακτά χρονικά διαστήματα. Τα σταχτοδοχεία θα αδειάζονται και θα πλένονται καθημερινά. Τα καλάθια αχρήστων θα αδειάζονται καθημερινά και θα πλένονται όταν υπάρχει ανάγκη.

Ο εξοπλισμός πληροφορικής θα καθαρίζεται επιμελημένα με στεγνό ύφασμα.

Το σκούπισμα θα γίνεται με επαγγελματικές ηλεκτρικές σκούπες.

β) Δάπεδα πλαστικά - μαρμάρινα – μωσαϊκά

Καθημερινό σκούπισμα, σφουγγάρισμα και γυάλισμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και συντηρητικά υλικά. Καθάρισμα των δαπέδων για να βγουν προηγούμενα σημάδια και βρωμιές. Ιδιαίτερη προσοχή στις γωνίες, φωτοτυπικά, Η/Υ, κ.λ.π. μηχανήματα.

Για τις μοκέτες και τα χαλιά όπου υπάρχουν θα καθαρίζονται οι λεκέδες με ειδικό υγρό καθαρισμού και το σκούπισμα θα γίνεται με ηλεκτρική σκούπα.

Καθημερινός καθαρισμός διαδρόμων

γ) Τουαλέτες

Καθημερινό καθαρίσμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά των λεκανών τουαλετών και σκεπασμάτων αυτών, νιπτήρων και βρυσών, πορτών, πλακιδίων, καθρεπτών και δαπέδων. Για το καθαρίσμα των χώρων αυτών θα καταβάλλεται ιδιαίτερη προσοχή και σχολαστικότητα.

Τα απολυμαντικά θα μένουν στις λεκάνες των τουαλετών κατά τη διάρκεια όλης της νύχτας.

δ) Κλιμακοστάσια - Κεφαλόσκαλα - Είσοδοι – Μπαλκόνια

Καθημερινό σκούπισμα και σφουγγάρισμα με κατάλληλα υλικά καθαρισμού - ξεσκόνισμα των κουπαστών.

ε) Ψύκτες

Οι ψύκτες να καθαρίζονται καθημερινά με το κατάλληλο απορρυπαντικό και ειδική μέριμνα να λαμβάνεται στην επιφάνεια που πέφτει το νερό.

στ) Ανελκυστήρες

Καθημερινό καθαρίσμα δαπέδων και τοιχωμάτων των ανελκυστήρων

ζ) Υαλοπίνακες

Καθαρισμός των υαλοπινάκων μία (1) φορά το μήνα εσωτερικά και εξωτερικά , όπου υπάρχει πρόσβαση.

Β) ΑΙΘΟΥΣΑ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ

Οι χώροι αυτοί θα καθαρίζονται 4 φορές το μήνα

Γ) ΦΥΛΑΚΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΠΥΛΗΣ

Καθαρισμός δαπέδου /υαλοπινάκων εξ'ολοκλήρου μια φορά το μήνα .

Δ) ΥΠΟΣΤΕΓΟ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

Καθαρισμός δαπέδου /υαλοπινάκων /WC εξ'ολοκλήρου .

Οι σάκοι απορριμμάτων θα μεταφέρονται έξω από το κτίριο στο χώρο που θα υποδειχθεί από την υπηρεσία για να τις παραλαμβάνει το απορριμματοφόρο του Δήμου.

ΤΑ ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΟΙ ΣΑΚΟΙ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΟΥΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ .

Η πληρωμή της εταιρείας θα γίνεται κάθε μήνα, βάσει τιμολογίου της εταιρείας μετά την οριστική παραλαβή του καθαρισμού από την αρμόδια επιτροπή .

3. ΚΑΘΗΚΟΝ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

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 εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του.

Η υποχρέωσή αυτή αφορά και επεκτείνεται και στους επόπτες, κλπ που θα χρησιμοποιηθούν από αυτόν, καθώς και σε τυχόν συνεργάτη, που τυχόν θα απασχολήσει σχετικά

4. ΚΥΡΩΣΕΙΣ

Στην περίπτωση που θα διαπιστωθεί από την επιτροπή παραλαβής για τον καθαρισμό του κτιρίου :

ότι υπάρχει πλημμελής καθαρισμός τότε μετά από εισήγησή τους το Δημόσιο έχει το δικαίωμα να περικόψει από 100 € -200 € ή να καταγγείλει την σύμβαση σε περίπτωση μη συμμόρφωσης.

Κατά τα λοιπά ισχύουν όλες οι περί Κρατικών Προμηθειών Διατάξεις και η προσφορά του αναδόχου.

Η εταιρεία υποχρεούνται άμεσα από την κοινοποίηση της παρούσας απόφασης κατακύρωσης να προσέλθει για την υπογραφή της Σύμβασης

Ως χρόνος έναρξης των εργασιών καθαρισμού:4/8/2014

Η εταιρεία υποχρεούται να ασφαλίσει το προσωπικό του με δικές του δαπάνες για τυχόν ατυχήματα καθώς και να καταθέσει στην Δ5 κατάσταση ονομάτων των υπαλλήλων που απασχολεί, θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας καθώς και να μας ενημερώνει για κάθε αλλαγή που γίνεται.

Ο μισθός, τα επιδόματα αδείας, δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα, οι εργοδοτικές εισφορές του ΙΚΑ , των Επικουρικών Ταμείων και κάθε άλλη εισφορά που έχει σχέση με το έργο, βαρύνουν την εταιρεία.

Η εταιρεία υποχρεούται να αποκαταστήσει με δικά του έξοδα, κάθε ζημιά ή βλάβη που εξαιτίας του ή λόγω των εργασιών που εκτελεί, θα συμβεί κατά τη διάρκεια του καθαρισμού του κτιρίου.

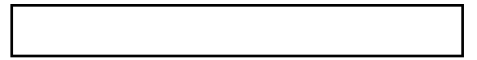
Η εταιρεία στην οποία κοινοποιείται η απόφαση αυτή, υποχρεούται να μας γνωρίσει την αποδοχή της μέσα σε 48 ώρες. Αν η εταιρεία δεν απαντήσει μέσα στην παραπάνω προθεσμία θεωρείται ότι αποδέχεται τους όρους της παρούσας απόφασης.

Η **ΕΤΑΙΡΕΙΑ** υποχρεούται να προσκομίσει κατάσταση προσωπικού(θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας) που θα αναλάβει τον καθαρισμό του κτιρίου καθώς και να πληροφορεί άμεσα τη Δ/ση Προμηθειών , όσο και την επιτροπή παραλαβής του κτιρίου για κάθε αλλαγή προσωπικού που θα γίνεται , με σχετική επιστολή της. Επίσης θα πρέπει να προσκομίσει φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα

Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο ανάδοχος απασχολεί αλλοδαπούς που δεν είναι εφοδιασμένοι με τα απαραίτητα δικαιολογητικά (άδεια διαμονής κλπ), τότε η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να καταγγείλει τη σύμβαση.

Το ίδιο θα ισχύσει στην περίπτωση που απασχολεί προσωπικό , το οποίο είναι ανασφάλιστο.

Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ οφείλει να τηρεί τις διατάξεις της εργατικής , ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία.



Το Υπουργείο διατηρεί το δικαίωμα και πριν τη λήξη του χρόνου ισχύος της απόφασης αυτής , να διακόψει μονομερώς την ισχύ της, ειδοποιώντας την εταιρεία.

Κατά τα λοιπά ισχύουν όλες οι περί Κρατικών Προμηθειών Διατάξεις και η προσφορά του αναδόχου.

Η εταιρεία υποχρεούνται άμεσα από την κοινοποίηση της παρούσας απόφασης κατακύρωσης να προσέλθει για την υπογραφή της Σύμβασης

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης

ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΒΙΔΑΛΗΣ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

1. ΚΩΝ. ΠΑΠΑΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΣ
2. ΥΔΕ , Υπ.Οικονομικών