



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**  
**ΝΠΔΔ: ΚΡΑΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΟΡΧΗΣΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ**

**Ταχ. Δ/ση: ΟΜΗΡΟΥ 55 – 106 72 ΑΘΗΝΑ**

**Γραφεία:** Ομήρου 57 106 72 Αθήνα

**Πληροφορίες:** Π. Πολίτου

**Τηλέφωνα:** 210 36 12 263, 210 36 12 330

**Fax:** 210 361 2 330

**E-mail:** info@ksot.gr

Αθήνα 30/03/2017

Αριθ. Πρωτ. 225

### **ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

Η ΚΡΑΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΟΡΧΗΣΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ, σύμφωνα με την απόφαση του Δ.Σ. κατά τη συνεδρίαση του στις 28/3/2016 (Αρ. Πρακτικού 624/2017), προτίθεται να προβεί στην ανάθεση παροχής υπηρεσιών καθαρισμού των κτιρίων στα οποία στεγάζεται, ως εξής:

Α) Ένα κτίριο όπου στεγάζονται οι αίθουσες διδασκαλίας της Σχολής επί της οδού Ομήρου 55, συνολικής επιφάνειας 631,00 τ.μ.

Β) Ένα διαμέρισμα ισογείου επί της οδού Ομήρου 57 στην Αθήνα, συνολικής επιφάνειας 75,00, τ.μ., στο οποίο στεγάζονται τα γραφεία Διεύθυνσης, Διοίκησης και Διδακτικού προσωπικού της Κ.Σ.Ο.Τ.

Γ) Ένα διαμέρισμα 2<sup>ου</sup> ορόφου, επί της οδού Ομήρου 60 στην Αθήνα, συνολικής επιφάνειας 107,50 τ.μ., στο οποίο στεγάζεται η Βιβλιοθήκη της Κ.Σ.Ο.Τ.

#### **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ, ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

1. Οι υπηρεσίες καθαριότητας θα παρέχονται:

Α) τουλάχιστον από δύο (2) άτομα καθημερινά στο κτίριο όπου στεγάζονται οι αίθουσες διδασκαλίας της Σχολής επί της οδού Ομήρου 55, πριν την έναρξη των μαθημάτων, (9.00 π.μ.) και για το χρονικό διάστημα που απαιτείται.

Οι καθημερινές υπηρεσίες καθαριότητας περιλαμβάνουν τον καθαρισμό των ακόλουθων χώρων:

##### **1. Αίθουσες Διδασκαλίας**

Καθημερινό σκούπισμα, ξεσκόνισμα, σφουγγάρισμα των αιθουσών των διαδρόμων και των κλιμακοστασίων / καθαρισμός των καθρεπτών

##### **2. Εξοπλισμός γραφείων**

Καθημερινά ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων, τηλεφώνων και βιβλιοθηκών

3. Τουαλέτες

Καθημερινά καθάρισμα των ειδών υγιεινής και απολύμανση αυτών με κατάλληλο απολυμαντικό, πλύσιμο των καθρεπτών, πλύσιμο τοίχων, πλύσιμο και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά.

Άδειασμα των καλαθιών των αχρήστων και μέριμνα για τον εξοπλισμό με χαρτί τουαλέτας και χειροπετσέτες.

4. Κεντρική είσοδος

Η είσοδος και οι πόρτες εισόδου θα καθαρίζονται καθημερινά επιμελώς

5. Περσίδες

Πλύσιμο όλων των κάθετων περσίδων δύο φορές το χρόνο, καθημερινά ξεσκόνισμα

6. Προαύλιο χώρο

Καθημερινά πλύσιμο του προαύλιου χώρου και επιμελής καθαρισμός των σιφονιών από απορρίμματα και φύλλα

Β) τουλάχιστον από δύο (2) άτομα καθημερινά στο κτίριο όπου στεγάζονται τα γραφεία Διεύθυνσης, Διοίκησης και Διδακτικού προσωπικού της Σχολής επί της οδού Ομήρου 57, πριν την προσέλευση του προσωπικού, (9.00 π.μ.) και για το χρονικό διάστημα που απαιτείται.

Οι καθημερινές υπηρεσίες καθαριότητας περιλαμβάνουν τον καθαρισμό των ακόλουθων χώρων:

1. Εξοπλισμό γραφείων και έπιπλα

Καθημερινά ξεσκόνισμα των επίπλων γραφείων, τηλεφώνων και βιβλιοθηκών και καθάρισμα καναπέδων, και εσωτερικών πορτών

2. Δάπεδα, μοκέτες, χαλιά

Καθημερινά σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων και καθημερινό καθάρισμα των χαλιών και των μοκετών με ηλεκτρικό μέσο

3. Κουζίνακι

Καθημερινά σκούπισμα, σφουγγάρισμα, πλύσιμο του εξοπλισμού, τακτοποίηση κουζίνας, καθαριότητα ψυγείου και ντουλαπιών

4. Τουαλέτες

Καθημερινά καθάρισμα των ειδών υγιεινής και απολύμανση αυτών με κατάλληλο απολυμαντικό, πλύσιμο των καθρεπτών, πλύσιμο τοίχων, πλύσιμο και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά.

Άδειασμα των καλαθιών των αχρήστων και μέριμνα για τον εξοπλισμό με χαρτί τουαλέτας και χειροπετσέτες

5. Κεντρική είσοδο

Η είσοδος και η πόρτα εισόδου θα καθαρίζονται καθημερινά επιμελώς

6. Εξωτερικοί χώροι

Καθημερινά σφουγγάρισμα των μπαλκονιών και των εξωτερικών χώρων και επιμελής καθαρισμός των σιφονιών από απορρίμματα και φύλλα

Γ) τουλάχιστον από ένα (1) άτομο δύο φορές την εβδομάδα στο επί της οδού Ομήρου 60 διαμέρισμα, συνολικής επιφάνειας 120 τ.μ., στο οποίο στεγάζεται η Βιβλιοθήκη της Κ.Σ.Ο.Τ., και για το χρονικό διάστημα που απαιτείται (κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας της υπηρεσίας, 9.00-17.00 και κατόπιν συνεννοήσεως με τον αρμόδιο υπάλληλο)

Οι καθημερινές υπηρεσίες καθαριότητας περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τον καθαρισμό των ακόλουθων χώρων:

1. Εξοπλισμό γραφείων
2. Δάπεδα
3. Τουαλέτες
5. Μπαλκόνια
6. Κουζίνα
7. Οι υπηρεσίες καθαρισμού θα εκτελούνται με άτομα τα οποία δεν θα έχουν σχέση με το Δημόσιο, καθώς και με όλα τα απαραίτητα σύγχρονα μέσα και υλικά που θα είναι ακίνδυνα για τον άνθρωπο και δεν θα προκαλούν φθορές στις επιφάνειες και θα έχουν απολυμαντικές ιδιότητες.
8. Ο προϋπολογισμός του έργου ανέρχεται στις ΠΕΝΤΕ ΧΙΛΙΑΔΕΣ ΠΕΝΤΑΚΟΣΙΑ ΕΥΡΩ (5.500,00 €), συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., που θα ισχύει κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης.

#### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1. Οι προσφερόμενες τιμές θα πρέπει να είναι σε ΕΥΡΩ, θα αναγράφονται δε ολογράφως και αριθμητικώς. Στις προσφερόμενες τιμές περιλαμβάνονται όλες οι προβλεπόμενες νόμιμες κρατήσεις, καθώς και κάθε άλλη δαπάνη, η οποία θα απαιτηθεί για την υλοποίηση του έργου. Δεν θα συμπεριλαμβάνεται ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) ο οποίος πρέπει να αναφέρεται χωριστά.
2. Οι ενδιαφερόμενες εταιρείες που θα υποβάλλουν προσφορά θα πρέπει να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της οικονομικής προσφοράς τους τα εξής στοιχεία:

- α) τον ακριβή αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο,
- β) τις ημέρες και τις ώρες εργασίας,
- γ) τη σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι, κατά την ισχύουσα νομοθεσία,
- δ) το ύψος του προϋπολογισθέντος ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων,
- ε) τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο

3. Τα πρόσωπα που θα εκτελούν υπηρεσία θα πρέπει να έχουν κατάλληλα προς τούτο προσόντα και να έχουν λευκό ποινικό μητρώο. Ο/Η εργολάβος υποχρεούται να έχει και να διατηρεί ασφαλισμένο το προσωπικό του στον οικείο ασφαλιστικό φορέα, ενώ απαγορεύεται να απασχολεί «ενοικιαζόμενους» υπαλλήλους, δηλ. μισθωτούς που θα παρέχουν υπηρεσία σε έμμεσο εργοδότη. Η Διεύθυνση και ο Πρόεδρος του Δ.Σ. δικαιούται οποτεδήποτε να ζητήσει από τον Ανάδοχο οποιοδήποτε έγγραφο αποδεικνύει την εκπλήρωση καταβολής της νόμιμης αμοιβής και των νόμιμων ασφαλιστικών εισφορών των εργαζομένων. Η Διεύθυνση της Σχολής, **με ειδική αιτιολογία**, μπορεί να ζητήσει την αντικατάσταση των ατόμων (ή ενός

ατόμου) που εκτελούν το έργο, οπότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να τον/την αντικαταστήσει άμεσα.

## ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1. Η κατάθεση των προσφορών θα πρέπει να γίνει τις εργάσιμες ημέρες και ώρες στα γραφεία της ΚΡΑΤΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΟΡΧΗΣΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ που βρίσκονται στην Αθήνα, επί της οδού Ομήρου 57 , ισόγειο, εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από τη δημοσίευση της παρούσας, ήτοι μέχρι και την Τρίτη 18 Απριλίου 2017, και ώρα 14.00. Μετά την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας, οι προσφορές που θα υποβληθούν θα θεωρηθούν εκπρόθεσμες και θα απορριφθούν.

2. Η προσφορά κάθε υποψηφίου θα υποβληθεί εγγράφως σε σφραγισμένο φάκελο, στον οποίο θα πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς οι κάτωθι ενδείξεις:

- α) η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ» με κεφαλαία γράμματα
- β) ο παραλήπτης: «ΚΡΑΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΟΡΧΗΣΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ»
- γ) ο αριθμός πρωτοκόλλου της Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος
- δ) τα πλήρη στοιχεία του υποψηφίου αποστολέα (επωνυμία, διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, Fax, ΑΦΜ, ΔΟΥ)

3. Η προσφορά υποβάλλεται στην ελληνική γλώσσα και δεν πρέπει να έχει σβησίματα.

## ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ-ΑΝΑΘΕΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Οι προσφορές θα αξιολογηθούν από τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης που θα συσταθεί για το λόγο αυτό. Το άνοιγμα των σφραγισμένων προσφορών θα γίνει από την Επιτροπή τη Δευτέρα, 24 Απριλίου 2017 και ώρα 11.00.

Η ανάθεση της παροχής υπηρεσιών θα πραγματοποιηθεί με κριτήριο τη χαμηλότερη τιμή προσφοράς σε συνδυασμό με την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και τον αριθμό των υπαλλήλων που θα απασχολούνται. Στη συνέχεια θα υπογραφεί η σχετική σύμβαση μεταξύ της ΚΡΑΤΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΟΡΧΗΣΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ και του αναδόχου, η οποία θα έχει διάρκεια οκτώ (8) μηνών, από 01/05/2017 έως και 31/12/2017. Η παρούσα πρόσκληση θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της ΚΡΑΤΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΟΡΧΗΣΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ [www.ksot.gr](http://www.ksot.gr). Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνούν για περισσότερες πληροφορίες στο τηλέφωνο 210.36.12.330 (κ. Π. Πολίτου)

Η Διευθύντρια

Παυλίνα Βερέμη