



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Αναρτητέο στο Διαδίκτυο:

ΝΑΙ ☒ ΟΧΙ ☐

Κοζάνη, 22/09/2021
Αρ. Πρωτ: 142846

ΣΥΜΒΑΣΗ

ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΧΩΡΩΝ ΣΤΕΓΑΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΚΟΖΑΝΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΕΔΡΑΣ (Λογω Επείγοντος).

Χρόνος κατάρτισης σύμβασης: -22/09/2021-

Τόπος κατάρτισης σύμβασης: Γραφείο Τμήματος Προμηθειών της Δ/σης Οικονομικού της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας, οδός Δημοκρατίας 27, Διοικητήριο, Κοζάνη.

Σ υ μ β α λ λ ό μ ε ν ο ι:

1) ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ, με εκπρόσωπο τον **κ. Κασαπίδη Γεώργιο** Περιφερειάρχη Δυτικής Μακεδονίας σύμφωνα με το Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87^Α/7-6-2010)

2) Την Κιορτσής Αθ. – Παπακώστας – Γάκης Βας. Ο.Ε Εταιρεία Καθαριότητας, Οδός: Πλαταιών 33, Τ.Κ 54249, Θεσσαλονίκη, Α.Φ.Μ.: 998304575 Δ ΟΥ: Θεσσαλονίκης

Έχοντας υπόψη :

1. Το Ν. 3852/10 (ΦΕΚ Α/87/10) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως τροποποιήθηκε συμπληρώθηκε και ισχύει.
2. του ν. 4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)", όπως έχει τροποποιηθεί συμπληρωθεί και ισχύει.
3. του ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»,
4. του ν. 4250/2014 (Α' 74) «Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων

- του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1,
5. του ν. 4129/2013 (Α' 52) «Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο»
 6. του άρθρου 26 του ν.4024/2011 (Α' 226) «Συγκρότηση συλλογικών οργάνων της διοίκησης και ορισμός των μελών τους με κλήρωση»,
 7. του ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...»,
 8. του ν. 3861/2010 (Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις",
 9. του ν.2690/1999 (Α' 45) "Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις" και ιδίως των άρθρων 7 και 13 έως 15, όπως ισχύει.
 10. του π.δ 80/2016 (Α' 145) "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες", όπως ισχύει.
 11. της με αρ. Π1 2380/2012 Κοινής Υπουργικής Απόφασης (Β' 3400) «Ρύθμιση των ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων»
 12. της αριθμ. 57654/17 (1781/Β) Απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)».
 13. Το Π.Δ 146/10/ (239/Α) «Οργανισμός Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας», όπως αυτός έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
 14. Το με αριθμό 133207/03-09-2021 (21REQ009194609) Πρωτογεννές αίτημα
 15. Η Αριθ. 1367/21 (ΑΔΑ ΩΗΛΛ7ΛΨ-Β9Π) απόφαση έγκρισης δαπάνης
 16. Τις αριθ. 137893/13-09-2021 (ΑΔΑ Ψ1Χ87ΛΨ-824, 21REQ009194685) και 137891/13-09-2021 (ΑΔΑ 66ΩΖ7ΛΨ-ΦΧ1, 21REQ009194701) αποφάσεις δέσμευσης πίστωσης.
 17. Τις άμεσες και πάγιες ανάγκες καθαριότητας.
 18. Το επείγον του θέματος λόγω του ότι η εν εξελίξει διαγωνιστική διαδικασία δεν ολοκληρώθηκε λόγω επανειλημμένων προδικαστικών προσφυγών.
 19. Τους λόγους Δημοσίου συμφέροντος που προκύπτουν από την προστασία της υγείας των υπαλλήλων και πολιτών και λόγω των έκτακτων μέτρων που προκύπτουν από την αντιμετώπιση της πανδημίας covid-19.
 20. Την αριθ. 138021/13-09-2021 Πρόσκληση υποβολής Προσφορών (21PROC009230987)

21. Την αριθ. 143533/22-09-2021 (ΑΔΑ Ω0Β67ΛΨ-Η0Δ, 21ΑWRD009247108 Απόφαση
Ανάθεσης του Περιφερειάρχη
22. Την αριθ. Πρόσκληση για υπογραφή σύμβασης ανάθεσης

ΑΡΘΡΟ 1 **ΤΙΜΗΜΑ**

Ως τίμημα του παρόντος έργου που θα αναλάβει η Ανάδοχος συμφωνείται το ποσό 36.989,20 € (συμπ. ΦΠΑ).

1. ΠΕ ΚΟΖΑΝΗΣ 26.994,80 € (συμπ ΦΠΑ)
 2. ΠΔΜ ΕΔΡΑ 9.994,40 € (συμπ ΦΠΑ)
- Το ύψος του Προϋπολογιζόμενου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο θα ανέλθει στο ποσό των 22.200,00 €.
 - Το Ύψος των ασφαλιστικών εισφορών, με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά θα ανέλθει στο ποσό των 5.650,00 €
 - Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο ανέρχονται σε 15492,79 τ.μ περίπου επιμερίζονται σε ένδεκα εργαζομένους.
 - Κόστος αναλωσίμων 700,00 €
 - Διοικητικό κόστος 700,00 €
 - Εύλογο ποσό Διοικητικού Κέρδους 533,00 €
 - Κρατήσεις υπέρ Δημοσίου 47,00 €

ΑΡΘΡΟ 2 **ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ**

Η Αναθέτουσα Αρχή θα αναλάβει κάθε ενδεδειγμένο μέσο για να διευκολύνει την ανάδοχο στην εκτέλεση του έργου.

ΑΡΘΡΟ 3 **ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Η Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να υλοποιήσει το έργο, εκτελώντας τις επιμέρους εργασίες που αυτό περιλαμβάνει και διαθέτοντας το προσωπικό της σύμφωνα με τα οριζόμενα στην διακήρυξη.

Η εργασία καθαρισμού από το συνεργείο θα γίνεται καθημερινά από Δευτέρα έως και Παρασκευή (εκτός αργιών) για τους αναφερόμενους ορόφους και κτίρια ,κοινόχρηστους χώρους τουαλετών και χώρων υγιεινής με παροχή από τον ανάδοχο τουλάχιστον καθαριστριών καθημερινά.

Η ώρα έναρξης της εργασίας του θα αρχίζει μετά την 15^η Μεσημεριανή.

Όλα τα μηχανικά μέσα τα εργαλεία, τα υλικά καθαρισμού καθώς και άλλο σχετικό ή απαραίτητο υλικό για τον καθαρισμό των χώρων θα τα διαθέτει η ανάδοχος εταιρεία.

Ειδικότερα ο γενικός καθαρισμός περιλαμβάνει τις παρακάτω εργασίες και υποχρεώσεις του αναδόχου:

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΟΖΑΝΗΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΤΕΓΑΣΗΣ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Τ.Μ	ΕΛΑΧΙΣΤΟΣ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
Α. ΚΟΖΑΝΗ			
A.1 Κτίριο Π.Ε Κοζάνης (Όλοι οι όροφοι, Αίθουσα Νομαρχιακού Συμβουλίου Κυλικείο)	7.200	8 (Εκ των οποίων 1 με πεντάωρη απασχόληση στον 2 ^ο όροφο και 1 με επτάωρη πρωινή απασχόληση με έναρξη στις 08:00)	37 Ώρες περίπου Ημερησίως (Έναρξη Εργασιών 15:00 για την απογευματινή βάρδια)
A.2. Υπόγειο-Parking	500 περίπου		
A3. Σχολικοί Σύμβουλοι Α/βάθμιας Εκπαίδευσης , ΚΕΔΔΥ Κοζάνης	378	1 υπάλληλος εκ των οχτώ	
A4. Κτηνιατρικό Κέντρο Κοζάνης	150	1 υπάλληλος εκ των οχτώ	
Β. ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑ			
Β. Διοικητήριο Πτολεμαΐδας	734,79 (319,79 εξωτερικοί χώροι)	1	5 Ώρες Ημερησίως (Έναρξη Εργασιών 15:00)
B2. Κτηνιατρικό Κέντρο	90		
B3. Πρώην Τμήμα Μεταφορών & ΕΠικοινωνιών	100		
Γ. ΣΕΡΒΙΑ			
Γ1. Κτηνιατρικό Κέντρο Σερβίων	70	1	Δύο φορές την εβδομάδα από 2 ώρες
Δ. ΛΕΥΚΟΒΡΥΣΗ			
Δ1 Τμήμα ΚΤΕΟ	100	1	Δύο φορές την εβδομάδα από 2 ώρες
Δ2. Τμήμα Τεχνικού Εξοπλισμού (Δ/νση μεταφορών)	500	1	Καθημερινά από 15:30 έως 18:30 (3 ώρες)
Δ.3 Δ/νση Κτηνιατρικής	130		Δύο φορές την εβδομάδα από 2 ώρες
ΝΕΑΠΟΛΗ			
Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας και	200	1	Δύο φορές την εβδομάδα από 1.5

Κτηνιατρικής Νεάπολης			ώρες
--------------------------	--	--	------

Α. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΤΜΗΜΑ 1 ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΚΟΖΑΝΗΣ (Καθημερινά εργάσιμες ημέρες όχι Αργίες και Σαββατοκύριακα εκτός αν απαιτηθεί)

- Σκούπισμα εξοπλισμού (γραφείων, καρεκλών, βιβλιοθηκών, & λοιπών επίπλων) και σφουγγάρισμα με κατάλληλα υλικά καθημερινά.
- Καθημερινό ξεσκόνισμα και καθαρισμό των σταθερών και κινητών επίπλων, των καθισμάτων και όλων των μηχανικών μέσων
- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό των τοίχων καθώς και των θυρών μία φορά την εβδομάδα.
- Καθημερινό καθαρισμό, απολύμανση και πλύσιμο των λεκανών W.C., των νιπτήρων και των ουρητηρίων, αποκομιδή απορριμμάτων, αλλαγή πλαστικών σακουλών στα καλάθια, τοποθέτηση χαρτιού υγιείας, υγρού σαπουνιού πλύσης χεριών.

Σημείωση : Το κτίριο αποτελείται από Ισόγειο, Ημιόροφο, 1^ο, 2^ο, 3^ο, 4^ο, 5^ο Όροφο Κάθε ένας εκ των οποίων, έχει 2 αντρικές και 2 γυναικείες τουαλέτες, η κάθε μία από τις οποίες έχει δύο WC και δύο νεροχύτες πλυσίματος χεριών. Σε κάθε όροφο υπηρετούν περίπου 45 υπάλληλοι πλέον των πολιτών στον 5^ο υπηρετούν 17 υπάλληλοι πλέον πολιτών).

- Καθημερινό καθαρισμό των καθρεπτών και θυρών των ντουλαπών.
- Ο καθαρισμός των τζαμιών στα παράθυρα του κτιρίου θα γίνεται μία φορά στους δύο μήνες.
- Ο καθαρισμός των τζαμιών στις εισόδους θα γίνεται δύο φορές το μήνα.
- Καθημερινός καθαρισμός των ανελκυστήρων με σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων καθώς και των θυρών των ανελκυστήρων.
- Άδειασμα και καθαρισμό των καλάθων αχρήστων, των δοχείων χάρτου που βρίσκονται στους χώρους υγιεινής, καθώς και των δοχείων απορριμμάτων των γραφείων και τοποθέτηση νέας σακούλας στα καλάθια καθημερινά.
- Καθαρισμός οροφής από αράχνες – σκόνες – βρωμιές
- Συγκέντρωση και παράδοση των απορριμμάτων στην Υπηρεσία καθαριότητας του Δήμου καθημερινά.
- Parking (2 φορές το μήνα Σκούπισμα, μάζεμα σκουπιδιών , 1 φορά/μήνα πλύσιμο και σε έκτακτες περιπτώσεις)

Γενικές Υποχρεώσεις.

- Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ υποχρεούται κατά την υπογραφή της σύμβασης να προσκομίσει κατάσταση προσωπικού που θα αναλάβει τον καθαρισμό του κτιρίου καθώς και να πληροφορεί και την Επιτροπή παραλαβής εργασιών και παροχής Υπηρεσιών του κτιρίου για κάθε αλλαγή προσωπικού που θα γίνεται, με σχετική επιστολή της. Η

κατάσταση προσωπικού πρέπει να είναι θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας, ενώ επίσης υποχρεούται να προσκομίσει κατάσταση μισθοδοσίας για το συγκεκριμένο προσωπικό και αναλυτική περιοδική δήλωση που υποβάλλει στο ΙΚΑ.

- 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 ΕΤΑΙΡΕΙΑ.
- Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ υποχρεούται να αποκαταστήσει με δικά της έξοδα, κάθε ζημιά ή βλάβη που εξαιτίας της ή λόγω των εργασιών που εκτελεί, θα συμβεί κατά τη διάρκεια του καθαρισμού του κτιρίου, αναλαμβάνοντας σε κάθε περίπτωση πάσα ευθύνη δυνάμενη να προκύψει εξαιτίας της πλημμελούς εκτέλεσης των καθηκόντων του προσωπικού της.
- Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ υποχρεούται να ασφαλίσει το προσωπικό της με δικές της δαπάνες για κάθε είδους ατύχημα. Η Περιφέρεια απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή κάθε άλλη αιτία, τόσο κατά τη μεταφορά του προσωπικού της ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ, όσο και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης των υπηρεσιών καθαρισμού του κτιρίου.
- Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ υποχρεούται να χρησιμοποιεί προσωπικό αποδεκτό, ειδικευμένο, υγιές, άριστο στο είδος του, άψογο από πλευράς εργατικότητας συνέπειας, ήθους και συμπεριφοράς.
- Η ευθύνη του αναδόχου δεν περιορίζεται μόνο στο ποσό της εγγύησης, αλλά επεκτείνεται μέχρι την πλήρη και ολοσχερή ικανοποίηση της αναθέτουσας αρχής, σε περίπτωση που η εκτέλεση των εργασιών δεν είναι σύμφωνη με τους όρους της παρούσας.
- Μετά τη λήξη της σύμβασης, ο ανάδοχος εργολάβος υποχρεούται να αποχωρήσει άμεσα από τον χώρο λειτουργίας της συμβάσεως εργολαβίας, χωρίς να απαιτείται ειδική όχληση του εργοδότη.
- Ο εργολάβος, καμιά αμοιβή θα δικαιούται από τον εργοδότη για χρονικό διάστημα μετά τη λήξη του χρόνου διάρκειας της εργολαβικής σύμβασης.
- Η Εταιρεία οφείλει να τηρεί βιβλίο υλικών καθαρισμού και συντήρησης από την ΕΤΑΙΡΕΙΑ όπου θα καταγράφει τα υλικά με ημερομηνία προμήθειας και αριθμό τιμολογίου το οποίο θα είναι διαθέσιμο στην Περιφέρεια, όποτε ζητηθεί, εντός του χρονικού διαστήματος που προβλέπεται από την σύμβαση παροχής υπηρεσιών καθαρισμού που θα συναφθεί μεταξύ της ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ και της Περιφέρειας.
- Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ οφείλει να αντικαθιστά αμέσως και χωρίς αντιρρήσεις κάθε μέλος του προσωπικού της, το οποίο θα κριθεί ακατάλληλο (για ανάρμοστη συμπεριφορά ή για οποιαδήποτε λόγο), μόλις ειδοποιηθεί σχετικά και εγγράφως.
- Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ οφείλει να αναρτήσει κατάσταση προσωπικού θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας που θα αναφέρει το ονοματεπώνυμο και το ωράριο εργασίας κάθε εργαζομένου σε σημείο που θα της υποδειχθεί.
- Η Περιφέρεια δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό της ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.

- Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ οφείλει να τηρεί τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας , δηλαδή, την καταβολή των νόμιμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την ΣΣΕ, τήρηση του νομίμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λ.π.
- Το προσωπικό θα φορά ειδική ομοιόμορφη ενδυμασία
- Ο ανάδοχος βαρύνεται αποκλειστικά το κόστος προμήθειας αναλωσίμων τα οποία θα πρέπει να είναι πιστοποιημένα ,εγκεκριμένα από τους αρμόδιους φορείς.
- Η Εταιρεία υποχρεούται να χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση των εργασιών καθαρισμού έμπειρο και απόλυτα κατάλληλο γι' αυτές τις εργασίες προσωπικό. Επίσης υποχρεούται να είναι ασφαλισμένος σε Κρατικό Ασφαλιστικό Οργανισμό και να έχει ασφαλισμένο το προσωπικό που θα απασχοληθεί στις παραπάνω εργασίες σε Κρατικούς Ασφαλιστικούς Οργανισμούς (ΙΚΑ κ.λ.π.).

Κατά την ημέρα ανάληψης της εργασίας, ο ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιήσει στις Δ/σεις Οικονομικού τα ονοματεπώνυμα των υπαλλήλων που θα απασχολούνται, τα στοιχεία τους (αριθμό ταυτότητας ή αριθμό διαβατηρίου, άδεια παραμονής για αλλοδαπούς εργαζόμενους), καθώς επίσης και κάθε μεταβολή του προσωπικού αυτού κατά την διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης.

Η Περιφέρεια δεν θα επιτρέπει σε κανένα εργαζόμενο του αναδόχου να εργάζεται αν δεν αποδεικνύεται ότι είναι ασφαλισμένος και μπορεί να υποχρεώνει τον ανάδοχο να προσκομίζει τα σχετικά επίσημα έγγραφα.

Απαγορεύεται η εκχώρηση σε άλλο πρόσωπο των υποχρεώσεων του αναδόχου έναντι της Περιφέρειας που απορρέουν από την παρούσα διακήρυξη.

Η Περιφέρεια ουδεμία υποχρέωση έχει για οποιαδήποτε ασφάλιση του παρέχοντος τις εργασίες προσωπικού του, λόγος και για τον οποίον δεν υποχρεούται σε ουδεμία παροχή, σχετικά με δώρα εορτών, επιδόματα κ.λ.π.

Ο ανάδοχος υποχρεούται στη πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφαλείας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία και θα καταπέσει η εγγύηση καλής εκτέλεσης υπέρ της Π.Ε Κοζάνης.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί στο αποτελούμενο από αυτόν προσωπικό, ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με την Περιφέρεια. Γι' αυτό το προσωπικό που απασχολεί ο εργολάβος για την εκτέλεση της εργολαβίας δεν έχει δικαίωμα αποζημίωσης για κανένα λόγο ή αιτία, από την Περιφέρεια δεδομένου ότι ουδεμία σχέση υφίσταται μεταξύ της και του προσωπικού του εργολάβου με εξαίρεση την περίπτωση της παρ. 5 του άρθρου 22 του Ν. 4144/13 (ΦΕΚ 88/Α).

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο ασφάλειας και προστασίας για την αποτροπή ζημιών ή φθορών και είναι υπεύθυνη για κάθε ζημία ή βλάβη προσώπων, πραγμάτων ή εγκαταστάσεων της Αναθέτουσας Αρχής, του προσωπικού της ή τρίτων και για την αποκατάσταση κάθε τέτοιας βλάβης ή ζημίας που είναι δυνατόν να προξενηθεί κατά ή επ' ευκαιρία της εκτέλεσης της σύμβασης, εφ' όσον οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη αυτής και των καθαριστών/τριών της.

Ο Εργολάβος ευθύνεται για κάθε ατύχημα που τυχόν θα συμβεί από οποιαδήποτε αιτία σ' αυτόν και στο προσωπικό που θα χρησιμοποιηθεί για την εργασία αυτή, , γι' αυτό πρέπει να λάβει όλα τα απαραίτητα μέτρα προφύλαξης που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που μπορεί να συμβεί.

Κάθε ζημιά που γίνει από τον Εργολάβο ή από το προσωπικό που χρησιμοποιεί θ' αποκαθίσταται απ' αυτόν αμέσως και σε περίπτωση άρνησής του, θα προσδιορίζεται το ισόποσο της ζημιάς και θα αφαιρείται από την αμοιβή του Εργολάβου ή όπως προβλέπει η νομοθεσία στις περιπτώσεις αυτές.

Ο ανάδοχος ευθύνεται προσωπικά έναντι του Δημοσίου για τις συμβατικές του υποχρεώσεις.

ΖΕΠ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΤΕΓΑΣΗΣ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Τ.Μ	ΕΛΑΧΙΣΤΟΣ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
Γραφεία Περιφερειάρχη, Αντιπεριφερειάρχων, Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΕΠ ΠΔΜ, Αίθουσες Συνεδριάσεων 2.01 & 2.Ζ.06. Περιοχή ΖΕΠ. όλος ο 2ος όροφος, που περιλαμβάνει τις πτέρυγες Α', Β', Γ', Δ', τους διαδρόμους, τα κλιμακοστάσια από 1 ° στον 2° όροφο.	2535	4 (Εκ των οποίων 1 με επτάωρη ημερήσια απασχόληση με έναρξη 08:00)	<u>19 ώρες περίπου ημερησίως</u> (Έναρξη Εργασιών 14:00 για τους 3)
Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Διεύθυνση Τεχνικών Έργων (Έδρας), Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης, περιοχή ΖΕΠ, όλος ο 3ος όροφος, που περιλαμβάνει τις Πτέρυγες Α', Β', Γ', Δ', τους διαδρόμους, τα κλιμακοστάσια από 2° στον 3° όροφο.	2535		
Εργοτάξιο Δ/σης Τεχνικών Έργων ΠΔΜ-Κοζάνη Νιάμερο	80		
Πρωην Αίθουσα Περιφερειακού Συμβουλίου ζ.02 στο ισόγειο - Περιοχή ΖΕΠ.	150		
Αμφιθέατρο ζ.05 - στο ισόγειο περιοχή ΖΕΠ.	240		
Σύνολο	5.540 περίπου		

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα όλους τους χώρους των κτιρίων (γραφεία διαδρόμους, τουαλέτες, σκάλες, χώρους κοινής πρόσβασης,, είσοδοι(προσβάσεις σε ασανσέρ, κλιμακοστάσια, διάδρομους των κυρίως χώρων των ορόφων), χώρους αναμονής, αίθουσες συνεδριάσεων –πριν και μετά από κάθε συνεδρίαση, εξωτερικό χώρο κεντρικής εισόδου κτλ)καθημερινά με κατάλληλα υλικά.

- Καθημερινό ξεσκόνισμα και καθαρισμό των σταθερών και κινητών επίπλων, των καθισμάτων και όλων των μηχανικών μέσων (γραφείων, καρεκλών, βιβλιοθηκών, & λοιπών επίπλων)
- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό των τοίχων καθώς και των θυρών μία φορά την εβδομάδα.
- Καθημερινό καθαρισμό, απολύμανση και πλύσιμο των λεκανών W.C., των νιπτήρων και των ουρητηρίων. αποκομιδή απορριμμάτων, αλλαγή πλαστικών σακουλών στα καλάθια, τοποθέτηση χαρτιού υγιείας, υγρού σαπουνιού πλύσης χεριών. (Σύνολο Τουαλετών 28 & 2 ΑΜΕΑ εξυπηρετούν περίπου 70 άτομα πλέον πολιτών)
- Καθημερινό καθαρισμό των καθρεπτών και θυρών των ντουλαπών.
- Ο καθαρισμός των τζαμιών στα παράθυρα του κτιρίου θα γίνεται μία φορά στους δύο μήνες.
- Ο καθαρισμός των τζαμιών στις εισόδους θα γίνεται δύο φορές το μήνα.
- Καθημερινός καθαρισμός των ανελκυστήρων με σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων καθώς και των θυρών των ανελκυστήρων.
- Άδειασμα και καθαρισμό των καλάθων αχρήστων, των δοχείων χάρτου που βρίσκονται στους χώρους υγιεινής, καθώς και των δοχείων απορριμμάτων των γραφείων και τοποθέτηση νέας σακούλας στα καλάθια καθημερινά.
- Καθαρισμός οροφής από αράχνες – σκόνες – βρωμιές
- Τα απορρίμματα θα τοποθετούνται σε πλαστικούς σάκους και θα μεταφέρονται στο χώρο συγκέντρωσης των σκουπιδιών, ώστε να είναι εύκολη η αποκομιδή τους από τα ειδικά αυτοκίνητα μεταφοράς απορριμμάτων.
- Καθαρισμός αύλειου χώρου, απομάκρυνση απορριμμάτων, σκουπιδιών, χαρτιών, φύλλων

Γενικές Υποχρεώσεις.

- Ο ανάδοχος υποχρεούται κατά την υπογραφή της σύμβασης να προσκομίσει κατάσταση προσωπικού που θα αναλάβει τον καθαρισμό του κτιρίου καθώς και να πληροφορεί και την Επιτροπή παραλαβής εργασιών και παροχής Υπηρεσιών του κτιρίου για κάθε αλλαγή προσωπικού που θα γίνεται, με σχετική επιστολή της. Η κατάσταση προσωπικού πρέπει να είναι θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας, ενώ επίσης υποχρεούται να προσκομίσει κατάσταση μισθοδοσίας για το συγκεκριμένο προσωπικό και αναλυτική περιοδική δήλωση που υποβάλλει στο ΙΚΑ.
- 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 ανάδοχο.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να αποκαταστήσει με δικά της έξοδα, κάθε ζημιά ή βλάβη που εξαιτίας της ή λόγω των εργασιών που εκτελεί, θα συμβεί κατά τη διάρκεια του καθαρισμού του κτιρίου, αναλαμβάνοντας σε κάθε περίπτωση πάσα ευθύνη δυνάμενη να προκύψει εξαιτίας της πλημμελούς εκτέλεσης των καθηκόντων του προσωπικού της.

- Η/ Ο ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει το προσωπικό του/της με δικές της δαπάνες για κάθε είδους ατύχημα. Η Περιφέρεια απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή κάθε άλλη αιτία, τόσο κατά τη μεταφορά του προσωπικού , όσο και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης των υπηρεσιών καθαρισμού του κτιρίου.
- Η ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί προσωπικό αποδεκτό , ειδικευμένο, υγιές, άριστο στο είδος του, άψογο από πλευράς εργατικότητας συνέπειας, ήθους και συμπεριφοράς.
- Η ευθύνη του αναδόχου δεν περιορίζεται μόνο στο ποσό της εγγύησης, αλλά επεκτείνεται μέχρι την πλήρη και ολοσχερή ικανοποίηση της αναθέτουσας αρχής, σε περίπτωση που η εκτέλεση των εργασιών δεν είναι σύμφωνη με τους όρους της παρούσας.
- Μετά τη λήξη της σύμβασης, ο ανάδοχος εργολάβος υποχρεούται να αποχωρήσει άμεσα από τον χώρο λειτουργίας της συμβάσεως εργολαβίας, χωρίς να απαιτείται ειδική όχληση του εργοδότη.
- Ο ανάδοχος, καμιά αμοιβή θα δικαιούται από τον εργοδότη για χρονικό διάστημα μετά τη λήξη του χρόνου διαρκείας της εργολαβικής σύμβασης.
- Ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί βιβλίο υλικών καθαρισμού και συντήρησης όπου θα καταγράφει τα υλικά με ημερομηνία προμήθειας και αριθμό τιμολογίου το οποίο θα είναι διαθέσιμο στην Περιφέρεια, όποτε ζητηθεί, εντός του χρονικού διαστήματος που προβλέπεται από την σύμβαση παροχής υπηρεσιών καθαρισμού.
- Ο ανάδοχος οφείλει να αντικαθιστά αμέσως και χωρίς αντιρρήσεις κάθε μέλος του προσωπικού της, το οποίο θα κριθεί ακατάλληλο (για ανάρμοστη συμπεριφορά ή για οποιαδήποτε λόγο), μόλις ειδοποιηθεί σχετικά και εγγράφως.
- Ο ανάδοχο οφείλει να αναρτήσει κατάσταση προσωπικού θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας που θα αναφέρει το ονοματεπώνυμο και το ωράριο εργασίας κάθε εργαζομένου σε σημείο που θα της υποδειχθεί .
- Η Περιφέρεια δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό της ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.
- Ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας , δηλαδή, την καταβολή των νόμιμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία ΣΣΕ, τήρηση του νομίμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λ.π.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση των εργασιών καθαρισμού έμπειρο και απόλυτα κατάλληλο γι' αυτές τις εργασίες προσωπικό. Επίσης υποχρεούται να είναι ασφαλισμένος σε Κρατικό Ασφαλιστικό Οργανισμό και να έχει ασφαλισμένο το προσωπικό που θα απασχοληθεί στις παραπάνω εργασίες σε Κρατικούς Ασφαλιστικούς Οργανισμούς (ΙΚΑ κ.λ.π.).
- Το προσωπικό θα φορά ειδική ομοιόμορφη ενδυμασία
- Ο ανάδοχος βαρύνεται αποκλειστικά το κόστος προμήθειας αναλωσίμων τα οποία θα πρέπει να είναι πιστοποιημένα ,εγκεκριμένα από τους αρμόδιους φορείς.

Κατά την ημέρα ανάληψης της εργασίας, ο ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιήσει στη Δ/ση Οικονομικού τα ονοματεπώνυμα των υπαλλήλων που θα απασχολούνται, καθώς επίσης και κάθε μεταβολή του προσωπικού αυτού.

Η Περιφέρεια δεν θα επιτρέπει σε κανένα εργαζόμενο του αναδόχου να εργάζεται αν δεν αποδεικνύεται ότι είναι ασφαλισμένος και μπορεί να υποχρεώνει τον ανάδοχο να προσκομίζει τα σχετικά επίσημα έγγραφα.

Απαγορεύεται η εκχώρηση σε άλλο πρόσωπο των υποχρεώσεων του αναδόχου έναντι της Περιφέρειας που απορρέουν από την παρούσα διακήρυξη.

Η Περιφέρεια ουδεμία υποχρέωση έχει για οποιαδήποτε ασφάλιση του παρέχοντος τις εργασίες προσωπικού του, λόγος και για τον οποίον δεν υποχρεούται σε ουδεμία παροχή, σχετικά με δώρα εορτών, επιδόματα κ.λ.π.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους Ελληνικούς νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία - Ε.Σ.Σ.Ε) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, κ.λ.π. ευθύνεται δε έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης, που προκύπτει από αυτές.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί στο αποτελούμενο από αυτόν προσωπικό, ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με την Περιφέρεια. Γι' αυτό το προσωπικό που απασχολεί ο εργολάβος για την εκτέλεση της εργολαβίας δεν έχει δικαίωμα αποζημίωσης για κανένα λόγο ή αιτία, από την Περιφέρεια, δεδομένου ότι ουδεμία σχέση υφίσταται μεταξύ της και του προσωπικού του εργολάβου.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο ασφάλειας και προστασίας για την αποτροπή ζημιών ή φθορών και είναι υπεύθυνη για κάθε ζημία ή βλάβη προσώπων, πραγμάτων ή εγκαταστάσεων της Αναθέτουσας Αρχής, του προσωπικού της ή τρίτων και για την αποκατάσταση κάθε τέτοιας βλάβης ή ζημίας που είναι δυνατόν να προξενηθεί κατά ή επ' ευκαιρία της εκτέλεσης της σύμβασης, εφ' όσον οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη αυτής και των καθαριστών/τριών της.

Ο Εργολάβος ευθύνεται για κάθε ατύχημα που τυχόν θα συμβεί από οποιαδήποτε αιτία σ' αυτόν και στο προσωπικό που θα χρησιμοποιηθεί για την εργασία αυτή, γι' αυτό πρέπει να λάβει όλα τα απαραίτητα μέτρα προφύλαξης που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που μπορεί να συμβεί.

Κάθε ζημία που γίνει από τον Εργολάβο ή από το προσωπικό που χρησιμοποιεί θ' αποκαθίσταται απ' αυτόν αμέσως και σε περίπτωση άρνησής του, θα προσδιορίζεται το ισόποσο της ζημιάς και θα αφαιρείται από την αμοιβή του Εργολάβου ή όπως προβλέπει η νομοθεσία στις περιπτώσεις αυτές.

Σε περιπτώσεις έκτακτων αναγκών καθαρισμού (πλημμύρες, εργασίες στα κτίρια) υποχρεούται να προσέλθει, εφόσον κληθεί, με το απαραίτητο προσωπικό.

Ο ανάδοχος ευθύνεται προσωπικά έναντι του Δημοσίου για τις συμβατικές του υποχρεώσεις.

Γ. ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ (Σε επαρκείς ποσότητες)

1. Γενικού Καθαρισμού
2. Χλωρίνη
3. Καθαριστικά Τζαμιών
4. Σακούλες Απορριμμάτων

5. Κρεμοσάπουνο
6. Σφουγγαρίστρες επαγγελματικές 450 γρ.
7. Σφουγγαρίστρες Οικιακές 250 γρ
8. Σφουγγαράκια Κουζίνας
9. Καθαριστικό Αλάτων
10. Απορροφητικά πανάκια καθαρισμού επιφανειών
11. Χαρτί Ρολό Κουζίνας
12. Χαρτί Υγείας για WC

Τα υλικά καθαρισμού θα τα διαθέτει και θα βαρύνουν τον ανάδοχο

- Τα Υλικά καθαρισμού θα είναι εγκεκριμένα και καταχωρημένα στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία
- Τα απολυμαντικά προϊόντα εγκεκριμένα από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων
- Η απολύμανση των ευαίσθητων χώρων θα γίνεται με κατάλληλα απορρυπαντικά

Δ.ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

Ο ανάδοχος υποχρεούται να κάνει χρήση του εξοπλισμού που έχει δηλώσει με την προσφορά του προκειμένου να εκτελέσει τις υπηρεσίες καθαριότητας με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και ο οποίος θα ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες της υπηρεσίας, υψηλής ποιότητας σε άριστη κατάσταση. Ενδεικτικός εξοπλισμός που θα μπορούσε να δηλωθεί είναι

- Τρόλεϊ καθαριστριών,
- καρότσια σφουγγαρίσματος με διπλούς κάδους, **διαφορετικοί για τα γραφεία διαφορετικοί για τις τουαλέτες.**
- Ηλεκτρικές σκούπες
- Σακούλες απορριμμάτων διαφόρων μεγεθών
- Λάστιχο ποτίσματος για τον καθαρισμό των εξωτερικών χώρων
- Ξεσκονόπανα Σάρωθρα και φαράσια όπου χρειάζεται
- Οτιδήποτε άλλο κρίνει ο ανάδοχος θα εξυπηρετήσει το έργο

ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται:

- Να τηρεί τις απορρέουσες από το Άρθρο 18 Αρχές εφαρμοζόμενες στις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων (άρθρο 18 της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ)
- Να διαθέτει το προβλεπόμενο προσωπικό όπως αυτό απορρέει από τις συμβατικές του υποχρεώσεις.
- Ο Ανάδοχος οφείλει να είναι συνεργάσιμος με τους αρμόδιους υπαλλήλους της Αναθέτουσας Αρχής αναφορικά με την παροχή διευκρινίσεων, την εξέταση αιτημάτων ή αναφορών σύμφωνα με τις συμβατικές του υποχρεώσεις

- Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται στο κλείσιμο τυχόν ξεχασμένων ανοικτών παραθύρων κλιματιστικών, ηλεκτρικών καλοριφέρ, λοιπόν ηλεκτρικών συσκευών, φώτων κ.λπ. Απαγορεύεται η χρήση των τηλεφώνων, φωτοτυπικών συσκευών, fax και ηλεκτρονικών υπολογιστών.
- Το προσωπικό καθαριότητας δεν θα πρέπει να ανοίγει ντουλάπες ή συρτάρια ούτε να μετακινεί έγγραφα ή φακέλους που θα βρίσκονται πάνω στα γραφεία των υπαλλήλων.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αναφέρει εγγράφως προς την Αναθέτουσα Αρχή, κάθε ζήτημα που ανακύπτει κατά την εκτέλεση του έργου αναφορικά με επιμέρους ή ειδικά ζητήματα που ανακύπτουν κατά την εκτέλεση του έργου.
- Απαγορεύεται, από το προσωπικό καθαριότητας, η χρήση των υπηρεσιακών τηλεφώνων για οποιοδήποτε λόγο πέρα από λόγους έκτακτης και επείγουσας ανάγκης. Σε διαφορετική περίπτωση που αποδειχθεί η χρήση των τηλεφωνικών συσκευών για οποιοδήποτε άλλο λόγο πέραν του ανωτέρου επιτρεπόμενου θα παρακρατείται από την αμοιβή του αναδόχου το αντίστοιχο ποσό με βάση την ανάλυση των λογαριασμών

ΑΡΘΡΟ 4 **ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η παροχή των υπηρεσιών καθαρισμού θα αρχίσει από την υπογραφή της σύμβασης και μέχρι 31/10/2021.

ΑΡΘΡΟ 5 **ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ**

Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας. Ως τέτοια θεωρούνται για τον Ανάδοχο όσα ευρίσκονται αντικειμενικά εκτός του πεδίου οικονομικής δραστηριότητας και ελέγχου του Εργολάβου.

Ο Ανάδοχος που επικαλείται ανωτέρα βία υποχρεούται μέσα σε είκοσι (20) μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να αναφέρει εγγράφως αυτά και να προσκομίσει στην υπηρεσία τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι (20) ημερών από λήψεως του σχετικού αιτήματος του Αναδόχου, διαφορετικά με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας τεκμαίρεται η αποδοχή του αιτήματος.

Ανωτέρα βία θεωρούνται μόνο τα σημαντικά γεγονότα όπως πόλεμος, επιστράτευση, σεισμός ή πυρκαγιά.

ΑΡΘΡΟ 6
ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Η πληρωμή θα γίνει , μετά την οριστική μηνιαία παραλαβή των υπηρεσιών και υπό τον όρο ότι δεν συντρέχει περίπτωση παραλαβής υπηρεσιών με έκπτωση ή περίπτωση επιβολής προστίμων ή άλλων οικονομικών κυρώσεων εις βάρος του αναδόχου.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή ήτοι:

(α) Πρωτόκολλο (Πρακτικό Διαπίστωσης Εργασιών Καθαρισμού), οριστικής παραλαβής του που αφορά η πληρωμή, ή του συνόλου του συμβατικού αντικειμένου σύμφωνα με το άρθρο 219 του Ν.4412/2016 .

(β) Τιμολόγιο του αναδόχου.

(γ) Πιστοποιητικά Φορολογικής και Ασφαλιστικής ενημερότητας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις».

(ε) καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε κατά περίπτωση ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή όπως:

- 1) Κατάσταση προσωπικού, στην οποία θα αναγράφονται και οι τυχόν τροποποιήσεις (νέες προσλήψεις απολύσεις, ωράριο εργασίας κ.λπ.), θεωρημένη απο την Επιθεώρηση Εργασίας
 - 2) Αντίγραφο του τρέχοντος ΑΠΔ (Αναλυτική Περιοδική Δήλωση) από το ΙΚΑ
 - 3) Κατάσταση απόδοσης των Ασφαλιστικών εισφορών για το απασχοληθέν στο έργο προσωπικό του Αναδόχου, στον οικείο ασφαλιστικό φορέα, αναλόγως των εγκυκλίων του φορέα, σχετικά με το ληξιπρόθεσμο των αναλογουσών εισφορών, με θεώρηση του ασφαλιστικού οργανισμού ή άλλο αποδεικτικό από το οποίο να αποδεικνύεται η καταβολή.
 - 4) Υπεύθυνη Δήλωση του Αναδόχου ότι έχει καταβάλει τις ασφαλιστικές εισφορές, τους μισθούς, τα επιδόματα κ.λ.π. στο απασχοληθέν προσωπικό.
 - 5) αντίγραφο μισθολογικής κατάστασης απασχολούμενου προσωπικού στην Αναθέτουσα Αρχή, υπογεγραμμένη από το προσωπικό ως προς την εξόφλησή του
- Οι ισχύουσες κάθε φορά νόμιμες κρατήσεις βαρύνουν τον ανάδοχο.*

ΑΡΘΡΟ 7
ΕΚΧΩΡΗΣΕΙΣ- ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ

Απαγορεύεται η εκχώρηση ή/και μεταβίβαση της κυριότητας τμήματος ή του συνόλου του έργου της Αναδόχου σε τρίτο. Σε αντίθετη περίπτωση η σύμβαση καταγγέλλεται από την αναθέτουσα αρχή.

ΑΡΘΡΟ 8 **ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν:

- α) Πραγματοποιήθηκε ο καθαρισμός του κτιρίου της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές που ορίζονται στην διακήρυξη στο σύνολο της χρονικής διάρκειας της σύμβασης.
- β) Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τμήματος αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν τυχόν κυρώσεις ή εκπτώσεις.
- γ) Εκπληρώθηκαν και τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από την παρούσα σύμβαση.
- δ) Η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης της σύμβασης θα γίνεται από επιτροπή καλής εκτέλεσης και παραλαβής των εργασιών, η οποία θα οριστεί και σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους/Διευθυντές των τμημάτων /υπηρεσιών.

ΑΡΘΡΟ 9 **ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ**

Ο ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της αναθέτουσας αρχής, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και εάν υπερβεί υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων.

Στην περίπτωση αυτή του κοινοποιείται ειδική όχληση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί αυτός, θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία που τεθεί με την ειδική όχληση παρέλθει χωρίς να συμμορφωθεί, κηρύσσεται αιτιολογημένα έκπτωτος μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την άπρακτη πάροδο της ως άνω προθεσμίας συμμόρφωσης.

Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος μπορεί να επιβληθεί ο προβλεπόμενος από το άρθρο 74 του ν. 4412/2016 αποκλεισμός του αναδόχου από τη συμμετοχή του σε διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων.

Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης ή σε περίπτωση τμηματικών/ενδιαμέσων προθεσμιών της αντίστοιχης προθεσμίας επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% χωρίς ΦΠΑ επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

γ) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύνανται να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, αν οι υπηρεσίες που αφορούν στις ως άνω τμηματικές προθεσμίες παρασχεθούν μέσα στη συνολική της διάρκεια και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και με την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως.

Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται/συμψηφίζεται από/με την αμοιβή του αναδόχου. Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο κατά το άρθρο 203 του ν.4412/16.

ΑΡΘΡΟ 10 **ΛΥΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ**

Η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια και καταπίπτει η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης σε περίπτωση που η Ανάδοχος:

α. κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης.

β. καθυστερήσει αποδεδειγμένα από υπαιτιότητά της την εκτέλεση του έργου.

γ. διαπιστωθεί ότι δεν τηρεί τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του εργατικού κινδύνου.

Η Αναθέτουσα αρχή, έχει δικαίωμα να καταγγείλει την παρούσα σύμβαση αζημίως γι' αυτήν, χωρίς την τήρηση οποιασδήποτε προθεσμίας με γραπτή ειδοποίηση και με αυτοδίκαιη κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης, σε περίπτωση κατά την οποία η Ανάδοχος παραβεί οποιονδήποτε όρο της παρούσας θεωρουμένων όλων ως ουσιωδών και δεν αποκαταστήσει την παράβαση αυτή εντός δέκα (10) εργασίμων ημερών από τη σχετική έγγραφη ειδοποίησή της από την Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας.

Η Αναθέτουσα αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση αζημίως γι' αυτήν, χωρίς την τήρηση προθεσμίας με απλή έγγραφη ειδοποίηση προς την

Σε περίπτωση λύσης ή καταγγελίας της σύμβασης η Ανάδοχος εταιρεία:

α) είναι υποχρεωμένη να εκκενώσει τους προς καθαρισμό χώρους από κάθε αντικείμενο που της ανήκει και να τους παραδώσει σε απόλυτα καθαρή κατάσταση.

β) δεν δικαιούται οποιασδήποτε αποζημίωσης παρά μόνο της αμοιβής της για τις υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί μόνο για το μέχρι τη λύση ή καταγγελία της σύμβασης χρονικό διάστημα.

Ρητά συμφωνείται μεταξύ της Αναθέτουσας αρχής και της Αναδόχου ότι – σε κάθε περίπτωση – η Ανάδοχος υποχρεούται να αποζημιώσει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή, λόγω υπαίτιας και αποδεδειγμένης συμπεριφοράς της που συνδέεται αιτιωδώς με προκληθείσα ζημία ή παράβαση οποιουδήποτε όρου της παρούσας σύμβασης, κατά την ενάσκηση των καθηκόντων της, αναφορικά με την εκτέλεση του προβλεπόμενου στην παρούσα σύμβαση έργου.

Για οτιδήποτε δεν μνημονεύεται ρητά στο παρόν ισχύει το άρθρο 203 του Ν. 4412/16.

ΑΡΘΡΟ 11 **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης της καθ' ύλην αρμόδιας υπηρεσίας ή άλλως της υπηρεσίας η οποία ορίζεται με απόφαση της Α.Α.

Γενικά, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποφασίσει οποιαδήποτε τροποποίηση/αναθεώρηση της σύμβασης, των κανονιστικών όρων της και εν γένει των προδιαγραφών των υπηρεσιών σύμφωνα με τις εκάστοτε προκύπτουσες ανάγκες της, εφόσον κάτι τέτοιο κριθεί απαραίτητο προς εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος, και υπό την προϋπόθεση ότι πληρούνται οι σχετικές νομοθετικές διατάξεις.

Η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται να γνωστοποιεί εγγράφως στον Ανάδοχο επιθυμητές τροποποιήσεις, βελτιώσεις ή εύλογες αποκλίσεις από την προγραμματισμένη εξέλιξη των υπηρεσιών. Οι εκάστοτε τροποποιήσεις, βελτιώσεις ή αποκλίσεις (από την προγραμματισμένη εξέλιξη που ζητά η αναθέτουσα αρχή και είναι στο πλαίσιο της παρούσης), θα υλοποιούνται χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση της αναθέτουσας αρχής και θα προβλέπεται εύλογο χρονικό διάστημα για την υλοποίησή τους με δεδομένη την καταληκτική ημερομηνία της σύμβασης ή εύλογη παράτασή της για το σκοπό αυτό.

ΑΡΘΡΟ 12
ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ – ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Η Ανάδοχος και η Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας θα προσπαθούν να ρυθμίζουν φιλικά κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια της ισχύος της παρούσας Σύμβασης.

Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα ελληνικά δικαστήρια και συγκεκριμένα τα δικαστήρια της Κοζάνης, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό.

Η σύμβαση αυτή συντάχθηκε σε δύο (2) όμοια αντίτυπα, διαβάστηκε από τους συμβαλλόμενους και υπογράφηκε και από τους δύο.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Ο

ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ

ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Κασαπίδης Γεώργιος

Κιόρτσης Αθ. –Παπακώστας – Γακής Βας.

Ο.Ε