

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
 ΑΡΧΗΓΕΙΟ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
 ΓΕΝ. ΠΕΡΙΦ. ΑΣΤΥΝ. Δ/ΝΣΗ ΣΤ.ΕΛΛΑΔΑΣ
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΕΥΒΟΙΑΣ
 Email: adevias.diax@astynomia.gr
 ΤΗΛ.22210 37010-POL: 2510138
 ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤ: 8041/6/137-α

Χαλκίδα 11 Ιουλίου 2016

Π Ρ Ο Σ Κ Λ Η Σ Η

- Η Δ.Α. Ευβοίας προτίθεται να προβεί στη μίσθωση συνεργείου καθαριότητας, με απ' ευθείας ανάθεση και κριτήριο τη χαμηλότερη τιμή, για **τον καθαρισμό των κτιρίων που στεγάζονται οι παρακάτω Υπηρεσίες: Δ.Α.Ευβοίας, Α.Τ. Χαλκίδας, Τ.Τ. Χαλκίδας, Τμ.Τουρ. Αστυν. Χαλκίδας, Α.Τ. Αιδηψού, Ιστιαίας, Λίμνης, Μαντουδίου, Ν. Αρτάκης, Ερέτριας, Αλιβερίου και Καρύστου**, για χρονικό διάστημα ενός (1) μηνός από την υπογραφή της σύμβασης και σύμφωνα με τις συνημμένες προϋποθέσεις και όρους της Υπηρεσίας, προϋπολογισμού δύο χιλιάδων τετρακοσίων πενήντα **(2.450,00 €)**, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%.
- Για τη μίσθωση συνεργείου θα υποβληθούν έγγραφες κλειστές προσφορές (τεχνική και οικονομική προσφορά), σύμφωνα με τις συνημμένες προϋποθέσεις και όρους της Υπηρεσίας, μέχρι την **14-07-2016** ημέρα Πέμπτη και **ώρα 12.00'** στην έδρα της Δ.Α. Ευβοίας, στη Χαλκίδα-Αρεθούσης 153 στο Γραφείο της Διαχείρισης.
- Για πληρέστερη ενημέρωση σας γνωρίζουμε ότι η δαπάνη βαρύνεται με κρατήσεις 5,44% υπέρ των ταμείων ΕΛ.ΑΣ, 2% επί των κρατήσεων για τέλη χαρτοσήμου και 20% για τέλη χαρτοσήμου υπέρ Ο.Γ.Α. . Επίσης θα παρακρατηθεί φόρος εισοδήματος 8% για την παροχή υπηρεσιών εφόσον η καθαρή αξία υπερβαίνει το ποσό των 150,00 Ευρώ. Ο ιδιοκτήτης του συνεργείου στο τέλος του μήνα, θα προσκομίζει κανονικά συμπληρωμένο τιμολόγιο με την ένδειξη «**ΜΕ ΠΙΣΤΩΣΗ**» και η πληρωμή της δαπάνης θα γίνει με χρηματικό ένταλμα στο όνομα του δικαιούχου που θα εκδοθεί από την Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου/Υ.Δ.Τ. & Π.τ. Π. με πίστωση του Τραπεζικού λογαριασμού του.
- Για τις εργασίες τις οποίες ενδιαφερόμαστε αναγράφονται- περιγράφονται αναλυτικά στους από 11-07-2016 συνημμένους όρους και προϋποθέσεις της Υπηρεσίας.
- Πληροφορίες - διευκρινίσεις, παρέχονται από το Γραφείο Διαχείρισης της Υπηρεσίας μας, κάθε εργάσιμη ημέρα, από 08.00 π.μ. -14.00 μ.μ. (τηλ. 22210-37010, fax: 22210-76666).

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
 ΝΙΚΟΛΑΟΣ Α. ΓΕΩΡΓΑΚΟΠΟΥΛΟΣ
 ΤΑΞΙΑΡΧΟΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΑΡΧΗΓΕΙΟ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
ΓΕΝ. ΠΕΡΙΦ. ΑΣΤΥΝ. Δ/ΝΣΗ ΣΤ.ΕΛΛΑΔΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΕΥΒΟΙΑΣ

Συνημμένο στην υπ' αριθ. 8041/6/137-α από 11-07-2016 πρόσκληση

Χαλκίδα 11 Ιουλίου 2016

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
1.	ΑΡΕΘΟΥΣΗΣ 153- ΧΑΛΚΙΔΑ Τ.Κ. 34100	-Δ.Α. ΕΥΒΟΙΑΣ (ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ) -Α.Τ. ΧΑΛΚΙΔΑΣ -Τ.Τ. ΧΑΛΚΙΔΑΣ -ΤΜ.ΤΟΥΡ.ΑΣΤΥΝ ΧΑΛΚΙΔΑΣ	750 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 620 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 30 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 48 τ.μ.	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				W.C: 42 τ.μ	5 ΗΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 10 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
2.	Ν. ΑΡΤΑΚΗ-ΕΥΒΟΙΑΣ Τ.Κ. 34600	Α.Τ.Ν. ΑΡΤΑΚΗΣ	260 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 182 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 20 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 30 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				W.C: 12 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 16 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
3.	ΜΑΝΤΟΥΔΙ-ΕΥΒΟΙΑΣ Τ.Κ. 34004	Α.Τ. ΜΑΝΤΟΥΔΙΟΥ	150 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 116 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 8 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ:	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ

				9 τ.μ.	ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				W.C: 5 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 12 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
4.	ΛΙΜΝΗ-ΕΥΒΟΙΑΣ Τ.Κ. 34005	Α.Τ. ΛΙΜΝΗΣ	100 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 71 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 7 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 6 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				W.C: 8 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 8 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
5.	ΙΣΤΙΑΙΑ-ΕΥΒΟΙΑΣ 34200	Α.Τ. ΙΣΤΙΑΙΑΣ	100 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 60 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 15 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 8 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				W.C: 3 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 14 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
6.	ΑΙΔΗΨΟΣ-ΕΥΒΟΙΑΣ Τ.Κ. 34300	Α.Τ. ΑΙΔΗΨΟΥ	160 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 114 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 12 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 13 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				W.C: 11 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

					ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 10 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
7.	ΕΡΕΤΡΙΑ-ΕΥΒΟΙΑΣ Τ.Κ. 34008	Α.Τ. ΕΡΕΤΡΙΑΣ	100 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 60 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 12 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 16 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				W.C: 4 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 8 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
8.	ΑΛΙΒΕΡΙ-ΕΥΒΟΙΑΣ Τ.Κ. 34500	Α.Τ. ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ	283 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 213 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 20 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 12 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				W.C: 10 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 28 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
9.	ΚΑΡΥΣΤΟΣ-ΕΥΒΟΙΑΣ Τ.Κ. 34001	Α.Τ. ΚΑΡΥΣΤΟΥ	140 τ.μ.	ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 114 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞ.ΥΠ-ΣΚΟΠΙΕΣ: 4 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ: 3 τ.μ.	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				W.C: 3 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
				ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ: 16 τ.μ	1 ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

[Ι] ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ**[Α] ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΣΚΟΠΙΕΣ-ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ-ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ**

Σε περίπτωση που η ημέρα καθαρισμού συμπίπτει με ημέρα αργίας ,ο καθαρισμός θα πραγματοποιείται την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Άδειασμα, καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα .
- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων .
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί .
- Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών και των καλυμμάτων τους, αποθηκών νερού (καζανάκια), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό .
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών .
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας , υγρού σαπουνιού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή .
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών .

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες .
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων .
- Προμήθεια και μέριμνα για την τοποθέτηση χάρτου υγείας, υγρού σαπουνιού, απολυμαντικού υγρού και σακουλών σκουπιδιών από τον προμηθευτή .

ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.

- Καθαρισμός οριζόντιας επιφάνειας γραφείων με ειδικό υγρό.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, πλατύσκαλα, ως και κάθε βοηθητικού χώρου, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.

[Α2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί .
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.) .
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων .

[Α3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς .
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φωτών.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

ΚΡΑΤΗΤΗΡΙΑ

- Απολύμανση των κρατητηρίων για μολυσματικές ασθένειες, με την οποία νοείται η χρήση απολυμαντικού υγρού σε όλες τις επιφάνειες που χρησιμοποιούνται από τους κρατούμενους προς αποφυγή κατά το μέγιστο δυνατό βαθμό, του κινδύνου μετάδοσης μολυσματικών ασθενειών .

[Β] ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

[Β1] ΠΕΝΤΕ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΗΜΑ ΤΗΣ Δ.Α. ΕΥΒΟΙΑΣ ΚΑΙ ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΓΙΑ ΤΑ ΟΙΚΗΜΑΤΑ ΤΩΝ Α.Τ. ΥΠΑΙΘΡΟΥ (ΤΑ ΑΝΑΓΡΑΦΟΜΕΝΑ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ ΜΕ Α/Α 2 ΕΩΣ 9)

- Άδειασμα, καθάρισμα των σταχτοδοχείων με απολυμασμένο ύφασμα .
- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθάρων πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων .
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λ.π.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λ.π.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό .
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί .

- Σκούπισμα στα δάπεδα , διαδρόμους και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό.

[B2] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέϋ και γυάλισμα με στεγνό πανί .
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λ.π.), των υποποδίων και των καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λ.π.) .
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω και των σταχτοδοχείων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων .

[B3] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς .
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές .
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών και εξωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

[Γ] ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ [ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΘΗΚΕΣ-ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ-ΑΙΘΡΙΟ]

[Γ1] ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Σκούπισμα δαπέδων για τους εσωτερικούς χώρους.
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα-έξω.

Περισυλλογή απορριμμάτων από το αίθριο , τον αύλειο χώρο και γενικά από τους εξωτερικούς χώρους που περιβάλλουν τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών , προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών.

[II] ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται :

α. Να διαθέτει

- Απορροφητικά πανιά διαφόρων χρωμάτων, τύπου WETTEX .
- Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων και διαφορετικού τύπου (μαλακό, μέτριο, σκληρό) .
- Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια .
- Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια
- Φαράσια
- Καθαριστήρες περσίδων

- Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους .
- Ψεκαστήρες .
- Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων .
- Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων .
- Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες .
- Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυσίματος . Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας .
- Ηλεκτρική σκούπα ισχύος τουλάχιστον 1.200 Watt, φίλτρο κατακράτησης στερεών, μήκος καλωδίου κατ' ελάχιστο 10 m και τη μικρότερη δυνατή εκπομπή θορύβου .

β. Να προμηθεύεται αποκλειστικά με δική του δαπάνη όλα τα αναλώσιμα υλικά που απαιτούνται για την εκτέλεση του αναληφθέντος έργου, συμπεριλαμβανομένου χάρτου υγείας σακουλών σκουπιδιών και κάθε είδους καθαριστικού-απολυμαντικού υλικού και σαπουνιού.

γ. Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνισης καθώς επίσης και να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου . Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

- Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να φορά καθαρές και ιδίου χρώματος μπλούζες καθαριότητας, οι οποίες δεν θα είναι σκισμένες ή κακοποιημένες, θα φορά γάντια οικιακού τύπου και παπούτσια με αντιολισθητικές σόλες .
- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται . Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά .
- Όλα τα υλικά καθαριότητας (σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια και πανιά) θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται .
- Θα τηρείται σχολαστικά η χρήση των διαφορετικού χρώματος πανιών για τον καθαρισμό διαφορετικών χώρων ή αντικειμένων .
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής ασφαλιστικών εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.
- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας .
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας .
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαϊά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών .
- Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα

προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του .

• Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα **χώρων ασφαλείας** :

α. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει θεωρημένη, από την αρμόδια υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις συγκεκριμένες κτιριακές εγκαταστάσεις . Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο Φ/Ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου .

β. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση της Υπηρεσίας .

γ. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προσερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου .

ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

1. Στις έγγραφες προσφορές **θα συμπεριλαμβάνονται** υποχρεωτικά και τα κάτωθι αναγραφόμενα δικαιολογητικά και στοιχεία, σύμφωνα με το άρθρο 68 του Ν.3863/2010 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 22 Ν.4144/2014:

α) Ο αριθμός των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο.

β) Οι ημέρες και οι ώρες εργασίας.

γ) Η συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

δ) Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.

ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.

στ) Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο.

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΖΕΤΑΙ ότι τα στοιχεία (α), (β), (γ) και (στ) θα είναι σε ξεχωριστό κεφάλαιο της τεχνικής προσφοράς και τα στοιχεία (δ) και (ε) θα είναι σε ξεχωριστό κεφάλαιο της οικονομικής προσφοράς

Οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού (εργολάβοι) υποχρεούνται, με ποινή αποκλεισμού να εξειδικεύσουν σε ΧΩΡΙΣΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ της προσφοράς τους τα ως άνω στοιχεία. Στην προσφορά τους πρέπει να υπολογίσουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλωσίμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.

Επιπροσθέτως υποχρεούνται να επισυνάψουν στην προσφορά αντίγραφο της ισχύουσας συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

2. Η αναθέτουσα αρχή διατηρεί το δικαίωμα, να παρατείνει μονομερώς την διάρκεια ισχύος της σύμβασης μέχρι ένα (1) ακόμη μήνα μετά την λήξη της συμβατικής περιόδου, με την ίδια μηνιαία τιμή και τους ίδιους όρους, εφόσον αυτό ζητηθεί από την Υπηρεσία.

3. Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα της λήξης της σύμβασης σε περίπτωση ολοκλήρωσης του ανοιχτού διαγωνισμού, (10/2015 προκήρυξη) παύοντας αυτοδικαίως την παροχή των σχετικών υπηρεσιών.

4. Μετά την παραλαβή της γενομένης εργασίας στο τέλος του χρονικού διαστήματος του ενός μηνός (έτους 2016), από την αρμόδια επιτροπή που θα συντάσσει σχετικό πρακτικό και την αποστολή όλων των δικαιολογητικών στη Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ /Α.Ε.Α. για το σχετικό έλεγχο, θα γίνεται η πληρωμή της δαπάνης, με την κατάθεση του ποσού που θα αναγράφεται στο χρηματικό ένταλμα και θα έχει εκδοθεί από την Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου στο όνομα του προμηθευτή, σε τραπεζικό λογαριασμό που θα ορίσει ο ίδιος.

Ο προμηθευτής υποχρεούται να προσκομίσει τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α) Φωτοτυπία της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου καταθέσεων του προμηθευτή όπου αναγράφεται το Ι.Β.Α.Ν. και το ονοματεπώνυμο του και σε περίπτωση που δεν επιθυμεί

πρωτότυπη βεβαίωση της τράπεζας του, όπου θα αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία του και ο αριθμός Ι.Β.Α.Ν εις 3πλούν.

- β)** Την διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) του προμηθευτή (εάν δεν αναγράφεται η διεύθυνση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου πάνω στο τιμολόγιο, απαιτείται Υ.Δ. γραμμένη σε Η/Υ όπου θα δηλώνεται αυτή)

Τον προμηθευτή βαρύνουν οι παρακάτω κρατήσεις:

α) 5,44% υπέρ ασφαλιστικών ταμείων ΕΛ.ΑΣ

β) 2% επί των κρατήσεων, που αφορούν τα ασφαλισήκα ταμεία ΕΛ.ΑΣ, για τέλη χαρτοσήμου και 20% Ο.Γ.Α. επί του χαρτοσήμου αυτού.

γ) το χαρτόσημο σήμανσης και τυχόν ΦΕΚ σύμφωνα με ΑΝ 236/67

Επίσης παρακρατείται φόρος εισοδήματος 8% για την παροχή υπηρεσιών όταν η καθαρή αξία αυτών κατά τη συναλλαγή υπερβαίνει το ποσό των 150 ευρώ.

- 5.** Εάν ο ανάδοχος διακόψει άκαιρα και χωρίς συναίνεση της Υπηρεσίας το έργο, πριν την ημερομηνία λήξης του συμβατικού χρόνου, υποχρεούται στην καταβολή ποινικής ρήτρας, διακοσίων ευρώ (200,00€) **ημερησίως** για κάθε ημέρα από της διακοπής έως της ημερομηνίας λήξεως της σύμβασης .
- 6.** Στις περιπτώσεις εκείνες που η παρέχουσα επιχείρηση δεν πραγματοποιήσει τις εργασίες καθαρισμού σύμφωνα με τους όρους και τις απαιτήσεις της παρούσας, η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να επιβάλλει πρόστιμο: **α.** πενήντα ευρώ (50,00€) για κάθε ημέρα πλημμελούς καθαριότητας για μία ή περισσότερες συμβατικές κτιριακές εγκαταστάσεις και **β.** εκατό ευρώ (100,00 €) για κάθε ημέρα αποχής εργασίας, καθαριότητας για μία ή περισσότερες συμβατικές κτιριακές εγκαταστάσεις.