



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
Γ.Γ. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ  
ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΓΕΝ.Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΥΛΙΚΟΥ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ  
ΤΜΗΜΑ Α΄ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

Αθήνα, 24/12/2014  
Αρ.Πρωτ.: ΔΠΡΟΜΑ 4012012ΕΞ2014

Ταχ. Δ/ση : Πειραιώς & Κολωνού 2  
Ταχ. Κώδικας : 104 37, Αθήνα  
Πληροφορίες : Ελ. Σπήλιου  
Τηλέφωνο : 210.52 39 588  
FAX : 210.52.36.769  
E-mail : [d5.b1@1990.syzefxis.gov.gr](mailto:d5.b1@1990.syzefxis.gov.gr)

**ΘΕΜΑ: «Έγκριση πρακτικών αξιολόγησης διενέργειας πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού σε ευρώ, με σφραγισμένες προσφορές και κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή, για την επιλογή αναδόχου, για τον καθαρισμό κτιρίων του Υπουργείου Οικονομικών»**

#### **Α Π Ο Φ Α Σ Η**

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. 111/2014 (ΦΕΚ 178/Α'/29.8.2014) 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 65Α/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(ΦΕΚ115/Α/15-7-2010) Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις. όπως αυτός τροποποιήθηκε με το Ν.4144/2013 (ΦΕΚ 88/18-4-2013), άρθρο22 «Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην Κοινωνική Ασφάλιση και στην αγορά εργασίας και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας»
10. Το Ν.4250/2014 (ΦΕΚ 74/Α/2014) άρθρο 3 «Διοικητικές απλουστεύσεις-Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του Π.Δ. 318/1992(Α'161) και λοιπές ρυθμίσεις.
11. Την αρ.35130/739/9.8.2010 Απόφαση του Υπουργού Οικονομικών (ΦΕΚ 1291), που αναφέρεται στην «Αύξηση των χρηματικών ποσών του αρθ.83, παρ.1του Ν2362/95 για τη σύναψη

δημοσίων συμβάσεων που αφορούν προμήθεια προϊόντων, παροχή υπηρεσιών ή εκτέλεση έργων»

12. 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.
13. 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.
14. Την αρ. Δ6Α1066361ΕΞ2012/25-4-2012 απόφαση συγκρότησης της Γενικής Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών
15. Την αρ.Δ6Α1131304ΕΞ2013/27-8-2013 απόφαση «Αναδιάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών»
16. Το άρθρο 157 του Ν. 4281/8-8-2014 Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις.
17. Τον Ν.4013/2011, για τη σύσταση της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων
18. Την αρ.4601/304/12-3-2012 ερμηνευτική εγκύκλιο του Υπ.Εργασίας & Κοινωνικής Ασφάλισης, του Ν.4046/2012
19. Την αρ.2/43696/ΔΠΓΚ/17.6.2014 έγκριση ανάληψης υποχρέωσης δαπάνης από την Δ/ση Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης.
20. Την υπ’ αρ. Δ.ΠΡΟΜ.Α.4010955ΕΞ2014/10.12.2014 Απόφαση διενέργειας πρόχειρου διαγωνισμού για τον καθαρισμό των κτιρίων του Υπουργείου Οικονομικών (ΑΔΑ: 7ΔΘ8Η-9ΓΧ)
21. Την υπ’ αρ. Δ.ΠΡΟΜ.Α.4011258ΕΞ2014/15.12.2014 απόφαση συγκρότησης της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης των προσφορών και της Επιτροπής Αξιολόγησης Ενστάσεων του διαγωνισμού.
22. Τις προσφορές των εταιρειών: F.C.S HELLAS, ΥΑΔΕΣ Α.Ε, ECONETT, UNIVERSAL D.K
23. Το από 22/12/2014 Πρακτικό της Επιτροπής Διενέργειας-Αξιολόγησης του πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού, σύμφωνα με το οποίο προτείνεται ομόφωνα η κατακύρωση του έργου στην εταιρεία UNIVERSAL D.K(ΔΗΜΗΤΡΟΒΑ-ΧΑΛΚΙΟΠΟΥΛΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΝΑ)
24. Την ανάγκη διενέργειας διαγωνισμού για την κάλυψη των αναγκών για τον καθαρισμό των κτιρίων του Υπουργείου Οικονομικών, για το χρονικό διάστημα που μεσολαβεί για τη διενέργεια του Δημ.Διαγωνισμού καθώς και μέχρι της εξάντλησης του ποσού της προϋπολογισθείσας δαπάνης.

### Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε

1. **Εγκρίνουμε** την ομόφωνη γνωμοδότηση της επιτροπής διενέργειας του πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού για τον καθαρισμό των κτιρίων του Υπουργείου Οικονομικών .
2. **Αποδεχόμαστε** τις προσφορές των εταιρειών: F.C.S HELLAS, ΥΑΔΕΣ Α.Ε, ECONETT, UNIVERSAL D.K
3. **Αναθέτουμε** στην εταιρεία UNIVERSAL D.K(ΔΗΜΗΤΡΟΒΑ-ΧΑΛΚΙΟΠΟΥΛΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΝΑ) τον καθαρισμό των κτιρίων του Υπουργείου Οικονομικών, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές που αναφέρονται στη παρούσα απόφαση.

**Η διάρκεια της παροχής υπηρεσιών ορίζεται 5 μήνες**

Έναρξη Υπηρεσιών καθαρισμού 10/1/2015 για τα κτίρια **ΚΟΛΩΝΟΥ 2, ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ 20, ΕΡΜΟΥ 23-25, ΛΕΩΧΑΡΟΥΣ 2, ΥΨΗΛΑΝΤΟΥ 15, ΛΕΓΑΚΗ 8-11, ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124.**

Έναρξη Υπηρεσιών καθαρισμού 1/1/2015 για τα κτίρια **ΕΜΜ.ΜΠΕΝΑΚΗ & ΝΙΚΗΤΑΡΑ 1, ΚΑΡ.ΣΕΡΒΙΑΣ 8, ΚΤΙΡΙΟ ΝΙΚΗΣ 2-4**

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ Ν.3863/2010(ΦΕΚ115Α/15-7-2010)**, σύμφωνα με την προσφορά της εταιρείας

|                                           |                                          |
|-------------------------------------------|------------------------------------------|
| Ύψος των νομίμων αποδοχών των εργαζομένων | 7.739,25                                 |
| Ύψος των ασφαλιστικών εισφορών            | 2.191,98                                 |
| ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ                | Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας |
| Τετραγ.Μέτρα καθαρισμού                   | 1007,94                                  |

**Μηνιαία τιμή 11.904,13 €, πλέον ΦΠΑ**

Η συνολική δαπάνη, που δε θα υπερβαίνει το ποσό των **#60.000,00# €** χωρίς το ΦΠΑ, θα βαρύνει τον προϋπολογισμό εξόδων του Υπ. Οικονομικών, οικ. έτους 2015, ΦΟΡΕΑΣ 23110, ΚΑΕ 0875. Οι νόμιμες κρατήσεις επί της καθαρής αξίας είναι 3,172% (δηλαδή 3% υπέρ Μ.Τ.Π.Υ., 2% χαρτόσημο και επ' αυτού 20% ΟΓΑ χαρτοσήμου και 0,10% υπέρ της Ε.Α.Δ.Σ.) και βαρύνουν την Ανάδοχο. Ο Φ.Π.Α βαρύνει το Δημόσιο.

Η πληρωμή θα γίνεται μηνιαίως κατόπιν τακτικού χρηματικού εντάλματος που θα εκδίδει η Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου του Υπουργείου Οικονομικών στο όνομα του δικαιούχου, κατόπιν υποβολής στη Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών του τιμολογίου και των απαραίτητων δικαιολογητικών.

Κατά την πληρωμή θα παρακρατείται ο προβλεπόμενος από το άρθρο 24 του ν. 2198/94 φόρος Εισοδήματος.

**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.**

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.

Επίσης σε περίπτωση που στο διάστημα ισχύος της σύμβασης μεταφερθεί η Υπηρεσία σε άλλα κτίρια, ή ολοκληρωθεί ο δημ. διαγωνισμός, το Υπ. Οικονομικών διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει τη σύμβαση, εφόσον ειδοποιήσει εγγράφως την εταιρεία.

## **ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΩΝ ΥΠ.ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

### **Α. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΙΡΙΩΝ**

#### **1.ΚΤΙΡΙΟ ΚΟΛΩΝΟΥ 2**

Καθαρισμός του ισόγειου, του ημιώροφου, του 1<sup>ου</sup>, 2<sup>ου</sup>, 3<sup>ου</sup>, 4<sup>ου</sup> και 6<sup>ου</sup>, 7<sup>ου</sup>.  
Τ.Μ Καθαρισμού 5.481.

#### **2.ΚΤΙΡΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ 20**

Καθαρισμός του 2<sup>ου</sup> -8<sup>ου</sup> ορόφου  
Τ.Μ Καθαρισμού 1.338,60.

#### **3.ΚΤΙΡΙΟ ΕΡΜΟΥ 23-25**

Καθαρισμός του 2<sup>ου</sup> και του 4<sup>ου</sup> ορόφου  
Τ.Μ Καθαρισμού 242,22.

#### **4.ΚΤΙΡΙΟ ΛΕΩΧΑΡΟΥΣ 2**

Καθαρισμός του 4<sup>ου</sup> -6<sup>ου</sup> ορόφου και το δώμα

Τ.Μ Καθαρισμού 718,59.

#### **5.ΚΤΙΡΙΟ ΥΨΗΛΑΝΤΟΥ**

Καθαρισμός ισογείου, 2<sup>ου</sup> -6<sup>ου</sup> ορόφου

Τ.Μ Καθαρισμού 350,75.

#### **6.ΚΤΙΡΙΟ ΛΕΓΑΚΗ 8-11**

Καθαρισμός του ισογείου και του α' ορόφου τ.μ 8.173,80. Το μεγαλύτερο μέρος είναι αποθήκες, οι οποίες δεν θα καθαρίζονται με την ίδια συχνότητα.

#### **7.ΚΤΙΡΙΟ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124**

Καθαρισμός του 1<sup>ου</sup> και του 3<sup>ου</sup> ορόφου. Στον 1<sup>ο</sup> όροφο περιλαμβάνονται τα γραφεία 117,118,119,120,121,122,123,124,125,131,132,133,134,104.

Τ.Μ Καθαρισμού 3.100

#### **8.ΚΤΙΡΙΟ ΕΜΜ.ΜΠΕΝΑΚΗ & ΝΙΚΗΤΑΡΑ 1**

Καθαρισμός 2<sup>ου</sup> , 3<sup>ου</sup>,4<sup>ου</sup>, 5<sup>ου</sup>,6<sup>ου</sup>, 7<sup>ου</sup>, 8<sup>ου</sup> ορόφου

Τ.Μ Καθαρισμού 2.293

#### **9.ΚΤΙΡΙΟ ΚΑΡ.ΣΕΡΒΙΑΣ 8**

Καθαρισμός ισογείου,ημιορόφου,1<sup>ο</sup> ,2<sup>ος</sup> ,3<sup>ος</sup>,4<sup>ος</sup> ,5<sup>ος</sup> ,6<sup>ος</sup> ορόφου, τ.μ 3.974,48

#### **10.ΚΤΙΡΙΟ ΝΙΚΗΣ 2-4**

Καθαρισμός τμήματος του 6<sup>ου</sup> ορόφου, τ.μ 530

## **Β. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ**

### **1. ΗΜΕΡΗΣΙΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ**

#### **α) Είσοδος:**

Κάθε δύο ημέρες καθαρισμό της πρόσοψης και εισόδου του κτιρίου καθώς και όλων των υαλοπινάκων της εισόδου.

#### **β) Εξοπλισμός γραφείων:**

Κάθε δύο ημέρες 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 ακრυσίων, πλύσιμο αυτών και αλλαγή σε τακτά χρονικά διαστήματα. Τα καλάθια ακρυσίων θα αδειάζονται καθημερινά και θα πλένονται όταν υπάρχει ανάγκη.

Ο εξοπλισμός πληροφορικής θα καθαρίζεται επιμελημένα με στεγνό ύφασμα.

#### **γ) Δάπεδα πλαστικά - μαρμάρια - μωσαϊκά**

Καθημερινό σκούπισμα, σφουγγάρισμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και συντηρητικά υλικά. Καθάρισμα των δαπέδων για να βγουν προηγούμενα σημάδια και βρωμίες. 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.

#### **δ) 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.

#### **ε) Κλιμακοστάσια - Κεφαλόσκαλα - Είσοδοι - Μπαλκόνια**

Μία φορά την εβδομάδα σκούπισμα και σφουγγάρισμα με κατάλληλα υλικά καθαρισμού - ξεσκόνισμα των κουπαστών.

#### **στ) Ψύκτες**

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

#### **ζ) Ανελκυστήρες**

Καθημερινό καθαρίσμα δαπέδων και τοιχωμάτων των ανελκυστήρων.

## **2. ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ**

- α) Μία φορά το μήνα καθαρισμό των βεραντών και ανοικτών χώρων, όπου υπάρχουν.  
 β) Κάθε τρίμηνο καθαρισμός των αποθηκών - αρχείων, όπου υπάρχουν.  
 γ) Δύο φορές την εβδομάδα απολύμανση όλων των τουαλετών με ειδικά υγρά απολύμανσης

#### **Γ. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

| <b>ΚΤΙΡΙΑ</b>                                               | <b>ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΣ<br/>ΑΡΙΘΜΟΣ<br/>ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ</b> | <b>ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΩΡΕΣ<br/>ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ</b> |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Κολωνού 2,                                                  | 8                                                 | 4                                     |
| Πανεπιστημίου 20                                            | 3                                                 | 4                                     |
| Ερμού 23-25                                                 | 1                                                 | 4                                     |
| Λεωχάρους 2                                                 | 1                                                 | 4                                     |
| Υψηλάντου                                                   | 1                                                 | 4                                     |
| Κηφισίας 124                                                | 3                                                 | 4                                     |
| Λεγάκη 8-11, Ι. Ρέντη (αποθήκη του Υπουργείου )             | 1                                                 | 5 ώρες μία φορά την εβδομάδα          |
| Εμμ.Μπενάκη & Νικηταρά 1                                    | 2                                                 | 4                                     |
| Καρ.Σερβίας 8                                               | 5                                                 | 4                                     |
| Νικής (τμήμα του 6 <sup>ου</sup> ορόφου, γραφείου Υπουργού) | 1                                                 | 4                                     |

-Οι σάκοι απορριμμάτων θα μεταφέρονται τις ημέρες εργασίας του συνεργείου έξω από το κτίριο στο χώρο που θα υποδειχτεί από την υπηρεσία για να τις παραλαμβάνει το απορριμματοφόρο του Δήμου.

-Τα υλικά καθαριότητας και οι σάκοι απορριμμάτων καθώς και τα μηχανήματα που απαιτούνται αποτελούν υποχρέωση του αναδόχου.

- Τα υλικά καθαρισμού θα πρέπει να είναι εγκεκριμένα από το Γενικό Χημείο του Κράτους.

-Τα απολυμαντικά προϊόντα θα πρέπει να είναι εγκεκριμένα από το Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και να έχουν CE mark σήμανση. Σημειώνεται ότι τα υλικά καθαρισμού πρέπει να φέρουν ετικέτα στην οποία να αναγράφεται από τον κατασκευαστή η δραστική ουσία και η περιεκτικότητα του διαλύματος.

Κατά την εκτέλεση του έργου καθαρισμού, ο μειοδότης υποχρεούται να προσαρμόζει τις υπηρεσίες του, σύμφωνα με τις υποδείξεις του Υπουργείου και ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύπτουν από τις δραστηριότητές του. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει επίσης την υποχρέωση να μεριμνήσει ώστε να αποφύγει περίπτωση κενών στο προσωπικό του, τα οποία πρέπει να φροντίζει να αναπληρώνει αμελλητί και ακόμη υποχρεούται να διασφαλίζει τον καθαρισμό του κτιρίου με οποιοδήποτε τρόπο.

#### **ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ**

##### **1. ΓΕΝΙΚΑ**

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.

Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ υποχρεούται να ασφαλίσει το προσωπικό της με δικές της δαπάνες για κάθε είδους ατύχημα.

Το ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ 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.

Το ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ 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

οικεία (κλαδική) ΣΣΕ, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λ.π.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο Εταιρεία.

Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ υποχρεούται να τηρεί όλους τους προβλεπόμενους από τη Νομοθεσία κανόνες για την υγιεινή και ασφάλεια.

Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ υποχρεούται να παραδώσει σε υπάλληλο που θα ορίσει η Υπηρεσία καθώς και στην επιτροπή παραλαβής των εργασιών καθαρισμού, πίνακα προγραμματισμού των περιοδικών καθαρισμών.

## **2. 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 υποχρεώσεων 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.

## **3. ΚΥΡΩΣΕΙΣ**

Η Επιτροπή παραλαβής του κάθε κτιρίου θα συντάσει κάθε μήνα πρωτόκολλο παραλαβής, το οποίο θα παραδίδει στη Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών. Στην περίπτωση που θα διαπιστώσει πλημμελή καθαρισμό του κτιρίου θα εισηγείται την επιβολή των σχετικών κυρώσεων.

Στην περίπτωση που θα διαπιστωθεί από την Επιτροπή παραλαβής **ότι υπάρχει πλημμελής καθαρισμός τότε μετά από εισήγησή της, το Δημόσιο έχει το δικαίωμα να περικόψει ποσοστό μέχρι και 30% της μηνιαίας αποζημίωσης ή να καταγγείλει την σύμβαση σε περίπτωση μη συμμόρφωσης.**

## **ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΟΥ ΘΑ ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΗ Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ ΚΑΤΑ ΤΟ ΣΤΑΔΙΟ ΤΗΣ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ**

Ο μειοδότης είναι υποχρεωμένος εντός πέντε ημερών από την κοινοποίηση της έγγραφης ειδοποίησης να προσκομίσει στη Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών (Κολωνού 2- Αθήνα) .

- Φορολογική και Ασφαλιστική Ενημερότητα
- Εγγύηση καλής εκτέλεσης που θα ανέρχεται στο 5% της αξίας των προσφερόμενων υπηρεσιών, χωρίς ΦΠΑ

## **ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΟΥ ΘΑ ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΗ Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ ΚΑΤΑ ΤΟ ΣΤΑΔΙΟ ΤΗΣ Α' ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

- Φορολογική και Ασφαλιστική Ενημερότητα
- Κατάσταση προσωπικού που απασχολεί.
- Κατάσταση προσωπικού (θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας) που θα αναλάβει τον καθαρισμό καθώς και να πληροφορεί άμεσα, την επιτροπή παραλαβής για κάθε αλλαγή προσωπικού που θα γίνεται , με σχετική επιστολή της.
- Κατάσταση μισθοδοσίας για το συγκεκριμένο προσωπικό και αναλυτική περιοδική δήλωση που υποβάλλει στο ΙΚΑ
- Έγγραφο της τράπεζας, στην οποία επιθυμεί να γίνεται η πληρωμή και στο οποίο θα αναφέρεται ο αριθμός IBAN

Στην επόμενη πληρωμή η εταιρεία θα προσκομίζει:

- Φορολογική και Ασφαλιστική Ενημερότητα
- Κατάσταση προσωπικού που απασχολεί
- Υπεύθυνη δήλωση ότι το προσωπικό που απασχολείται είναι ασφαλισμένο
- Έγγραφο της τράπεζας, στην οποία επιθυμεί να γίνεται η πληρωμή και στο οποίο θα αναφέρεται ο αριθμός IBAN

Στη σύμβαση που θα υπογραφεί θα αναφερθούν αναλυτικά οι λεπτομερείς όροι και τεχνικές προδιαγραφές του έργου, που θα είναι σύμφωνοι με τους όρους της υπ'αρ. Δ.ΠΡΟΜ.Α.4010955ΕΞ2014/10.12.2014 απόφασης διενέργειας του πρόχειρου διαγωνισμού, της παρούσας απόφασης και της προσφοράς του αναδόχου.

Κατά τα λοιπά ισχύουν όλοι οι όροι της αρ. Δ.ΠΡΟΜ.Α.4010955ΕΞ2014/10.12.2014 απόφασης διενέργειας, η προσφορά της αναδόχου εταιρείας και οι περί Κρατικών Προμηθειών διατάξεις.

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

Ακριβές αντίγραφο

**Ο Προϊστάμενος της Δ/σης**

**ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΒΙΔΑΛΗΣ**

**ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑ:**

Εταιρεία UNIVERSAL D.Κ( ΔΗΜΗΤΡΟΒΑ-ΧΑΛΚΙΟΠΟΥΛΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΝΑ)

**ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:**

1. Εταιρείες F.C.S HELLAS, ΥΑΔΕΣ Α.Ε, ECONETT
2. Γενική Δ/ντρια Οικονομικών Υπηρεσιών
3. Επιτροπή διενέργειας διαγωνισμού
4. Υ.Δ.Ε.

