

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΠΡΟΣ : ΤΑΓΜΑ ΓΕΝΙΚΟΥ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟΥ ΣΤΡΑΤΟΥ
 Πίνακας Αποδεκτών 4ο ΓΡΑΦΕΙΟ
 Τηλέφ. 210-6552613
ΚΟΙΝ : Φ.916.83/15/21471
 Σ.4952
 Αθήνα, 22 Δεκ 20

ΘΕΜΑ : Κατακύρωση Διαγωνισμού [Παροχή υπηρεσιών καθαρισμού κτιριακών εγκαταστάσεων και χώρων του Γενικού Επιτελείου Στρατού (ΓΕΣ) με σύναψη 3^{ης} εκτελεστικής σύμβασης της συμφωνίας πλαίσιο 1340 υπ'αριθμ. 7/19]

ΣΧΕΤ. : α. Φ.604.4.5/2/17/Σ.1719/ΚΕΦΝ/ΔΠΜ (ΑΔΑΜ: 17PROC001962837)
 β. Φ.604.4.5/8/17/Σ.2214/ΚΕΦΝ/ΔΠΜ (ΑΔΑ:Ω98Ρ6-ΦΗΚ)
 γ. Συμφωνία Πλαίσιο 1340 υπ'αριθμ 7/19/ΚΕΦΝ/ΔΠΜ (ΑΔΑΜ: 19SYMV004477014 2019-02-18)
 δ. Φ.810/82/761673/Σ.5474/11 Δεκ 20/ΓΕΣ/Γ3/4.

1. Έχοντας υπόψη :

α. Τις διατάξεις του ΝΔ.721/70 (ΦΕΚ Α' 251/23-11-1970) περί «Οικονομικής Μέριμνας και Λογιστικού των Ενόπλων Δυνάμεων», όπως ισχύει.

β. Τις διατάξεις του Ν.2690/99 (ΦΕΚ Α' 45/9-3-1999) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.

γ. Τις διατάξεις του Ν.3861/10 (ΦΕΚ Α' 112/13-07-2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.

δ. Τις διατάξεις του Ν.4013/11 (ΦΕΚ Α' 204/15-09-11) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων», όπως ισχύει.

ε. Τις διατάξεις του Ν.4152/13 (ΦΕΚ Α' 107/09-05-13) «Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής των Νόμων 4046/12, 4093/12 και 4127/13» και ειδικότερα επί της παραγράφου Ζ «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στην οδηγία 2011/7 της 16ης Φεβρουαρίου 2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων στις εμπορικές συναλλαγές», όπως ισχύει.

στ. Τις διατάξεις του Ν. 4172/2013 (ΦΕΚ Α' 167/23-7-13) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του Ν.4046/2012, του Ν.4093/2012 και του Ν.4127/2013 και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ζ. Τις διατάξεις του Ν.4270/14 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - Δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

η. Τις διατάξεις του Ν.4412/16 (ΦΕΚ Α' 147/08-08-16) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως ισχύει.

θ. Τις διατάξεις του Π.Δ. 80/16 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» καθώς και τις οδηγίες ορθής εφαρμογής του βάσει του υπ' αρ. πρωτ. 2/1000018/0026/30-12-16 εγγράφου του Υπουργείου Οικονομικών, όπως ισχύει.

ι. Την υπ' αριθμ. 15143 Απόφαση του Υπουργείου Οικονομικών (ΦΕΚ Β' 3335/11-12-14) περί «Καθορισμός του τρόπου υπολογισμού, της διαδικασίας παρακράτησης και απόδοσης της κράτησης υπέρ ΕΑΑΔΗΣΥ, καθώς και των λοιπών λεπτομερειών εφαρμογής της παραγράφου 3, άρθρου 4 του Ν.4013/11 (ΦΕΚ Α' 204) όπως ισχύει.

ια. Την υπ' αριθμ. 158/2016/25-10-16 (ΦΕΚ Β' 3698/16-11-16) Απόφασης της ΕΑΑΔΗΣΥ περί «Έγκριση Τυποποιημένου Εντύπου Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) του άρθρου 79 παρ.4 του Ν.4412/16 (ΦΕΚ Α' 147), για διαδικασίες σύναψης δημοσίας σύμβασης κάτω των ορίων των οδηγιών», όσον αφορά παρ.4 άρθρου 79 Ν.4412/16 (ΦΕΚ Α' 147).

ιβ. Την υπ' αριθμ. 1191/14-03-17 Απόφασης των Υπουργών Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών περί «Καθορισμού του χρόνου, τρόπου υπολογισμού της διαδικασίας παρακράτησης και απόδοσης της κράτησης 0,06% υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (Α.Ε.Π.Π.), καθώς και των λοιπών λεπτομερειών εφαρμογής της παρ. 3 άρθρου 350 του Ν.4412/16 (ΦΕΚ Α' 147).

ιγ. Την υπ' αριθμ. 57654/22-05-17 (ΦΕΚ Β' 1781/23-05-17) Απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και περί «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης.

ιδ. Την Φ.814/642/732779/Σ.1187/05 Μαρ 19/ΓΕΣ/Γ3(ΔΥΠΟΣΤΗ)/4 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης (ΑΑΥ) με ΑΔΑ: Ψ2ΞΕ6-ΛΡΕ.

ιε. Την (γ) σχετική Συμφωνία Πλαίσιο (ΣΠ) για την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού κτιριακών εγκαταστάσεων του Γενικού Επιτελείου Στρατού (ΓΕΣ) με ΑΔΑΜ: 19ΣΥΜΝ004477014 2019 – 02 – 18.

ιστ. Την πράξη 040/2019, του Ζ' κλιμακίου του Ελεγκτικού Συνεδρίου, για την νομιμότητα της διαδικασίας ανάδειξης αναδόχων για την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού κτιριακών εγκαταστάσεων και χώρων Στρατιωτικών Σχολών και Γενικών Επιτελείων.

ιζ. Το (δ) σχετικό με το οποίο καθορίζεται ότι είναι δυνατή η υπογραφή της 3^{ης} εκτελεστικής σύμβασης, στο πλαίσιο της (β) όμοιας συμφωνίας πλαίσιο.

Αποφασίζουμε

2. Την κατακύρωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού θέματος, όπως παρακάτω:

α. Στην εταιρεία «ΓΕΩΡΓΟΥΛΑΚΗ ΑΘΑΝΑΣΙΑ» για τα παρακάτω είδη:

A/A	Περιγραφή Είδους	Προμηθευτής	Μονάδα Μέτρησης (ΜΜ)	Ποσότητα	Τιμή ΜΜ χωρίς Φ.Π.Α. (€)	Συνολική Αξία χωρίς Φ.Π.Α. (€)	Συνολική τιμή με ΦΠΑ (€)
1	Καθημερινά (Δευτέρα έως Παρασκευή: α. 15:30 – 19:30, τέσσερις καθαρίστριες (04) τετράωρης απασχόλησης. Για το Κεντρικό Κτίριο ΓΕΣ [Υπόγειο (πλην ΚΕΠΙΚ), Ισόγειο (πλην ΓΕΕΘΑ), Α',Β',Γ',Δ' όροφος (πλην γραφείων ΓΕΕΘΑ)]. β.06:00 – 09:00, δύο (02) καθαρίστριες τριώρης απασχόλησης. Για το Κεντρικό Κτίριο ΓΕΣ (Α/ΓΕΣ, ΓΕΠΣ/ΓΕΣ Υ/ΓΕΣ, ΕΠΧΗΣ/ΓΕΣ, ΚΕΠΙΧ, ΛΑ/ΓΕΣ γ.09:00 – 13:00, μια (01) καθαρίστρια τετράωρης απασχόλησης για τις εγκαταστάσεις Τ/ΓΕΣ. δ. Κάθε 2 ^η εργάσιμη ημέρα, μια (01) καθαρίστρια τετράωρης απασχόλησης, για εγκαταστάσεις εκτός ΓΕΣ (Το ωράριο είναι ελαστικό και ευμετάβλητο και οριστικοποιείται κατόπιν συνεννόησης των ενδιαφερομένων).	ΓΕΩΓΟΥΛΑΚΗ ΑΘΑΝΑΣΙΑ	Μήνες	Δώδεκα (12)	Τέσσερις χιλιάδες εκατόν ογδόντα δύο ευρώ (4.182,00€)	Πενήντα χιλιάδες εκατό ογδόντα τέσσερα ευρώ (50,184,00€)	Εξήντα δύο χιλιάδες διακόσια είκοσι οκτώ ευρώ και δέκα έξι λεπτά (62.228,16€)

3. Οι χώροι για καθαριότητα, ο τρόπος καθαρισμού και το ποσό ορίζονται ως εξής:

α. Κεντρικό Κτίριο ΓΕΣ

(1) Εγκαταστάσεις

- (α) Υπόγειο (πλην ΚΕΠΙΚ)
- (β) Ισόγειο (πλην ΓΕΕΘΑ)
- (γ) Α' όροφος
- (δ) Β' όροφος
- (ε) Γ' όροφος

- (στ) Δ' όροφος (πλην γραφείων ΓΕΕΘΑ)
- (ζ) ΓΕΣ/ΚΕΠΙΧ (Υπόγειο -1)
- (η) Γραφεία Ηγεσίας (Α/ΓΕΣ, ΓΕΠΣ, ΥΠΑΡΧΗΓΟΣ/ΓΕΣ, ΕΠΙΤΕΛΑΡΧΗΣ/ΓΕΣ)
- (θ) Αίθουσα Συσκέψεων Αν. ΣΣ – Αίθουσα Συμβουλίων Μεταθέσεων Β' Κλάδου
- (ι) Αίθουσα «Υποστράτηγος Χριστόδουλος Τσιγάντε» (Αίθουσα ΓΕΣ Α1, 1^{ος} όροφος)
- (ια) ΛΑ/ΓΕΣ

(2) Καθημερινές Εργασίες [Υπόγειο (πλην ΚΕΠΙΧ), Ισόγειο (πλην ΓΕΕΘΑ), Α'-Β'-Γ' όροφοι, Δ' όροφος (πλην γραφείων ΓΕΕΘΑ)]

- (α) Σκούπισμα-σφουγγάρισμα πατωμάτων WC.
- (β) Πλύσιμο λεκανών και νιπτήρων με απολυμαντικό και σαπούνι (τοποθέτηση υγρού σαπουνιού στα WC για τα χέρια).
- (γ) Καθάρισμα επιτοιχίων επιφανειών χώρων WC (δύο φορές τη βδομάδα)
- (δ) Καθάρισμα καθρεπτών.
- (ε) Σκούπισμα - σφουγγάρισμα κοινοχρήστων χώρων (διάδρομοι και κλιμακοστάσια) και ασανσέρ. Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα δύο (2) φορές τη βδομάδα. Τρίψιμο επιφανειών - μαρμάρων, όπου χρειάζεται. Καθάρισμα επίπλων – λοιπών επιφανειών κοινοχρήστων χώρων.
- (στ) Άδειασμα δοχείων απορριμμάτων και τοποθέτηση σακούλας στα καλαθάκια αχρήστων. (Τα δοχεία απορριμμάτων θα τοποθετούνται από το πολιτικό ή στρατιωτικό προσωπικό κάθε γραφείου στους κεντρικούς διαδρόμους και η τοποθέτηση τους στα γραφεία θα γίνεται πάλι από τους ίδιους.)
- (ζ) Μεταφορά σκουπιδιών στους κάδους που θα οριστούν από τους υπεύθυνους.

(3) Καθημερινές Εργασίες (Α/ΓΕΣ, ΓΕΠΣ, ΥΠΑΡΧΗΓΟΣ/ΓΕΣ, ΕΠΙΤΕΛΑΡΧΗΣ/ΓΕΣ, ΚΕΠΙΧ)

- (α) Σκούπισμα-σφουγγάρισμα δαπέδου. Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα δύο (2) φορές τη βδομάδα.
- (β) Καθάρισμα-ξεσκόνισμα επιφανειών.
- (γ) Καθάρισμα καθρεπτών.
- (δ) Σκούπισμα - σφουγγάρισμα κοινοχρήστων χώρων (διάδρομοι-προθάλαμοι).
- (ε) Άδειασμα δοχείων απορριμμάτων και τοποθέτηση σακούλας στα καλαθάκια αχρήστων.
- (στ) Μεταφορά σκουπιδιών στους κάδους που θα οριστούν από τους υπεύθυνους.
- (ζ) Το καθαρίσμα κουφωμάτων – υαλοπινάκων θα πραγματοποιείται μια φορά ανά 15 ημέρες.
- (η) Το καθαρίσμα γυάλινων διαχωριστικών επιφανειών του ΓΕΣ/ΚΕΠΙΧ, θα πραγματοποιείται μια φορά το μήνα.
- (θ) Το ωράριο πραγματοποίησης εργασιών καθαριότητας στα γραφεία της ηγεσίας, θα καθορισθεί κατόπιν συνεννόησης με τα αντίστοιχα Επιτελικά Γραφεία.

(4) Καθημερινές Εργασίες (ΛΑ/ΓΕΣ)

- (α) Σκούπισμα-σφουγγάρισμα πατωμάτων WC .
- (β) Πλύσιμο λεκανών και νιπτήρων με απολυμαντικό και σαπούνι (τοποθέτηση υγρού σαπουνιού στα WC για τα χέρια).
- (γ) Καθάρισμα καθρεπτών
- (δ) Σκούπισμα-σφουγγάρισμα χώρου εστίασης. Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα δύο (2) φορές τη βδομάδα.
- (ε) Το καθάρισμα τζαμιών θα γίνεται μια φορά το μήνα.

(5) Οι καθαριότητες της Αίθουσας Αν.ΣΣ και αυτής των Συμβουλίων Μεταθέσεων του Β΄ Κλάδου θα εκτελούνται όποτε αυτό απαιτείται (παραμονή συμβουλίων και μετά από ενημέρωση από τους αρμόδιους φορείς).

(6) Οι καθαριότητες της αίθουσας «Υποστράτηγος Χριστόδουλος Τσιγάντες» θα εκτελούνται καθημερινά.

(7) Η αποκομιδή απορριμμάτων και ο καθαρισμός των προθαλάμων θα γίνεται άμεσα.

β. Εκτός Κεντρικού Κτιρίου ΓΕΣ(1) Εγκαταστάσεις

- (α) ΓΕΣ/Δ6(ΔΙΣ), ΤΕΘΑ (οδός Πιπτακού - Πλάκα)
- (β) ΓΕΣ/ΔΓΕ
- (γ) ΓΕΣ/Β5(ΔΠΠ) (Στρδο «Φακίνου» - Κανελλοπούλου)
- (δ) ΓΕΣ/Β9(ΔΤΔ), ΓΕΣ/Β8(ΔΜΣ), ΥΣΑ (Άλσος Στρατού)

(2) Εργασίες κάθε 2η Εργάσιμη Ημέρα (ΓΕΣ/ΔΙΣ, ΓΕΣ/ΔΠΠ, ΓΕΣ/ΔΤΔ, ΓΕΣ/ΔΜΣ, ΤΕΘΑ, ΥΣΑ, ΓΕΣ/ΔΓΕ).

- (α) Σκούπισμα-σφουγγάρισμα πατωμάτων WC.
- (β) Πλύσιμο λεκανών και νιπτήρων με απολυμαντικό και σαπούνι (τοποθέτηση υγρού σαπουνιού στα WC για τα χέρια).
- (γ) Καθάρισμα επιτοιχίων επιφανειών χώρων WC (μία φορά τη βδομάδα)
- (δ) Καθάρισμα καθρεπτών.
- (ε) Σκούπισμα – σφουγγάρισμα κεντρικών διαδρόμων.
- (στ) Σκούπισμα – σφουγγάρισμα κλιμακοστασίων, όπου υπάρχουν.
- (ζ) Άδειασμα δοχείων απορριμμάτων και τοποθέτηση σακούλας στα καλαθάκια αχρήστων. (Τα δοχεία απορριμμάτων θα τοποθετούνται από το πολιτικό ή στρατιωτικό προσωπικό κάθε γραφείου στους κεντρικούς διαδρόμους και η τοποθέτηση τους στα γραφεία θα γίνεται πάλι από τους ίδιους.)
- (η) Μεταφορά σκουπιδιών στους κάδους που θα οριστούν από τους υπεύθυνους.

γ. Εγκαταστάσεις Τ/ΓΕΣ (Εκτός Θαλάμου Οπλιτών, Εστιατορίων και Μαγειρείων)

(1) Όλοι οι χώροι των τουαλετών του Τάγματος ΓΕΣ, εκτός των χώρων στρατωνισμού των οπλιτών (καθημερινά).

(2) Εργασίες κάθε 2η Εργάσιμη Ημέρα.

- (α) Σκούπισμα-σφουγγάρισμα πατωμάτων WC .
- (β) Πλύσιμο λεκανών και νιπτήρων με απολυμαντικό και σαπούνι (τοποθέτηση υγρού σαπουνιού στα WC για τα χέρια).
- (γ) Καθάρισμα καθρεπτών
- (δ) Σκούπισμα – σφουγγάρισμα κεντρικών διαδρόμων.
- (ε) Σκούπισμα – σφουγγάρισμα κλιμακοστασίων όπου υπάρχουν.
- (στ) Άδειασμα δοχείων απορριμμάτων και τοποθέτηση σακούλας στα καλαθάκια αχρήστων. (Τα δοχεία απορριμμάτων θα τοποθετούνται από το πολιτικό ή στρατιωτικό προσωπικό κάθε γραφείου στους κεντρικούς διαδρόμους και η τοποθέτηση τους στα γραφεία θα γίνεται πάλι από τους ίδιους.)
- (ζ) Μεταφορά σκουπιδιών στους κάδους που θα οριστούν από τους υπεύθυνους.

4. Οι εργασίες θα εκτελούνται από οκτώ (08) υπαλλήλους, από Δευτέρα έως Παρασκευή, όπως παρακάτω:

α. 14:00 – 18:00 , τέσσερις (04) υπάλληλοι, για το Κεντρικό Κτίριο ΓΕΣ [Υπόγειο (πλην ΚΕΠΙΚ), Ισόγειο (πλην ΓΕΕΘΑ), Α'-Β'-Γ' όροφοι, Δ'όροφος (πλην γραφείων ΓΕΕΘΑ)]

β. 06:00 – 09:00 , δύο (02) υπάλληλοι, για το Κεντρικό Κτίριο ΓΕΣ (Α/ΓΕΣ, ΓΕΠΣ, ΥΠΑΡΧΗΓΟΣ/ΓΕΣ, ΕΠΙΤΕΛΑΡΧΗΣ/ΓΕΣ, ΚΕΠΙΧ, ΛΑ/ΓΕΣ)

γ. 09:00 – 13:00, ένας (01) υπάλληλος, για τις εγκαταστάσεις Τ/ΓΕΣ

δ. Κάθε δεύτερη (2^η) εργάσιμη ημέρα, ένας (01) υπάλληλος τετράωρης απασχόλησης, για εγκαταστάσεις εκτός ΓΕΣ (ωράριο δεν καθορίζεται, καθώς είναι ελαστικό και ευμετάβλητο και οριστικοποιείται κατόπιν συνεννόησης των ενδιαφερομένων).

5. Η αποκομιδή απορριμμάτων και ο καθαρισμός των διαδρόμων και των κλιμακοστασίων θα εκτελείται τις απογευματινές ώρες (14:00-18:00).

6. Το Τ/ΓΕΣ υποχρεούται στην παροχή διευκολύνσεων (ηλεκτρικό ρεύμα, νερό, χώρος φύλαξης των υλικών) άνευ χρέωσης προς τον ανάδοχο.

7. Ο χώρος που θα διατεθεί για ένδυση του προσωπικού θα εξοπλιστεί με μέριμνα του αναδόχου.

8. Ο ανάδοχος κατά την παροχή υπηρεσιών θα χρησιμοποιεί υλικά αρίστης ποιότητας και μέσα καθαριότητας χωρίς την επιβάρυνση της υπηρεσίας.

9. Η τήρηση των κανόνων ασφαλείας αποτελεί πρώτιστο καθήκον του αναδόχου.

10. Ο ανάδοχος θα παραδίδει στο Τ/ΓΕΣ/4^ο Γρ., την τελευταία εργάσιμη ημέρα κάθε εβδομάδας, προγραμματισμό εργασιών για την επόμενη εβδομάδα.

11. Ο ανάδοχος υποχρεούται να απασχολεί καθημερινά έναν (1) επόπτη, ο οποίος θα προσκομίζει στο 2^ο Γραφείο του Τ/ΓΕΣ κατάσταση του εργαζομένου προσωπικού. Σε περίπτωση που το απασχολούμενο προσωπικό δεν προέρχεται από χώρα μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, θα πρέπει να έχει **οπωσδήποτε** άδεια διαμονής και εργασίας στη χώρα. Το προσωπικό θα πρέπει υποχρεωτικά να είναι ασφαλισμένο και η μισθοδοσία του θα διεξάγεται σύμφωνα με τις διατάξεις της Εργατικής Μισθοδοσίας. Αντίγραφα Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (ΑΠΔ) να υποβάλλονται κάθε μήνα στο 4^ο Γραφείο του Τ/ΓΕΣ.

12. Ωράριο απασχόλησης επόπτη:

α. Καθημερινά από 17:00 έως 18:00.

β. Κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, εφόσον απαιτηθεί.

13. Συνολική αξία αμοιβής καθαρισμού των προαναφερθέντων χώρων, ανέρχεται στο ποσό των πέντε χιλιάδων εκατόν ογδόντα πέντε ευρώ και εξήντα οχτώ λεπτών (5.185,68€), το μήνα, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% και λοιπών κρατήσεων.

14. Οι οικονομικός φορέας, στον οποίο αποστέλλεται η παρούσα, οφείλει να προσέλθει εντός είκοσι ημερών (20) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησής της, ήτοι μέχρι στο Τ/ΓΕΣ/4^ο Γραφείο για υπογραφή της σύμβασης για τα είδη που του κατακυρώνονται και αναγράφονται παραπάνω.

15. Η σύμβαση θα έχει ισχύ για το χρονικό διάστημα από 01 Ιαν 21 μέχρι την 31 Δεκ 21.

16. Για την υπογραφή της σύμβασης είναι απαραίτητη η προσκόμιση:

α. Εγγυητικής επιστολής που να καλύπτει το 5% της συνολικής αξίας της σύμβασης, χωρίς ΦΠΑ, ήτοι **δύο χιλιάδες πεντακόσια εννέα ευρώ και ογδόντα λεπτά (2.509,80€)**. Η εγγύηση θα κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης. Η οριστική αυτή εγγυοδοσία, επιστρέφεται προς τον προμηθευτή, μετά την πλήρη και καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης και έχει ισχύ (06) μηνών πέραν του συμβατικού χρόνου παράδοσης.

β. Αντίγραφο ασφαλιστηρίου συμβολαίου αστικής ευθύνης προς τρίτους με το οποίο καλύπτει σε ποσό τουλάχιστον εκατόν πενήντα χιλιάδες ευρώ (150.000,00€) για πρόκληση ζημιών ανά συμβάν και τουλάχιστον τριακόσιες χιλιάδες ευρώ (300.000,00€) για σωματικές βλάβες ή απώλεια ζωής που θα προκύψει από υπαιτιότητα του προσωπικού – υλικού – μηχανημάτων του.

γ. Αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

δ. Αντίγραφό Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ) του προσωπικού που θα απασχολείται, στην οποία θα αναγράφεται το ύψος των νόμιμων αποδοχών και οι ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανά μήνα, καθώς επίσης και τις κάρτες εργασίας (περί αλλοδαπού προσωπικού)

17. Χειριστής θέματος: Λγός (ΠΖ) Γεώργιος Ντοάς, Δντής 4^{ου} Γρ, τηλ. 2106552613.

Ακριβές Αντίγραφο

Σχης (ΠΖ) Γεώργιος Γκαβούνος
Διοικητής

Λγός (ΠΖ) Γεώργιος Ντοάς
Δντής 4^{ου} Γραφείου

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

Αποδέκτες για Ενέργεια

«ΓΕΩΡΓΟΥΛΑΚΗ ΑΘΑΝΑΣΙΑ»

Δικαιάρχου 99, Παγκράτι, ΤΚ 11632

Τηλ – Φαξ: 210 7012581

Αποδέκτες για Πληροφορία

ΓΕΣ/ΔΓ΄Κ

Τ/ΓΕΣ/4^ο Γρ.

