

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ

Διεύθυνση: Α. Παπανδρέου & Τ. Ισαάκ
Αρμόδιος: Βάγιος Χριστοδούλου
Τηλέφωνο: 2231032950
Fax: 2231045015
Email: info@deyalamias.gr

Ημερομηνία: 7/6/2024

Θέμα: Καθαρισμός κτιρίων
Προϋπολογισμός: 29.340,00 € πλέον Φ.Π.Α
Αρ. Διαγωνισμού: 2990/1-6-2024
Λήξη προθεσμίας υποβολής προσφορών: 14/6/2024 (ΩΡΑ: 11:00 π.μ.)
Χρόνος αποσφράγισης προσφορών: 14/6/2024 (ΩΡΑ 11:30 π.μ.)
Χρόνος ολοκλήρωσης της υπηρεσίας : δώδεκα μήνες
Τρόπος υποβολής οικονομικής προσφοράς: σε σφραγισμένο φάκελο στη γραμματεία της ΔΕΥΑΛ.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Η μελέτη αφορά την κάλυψη των δαπανών για τον καθαρισμό των κτιρίων της ΔΕΥΑΛ και του Βιολογικού καθαρισμού εξωτερικά και εσωτερικά καθώς και περιμετρικά των κτιρίων, για ένα έτος.

Ο καθαρισμός θα πραγματοποιείται από συνεργεία του αναδόχου και για χρονικό διάστημα ενός έτους από την υπογραφή της σύμβασης.

Η ανάθεση σε εξωτερικά συνεργεία των υπηρεσιών καθαρισμού των κτιρίων της ΔΕΥΑΛ, κρίνεται επιβεβλημένη, λόγω της έλλειψης μόνιμου προσωπικού. Ο ανάδοχος θα πρέπει να τηρεί το πρόγραμμα καθαρισμού των κτιρίων, λαμβάνοντας μέριμνα για τον επιμελή καθαρισμό τους, από άρτια καταρτισμένο προσωπικό, κατάλληλα εξοπλισμένο με τα απαραίτητα σύνεργα και εγκεκριμένα υλικά καθαρισμού και απολύμανσης.

Η συχνότητα καθαρισμού και οι απαιτούμενες ανθρωποώρες διαφέρουν ανάλογα με τη χρήση του κτιρίου.

Για τη σύνταξη του ενδεικτικού προϋπολογισμού μελέτης, στο ωριαίο κόστος εργασίας συμπεριλαμβάνονται:

- οι πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές των εργαζομένων (δώρα, επιδόματα),
- οι ασφαλιστικές εισφορές του εργοδότη,

- το κόστος αναλώσιμων καθαριότητας και απολύμανσης,
- το κόστος χρήσης των απαιτούμενων μηχανημάτων,
- το διοικητικό κόστος υπηρεσιών,
- οι κρατήσεις και
- το εργολαβικό όφελος.

Η δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των 29.340,00 € πλέον Φ.Π.Α 7.041,60 € σύνολο 36.381,60 € και θα βαρύνει τον προϋπολογισμού της ΔΕΥΑΛ, οικονομικού έτους 2024 – 2025.

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΓΕΝΙΚΩΝ – ΕΙΔΙΚΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ & ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1^ο : Αντικείμενο

Η παρούσα συγγραφή υποχρεώσεων αφορά την κάλυψη των δαπανών για τον καθαρισμό των κτιρίων της ΔΕΥΑΛ και του Βιολογικού καθαρισμού εξωτερικά και εσωτερικά καθώς και περιμετρικά των κτιρίων, για ένα έτος .

ΑΡΘΡΟ 2^ο : Προϋπολογισμός

Η δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των 36.381,60 € συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24% και είναι εγγεγραμμένη στον παρακάτω κωδικό του τακτικού προϋπολογισμού της ΔΕΥΑΛ, οικονομικού έτους 2024.

α/α	Κ.Α.	Ονομασία Κωδικού	Πίστωση
1	62.98.04	Υπηρεσίες καθαρισμού	29.340,00
2	54.00.29	Φ.Π.Α Εξόδων – Δαπανών	7.041,60
3		Σύνολο	36.381,60

ΑΡΘΡΟ 3^ο : Προϋποθέσεις και δικαίωμα συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν:

- (α). **Φυσικά πρόσωπα**, που ασκούν ατομική επιχείρηση, κάτοικοι της ημεδαπής η της αλλοδαπής
(β). **Νομικά πρόσωπα** με έδρα την ημεδαπή η την αλλοδαπή.
(γ). **Ενώσεις** των ανωτέρω φυσικών η νομικών προσώπων που υποβάλουν κοινή προσφορά-Κοινοπραξίες.

ΑΡΘΡΟ 4^ο : Σύμβαση

Μετά την ανακοίνωση κατακύρωσης του αποτελέσματος καταρτίζεται από την αναθέτουσα αρχή η σχετική σύμβαση με βάση τους όρους της πρόσκλησης και υπογράφεται από τα συμβαλλόμενα μέρη. Ο μειοδότης αποκαλούμενος ανάδοχος μετά την κατακύρωση

του αποτελέσματος υποχρεούται να προσέλθει σε χρονικό διάστημα δέκα (10) ημερών, για να υπογράψει την σύμβαση. Η τιμή μονάδος της προσφοράς θα είναι σταθερή και αμετάβλητη για όλη την διάρκεια της σύμβασης και για κανένα λόγο δεν υπόκειται σε καμία αναθεώρηση. Ο ανάδοχος που δεν προσέρχεται μέσα στην προθεσμία που του ορίστηκε να υπογράψει τη σχετική σύμβαση κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την κατακύρωση που έγινε στο όνομά του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν.

ΑΡΘΡΟ 5^ο : Εκτέλεση της εργασίας-ποινικές ρήτρες- έκπτωση αναδόχου

Η διαπίστωση της εκτέλεσης της εργασίας διενεργείται από την αρμόδια επιτροπή. Εάν η Επιτροπή διαπιστώσει απόκλιση των παρεχόμενων υπηρεσιών καθαριότητας από τις συμβατικές υποχρεώσεις του αναδόχου, μπορεί να προτείνει την έκπτωση του αναδόχου ή την κατά περίπτωση βελτίωση των συνθηκών. Εάν ο ανάδοχος δεν συμμορφωθεί με τις προτάσεις της Επιτροπής, εντός από της ίδιας οριζόμενης προθεσμίας, ο αναθέτων φορέας δικαιούται να προβεί στην τακτοποίηση τούτων σε βάρος και για λογαριασμό του αναδόχου και κατά τον προσφορότερο για τις ανάγκες και τα συμφέροντα αυτού τρόπο.

Άρθρο 6^ο - Γενικές Υποχρεώσεις του Αναδόχου.

Ο Ανάδοχος, πέραν των υποχρεώσεων που ο νόμος ορίζει, υποχρεούται επίσης:

- κατά την υπογραφή της σύμβασης να καταθέσει επί ποινή αποκλεισμού τις σχετικές συμβάσεις που είναι απαραίτητες, σύμφωνα με τα οριζόμενα του «Κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων» (άρθρο 76 παρ. 7 του συντάγματος) ανάλογα με την κατηγορία της επιχείρησης και των αριθμό των εργαζομένων .
- να παίρνει όλα τα απαραίτητα μέτρα προφύλαξης των προσκομιζόμενων υλικών, των εργαλείων, μηχανικών μέσων, μεταφορικών μέσων και της εν γένει ασφάλειας του εργατοτεχνικού προσωπικού και να εκτελεί επ' αυτού τις οδηγίες της επιβλέπουσας Υπηρεσίας, τους ισχύοντες νόμους και διατάξεις, φέροντας την ευθύνη αποκλειστικά και μόνο αυτός για κάθε συνέπεια που θα προκύψει από την μη εφαρμογή τους.
- Κατά την εκτέλεση της εργασίας πρέπει ο Ανάδοχος να πάρει όλα τα απαραίτητα μέτρα, έτσι ώστε να αποφευχθεί οποιοδήποτε ατύχημα στους εργαζόμενους ή σε τρίτους. (Ασφάλεια αστικής ευθύνης)
- Ο ανάδοχος οφείλει να ασφαρίζει όλο το προσωπικό που απασχολεί. Η δαπάνη για τα ασφαλιστρα βαρύνουν τον ανάδοχο. Ο μισθός, τα επιδόματα αδειας, δώρα Χριστουγέννων, και κάθε άλλη εισφορά που έχει σχέση με την εργασία, βαρύνουν τον ανάδοχο. Ο αναθέτων φορέας δεν ευθύνεται για τις υποχρεώσεις του αναδόχου προς το προσωπικό του. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει το προσωπικό του με δικές του δαπάνες για κάθε είδους ατύχημα. Σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να επιβαρυνθεί ο αναθέτων φορέας με αποζημιώσεις ατυχημάτων του προσωπικού του αναδόχου, καθώς και με αποζημιώσεις για ζημιές που προκλήθηκαν από το προσωπικό του αναδόχου και των μεταφορικών του μέσων σε ξένη ιδιοκτησία. Ο ανάδοχος υποχρεούται να αποκαταστήσει με δικά του έξοδα, κάθε ζημιά ή βλάβη που εξαιτίας της ή λόγω των εργασιών που εκτελεί, θα συμβεί κατά τη διάρκεια του καθαρισμού του κτιρίου
- Όλα τα μηχανικά μέσα, τα εργαλεία, τα υλικά καθαρισμού (απορρυπαντικά, απολυμαντικά, βούρτσες, σάκοι απορριμμάτων, κ.λ.π.) καθώς και άλλο σχετικό η απαραίτητο υλικό για τον καθαρισμό των χώρων, θα τα διαθέτει ο ανάδοχος.

- Ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί προσωπικό, υγιές, άριστο στο είδος του, άψογο από πλευράς εργατικότητας συνέπειας, ήθους και συμπεριφοράς.
- Ο ανάδοχος οφείλει να αντικαθιστά αμέσως και χωρίς αντιρρήσεις κάθε μέλος του προσωπικού του, το οποίο θα κριθεί ακατάλληλο (για ανάρμοστη συμπεριφορά ή για οποιαδήποτε λόγο), μόλις ειδοποιηθεί σχετικά και εγγράφως από την αναθέτουσα αρχή
- Με τη λήξη της σύμβασης, ο ανάδοχος υποχρεούται να αποχωρήσει άμεσα από τον χώρο λειτουργίας της συμβάσεως μετά από ενημέρωση του αναθέτοντα φορέα. Ο αναθέτων φορέας δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του αναδόχου .
- 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. να ευθύνεται δε έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης, που προκύπτει από αυτές.
- Ο ανάδοχος ευθύνεται προσωπικά έναντι του Δημοσίου για τις συμβατικές του υποχρεώσεις.
- Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί οποιαδήποτε παράβαση των ανωτέρω, θα καταγγελθεί η σύμβαση (με τον ανάδοχο).

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ – ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΑΡΘΡΟ 10^ο : Περιγραφή χώρων κτιρίων- Περιγραφή εργασιών - Χώροι καθαρισμού – Τεχνικές προδιαγραφές

11.1. Επιφάνεια κτιρίων:

Τα κτίρια που περιλαμβάνονται στην παρούσα μελέτη, με τις αντίστοιχες επιφάνειες και τους χώρους προς καθαρισμό, είναι τα εξής:

ΝΕΟ ΚΤΙΡΙΟ ΓΡΑΦΕΙΩΝ Δ.Ε.Υ.Α ΛΑΜΙΑΣ

ΔΩΜΑΤΑ		ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
1	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΔΩΜΑ	70	ΜΗΝΙΑΙΩΣ
2	ΔΥΤΙΚΟ ΔΩΜΑ	25	ΜΗΝΙΑΙΩΣ
Β ΟΡΟΦΟΣ		ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
1	ΓΡΑΦΕΙΑ , ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ , ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ , ΚΟΥΖΙΝΑ , WC	565	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
2	ΑΙΘΟΥΣΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ	65	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
3	ΑΙΘΟΥΣΑ Κ.Κ.Μ	18	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ
4	ΕΞΩΣΤΕΣ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ	39	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ

	Α ΟΡΟΦΟΣ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
1	ΓΡΑΦΕΙΑ , ΤΑΜΕΙΑ ,ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ ,ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ, ΚΟΥΖΙΝΑ ,WC	745	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
2	ΑΙΘΟΥΣΑ SERVER	25	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ
	ΧΗΜΕΙΟ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
1	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΙΣΟΔΟΣ ,ΓΡΑΦΕΙΑ , ΔΙΑΔΡΟΜΟΣ , ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ , ΚΟΥΖΙΝΑ , WC	210	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
2	ΕΞΩΣΤΕΣ	155	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ
3	ΑΙΘΟΥΣΑ ΑΕΡΙΩΝ	9	ΜΗΝΙΑΙΩΣ
4	ΜΗΧΑΝΟΣΤΑΣΙΟ ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑ	9	ΜΗΝΙΑΙΩΣ
	ΙΣΟΓΕΙΟ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
1	WC ΑΠΟΘΗΚΗΣ	12	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
2	WC ΚΟΙΝΟΥ	28	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
3	WC ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	21	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
4	CONTROL ROOM - ΑΙΘΟΥΣΑ ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ	23	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
5	ΑΙΘΟΥΣΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	60	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
6	ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΠΟΘΗΚΗΣ	18	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
7	ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΟ ΚΑΙ ΔΙΑΔΡΟΜΟΣ SO1	34	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
8	ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΟ ΚΑΙ ΔΙΑΔΡΟΜΟΣ SO2	30	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
9	ΜΕΤΑΛΛΙΚΟ ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΟ ΚΑΙ ΔΙΑΔΡΟΜΟΣ	23	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
10	ΑΙΘΟΥΣΑ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΥ	32	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
11	PILOTIS	535	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ
12	ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ	128	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ
13	ΠΡΟΘΑΛΑΜΟΣ ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟΥ	24	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ
14	ΑΙΘΟΥΣΑ ΑΡΧΕΙΟΥ 1	50	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ
15	ΑΙΘΟΥΣΑ ΑΡΧΕΙΟΥ 2	96	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ
16	ΥΠΟΣΤΑΘΜΟΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΡΟΜΟΣ ΕΙΣΟΔΟΥ ΥΠΟΣΤΑΘΜΟΥ	83	ΜΗΝΙΑΙΩΣ
17	ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑ - ΑΠΟΘΗΚΗ	9	ΜΗΝΙΑΙΩΣ
18	ΛΕΒΗΤΟΣΤΑΣΙΟ - ΜΗΧΑΝΟΣΤΑΣΙΟ	76	ΜΗΝΙΑΙΩΣ
19	ΑΠΟΘΗΚΗ Κ3	322	ΜΗΝΙΑΙΩΣ

20	ΑΠΟΘΗΚΗ Κ4	205	ΜΗΝΙΑΙΩΣ
21	ΜΗΧΑΝΟΥΡΓΕΙΟ	77	ΜΗΝΙΑΙΩΣ
22	ΜΗΧΑΝΟΣΤΑΣΙΟ ΑΝΕΛΚ. S01	5,3	ΜΗΝΙΑΙΩΣ
23	ΜΗΧΑΝΟΣΤΑΣΙΟ ΑΝΕΛΚ ΜΕΤΑΛΛΙΚΟΥ ΚΛΙΜΑΚΟΣΤ	5	ΜΗΝΙΑΙΩΣ
24	ΜΗΧΑΝΟΣΤΑΣΙΟ ΑΝΕΛΚ S02	5	ΜΗΝΙΑΙΩΣ
ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ			
		ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
1	ΑΙΘΡΙΟ (ΠΛΑΚΟΣΤΡΩΣΕΙΣ)	378	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
2	ΒΡΑΧΟΚΗΠΟΣ	26	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
3	ΔΥΤΙΚΗ ΕΙΣΟΔΟΣ (ΡΑΜΠΑ , ΕΞΩΣΤΗΣ)	55	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
4	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ ΕΙΣΟΔΟΥ	50	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
5	ΡΑΜΠΑ ΑΜΕΑ	40	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
6	ΠΛΑΚΟΣΤΡΩΣΗ ΝΟΤΙΑΣ ΕΙΣΟΔΟΥ	390	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
7	ΠΛΑΚΟΣΤΡΩΣΗ ΧΩΡΟΥ ΑΠΟΘΗΚΩΝ	170	ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
8	ΑΣΦΑΛΤΟΣΤΡΩΣΗ ΧΩΡΟΥ ΑΠΟΘΗΚΩΝ	408	ΜΗΝΙΑΙΩΣ
9	ΑΣΦΑΛΤΟΣΤΡΩΣΗ ΧΩΡΟΥ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	1385	ΜΗΝΙΑΙΩΣ
10	ΑΣΦΑΛΤΟΣΤΡΩΣΗ ΧΩΡΟΥ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΜΗΧΑΝΗΜ. ΔΕΥΑΛ	745	ΜΗΝΙΑΙΩΣ
11	ΠΛΑΚΟΣΤΡΩΣΗ ΧΩΡΟΥ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ (ΔΥΤΙΚΗ ΟΨΗ)	500	ΜΗΝΙΑΙΩΣ

	ΛΟΙΠΕΣ ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ		ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
1	ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ		ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
2	ΚΟΥΦΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΑ		ΜΗΝΙΑΙΩΣ
3	ΚΟΥΦΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ		ΑΝΑ ΔΙΜΗΝΟ
4	ΠΕΡΣΙΔΕΣ ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ		ΑΝΑ ΔΙΜΗΝΟ
4	ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΕΣ ΘΥΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΘΑΛΛΑΜΩΝ ΕΙΣΟΔΟΥ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ		ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ
5	ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΕΣ ΚΑΙ ΚΟΥΠΑΣΤΕΣ ΚΙΓΚΛΙΔΩΜΑΤΩΝ (ΑΙΘΡΙΟΥ ΚΑΙ ΚΤΙΡΙΟΥ)		ΜΗΝΙΑΙΩΣ

Κτίριο	Διεύθυνση	Επιφάνεια Τ.μ.	Χώροι
Βιολογικός	Ροδίτσα	200	Γραφεία, διάδρομοι, κλιμακοστάσια, χώροι υγιεινής, κουζίνες, προαύλιος χώρος.

11.2 Περιγραφή εργασιών

Παρακάτω δίνονται αναλυτικά οι ομάδες κτιρίων και εγκαταστάσεων, οι απαιτούμενες εργασίες καθαρισμού και η προβλεπόμενη συχνότητα καθαρισμού.

ΚΤΙΡΙΟ ΓΡΑΦΕΙΩΝ Δ.Ε.Υ.Α.Λ

1. Τακτικός ημερήσιος καθαρισμός

- Καθαρισμός των επιφανειών των γραφείων, επίπλων, καθισμάτων, βιβλιοθηκών, ερμαρίων, συρταριέρων, ντουλαπιών, τραπεζιών με απορροφητικό πανί και υγρό καθαρισμού, καθώς και των αντικειμένων αυτών, όπως τηλεφώνων, υπολογιστών, φωτοτυπικών μηχανημάτων, και αυτών με κατάλληλο απορρυπαντικό, με ιδιαίτερη προσοχή ως προς τα αντικείμενα που βρίσκονται τοποθετημένα στις επιφάνειες.
- Ξεσκόνισμα των βιβλίων και των φακέλων που βρίσκονται σε εμφανές σημείο καθώς και καθαρισμό των βιβλιοθηκών και πάγκων που είναι οι φάκελοι.
- Αλλαγή σακούλας απορριμμάτων, άδειασμα καλαθιών αχρήστων σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά στους κάδους του Δήμου.
- Τοπική αφαίρεση των αποτυπωμάτων, μελανιών, και λεκέδων από τις επιφάνειες, γραφεία, τζάμια, έπιπλα, τοίχους, κ.λ.π.)
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με τα πλέον ενδεδειγμένα και επαρκή σε αριθμό και ποιότητα μηχανήματα και υλικά.
- Καθαρισμός στις γωνίες, κάτω από τις ντουλάπες, γύρω και κάτω από τα μηχανήματα, εκτυπωτές, Fax, φωτοτυπικά,
- Καθαρισμός ειδών υγιεινής με ειδικό απολυμαντικό υγρό.
- Καθαρισμός πλακιδίων, γύρω από τα είδη υγιεινής και τοπικά όπου κρίνεται απαραίτητο.
- Καθαρισμός καθρεπτών, νιπτήρων, σαπυνοθηκών και βρυσών.
- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα του κλιμακοστασίου όλων ορόφων και της εισόδου, καθαρισμός κουπαστής και κιγκλιδωμάτων
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια των αχρήστων των WC και μεταφορά των απορριμμάτων στους κάδους του Δήμου
- Τοποθέτηση χαρτιού υγείας, χειροπετσέτων και σαπουνιού
- Καθαρισμός και απολύμανση των χώρων της κουζίνας
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα του δαπέδου των χώρων της κουζίνας,
- Καθαρισμό και απολύμανση των νεροχυτών, πάγκων, μικροσυσκευών, πιάτων, ποτηριών, κ.λ.π. της κουζίνας
- Καθαρισμός και απομάκρυνση ιστών αράχνης όπου αυτοί εντοπίζονται.
- Καθαρισμός των ανελκυστήρων με ειδικό καθαριστικό ανάλογα με το είδος της επιφάνειας. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στις

- ίνοχ επιφάνειες οι οποίες θα καθαρίζονται με καθαριστικό που θα εγκρίνει η υπηρεσία.
- Απομάκρυνση απορριμμάτων και φερτών υλικών (φύλλα , χώμα κλπ) και σκούπισμα των χώρων του αίθριου , του βραχόκηπου , της δυτικής εισόδου , της κεντρικής κλίμακας εισόδου , της ράμπας ΑΜΕΑ , και των πλακοστρωμένων επιφανειών του περιβάλλοντα χώρου του κτιρίου.
- Καθαρισμός των προθαλάμων εισόδου στο κτίριο καθώς και των γυάλινων επιφανειών τους.

2. Εβδομαδιαίος καθαρισμός

Οι εργασίες καθαριότητας αυτής της ομάδας θα πραγματοποιούνται στο τέλος κάθε εβδομάδας εκτός και αν έπειτα από συνεννόηση με την τεχνική υπηρεσία της Δ.Ε.Υ.Α.Λ οριστεί κάτι διαφορετικό.

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με τα πλέον ενδεδειγμένα και επαρκή σε αριθμό και ποιότητα μηχανήματα και υλικά των χώρων της αίθουσας Κ.Κ.Μ , των εξωστών του Β΄ ορόφου και του χημείου , του server room , της pilotis , του αμφιθεάτρου , του προθαλάμου του αμφιθεάτρου , των δυο αιθουσών αρχείου.
- Καθαρισμός και απομάκρυνση ιστών αράχνης όπου αυτοί εντοπίζονται.
- Ξεσκόνισμα καθισμάτων και ξύλινων επιφανειών του αμφιθεάτρου.

3. Μηνιαίος καθαρισμός

Οι εργασίες καθαριότητας αυτής της ομάδας θα πραγματοποιούνται από την πρώτη έως την έβδομη ημερολογιακή ημέρα κάθε μήνα εκτός και αν έπειτα από συνεννόηση με την τεχνική υπηρεσία της Δ.Ε.Υ.Α.Λ οριστεί κάτι διαφορετικό.

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με τα πλέον ενδεδειγμένα και επαρκή σε αριθμό και ποιότητα μηχανήματα και υλικά των χώρων του ανατολικού και δυτικού δώματος , των τεσσάρων μηχανοστασίων ανελκυστήρων του κτιρίου , της αίθουσας αερίων του χημείου , της αίθουσας του υποσταθμού , της αίθουσας του πυροσβεστικού συγκροτήματος και της αποθήκης του , του λεβητοστασίου , των αποθηκών Κ3 και Κ4 , του μηχανουργείου.
- Καθαρισμός και απομάκρυνση ιστών αράχνης όπου αυτοί εντοπίζονται.
- Σκούπισμα και πλύσιμο των επιφανειών του χώρων στάθμευσης προσωπικού , του χώρου στάθμευσης βαρέων οχημάτων της Δ.Ε.Υ.Α.Λ , του χώρου στάθμευσης υπηρεσιακών οχημάτων της Δ.Ε.Υ.Α.Λ (έμπροσθεν των αποθηκών) , του χώρου στάθμευσης του κοινού στην δυτική πλευρά του κτιρίου.
- Καθαρισμός όλων των εσωτερικών τζαμιών καθώς και των περιμετρικών τζαμιών του κτιρίου εσωτερικά
- Καθαρισμός των υαλοπινάκων και των κουπαστών όλων των κιγκλιδωμάτων
- Καθαρισμός εσωτερικών θυρών, κουφωμάτων, των διακοπών των φώτων, των καναλιών καλωδιώσεων , των φωτιστικών οροφής
- Σκούπισμα με τη χρήση απορροφητικής μηχανής των υφασμάτων των καρεκλών
- Καθαρισμός των εσωτερικών περσίδων σκίασης .

4. Τριμηνιαίος καθαρισμός :

Οι εργασίες καθαριότητας αυτής της ομάδας θα πραγματοποιούνται κάθε τρίμηνο με έναρξη του πρώτου κύκλου εργασιών εντός του

πρώτου δεκαπενθημέρου από την υπογραφή της σύμβασης εκτός και αν έπειτα από συνεννόηση με την τεχνική υπηρεσία της Δ.Ε.Υ.Α.Λ οριστεί κάτι διαφορετικό.

- Καθαρισμός εξωτερικών κουφωμάτων , υαλοπινάκων , περσίδων αλουμινίου με τα πλέον ενδεδειγμένα και επαρκή σε αριθμό και ποιότητα μηχανήματα και υλικά. Τυχόν ανυψωτικά μηχανήματα , σκάλες , κλπ που απαιτούνται για την εκτέλεση της συγκεκριμένης εργασίας , βαρύνουν τον ανάδοχο.

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΛΥΜΑΤΩΝ ΛΑΜΙΑΣ

1. Τακτικός ημερήσιος καθαρισμός

- Καθαρισμός των επιφανειών των γραφείων, επίπλων, καθισμάτων, βιβλιοθηκών, ερμαρίων, συρταριέρων, ντουλαπιών, τραπεζιών με απορροφητικό πανί και υγρό καθαρισμού, καθώς και των αντικειμένων αυτών, όπως τηλεφώνων, υπολογιστών, φωτοτυπικών μηχανημάτων, και αυτών με κατάλληλο απορρυπαντικό, με ιδιαίτερη προσοχή ως προς τα αντικείμενα που βρίσκονται τοποθετημένα στις επιφάνειες.
- Ξεσκόνισμα των βιβλίων και των φακέλων που βρίσκονται σε εμφανές σημείο καθώς και καθαρισμό των βιβλιοθηκών και πάγκων που είναι οι φάκελοι.
- Αλλαγή σακούλας απορριμμάτων, άδειασμα καλαθιών αχρήστων σε πλαστικούς σάκους και μεταφορά στους κάδους του Δήμου.
- Τοπική αφαίρεση των αποτυπωμάτων, μελανιών, και λεκέδων από τις επιφάνειες, γραφεία, τζάμια, έπιπλα, τοίχους, κ.λ.π.)
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με τα πλέον ενδεδειγμένα και επαρκή σε αριθμό και ποιότητα μηχανήματα και υλικά.
- Καθαρισμός στις γωνίες, κάτω από τις ντουλάπες, γύρω και κάτω από τα μηχανήματα, εκτυπωτές, Fax, φωτοτυπικά,
- Καθαρισμός ειδών υγιεινής με ειδικό απολυμαντικό υγρό.
- Καθαρισμός πλακιδίων, γύρω από τα είδη υγιεινής και τοπικά όπου κρίνεται απαραίτητο.
- Καθαρισμός καθρεπτών, νιπτήρων, σαπυνοθηκών και βρυσών.
- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα του κλιμακοστασίου όλων ορόφων και της εισόδου, καθαρισμός κουπαστής και κιγκλιδωμάτων
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια των αχρήστων των WC και μεταφορά των απορριμμάτων στους κάδους του Δήμου
- Τοποθέτηση χαρτιού υγείας, χειροπετσετών και σαπουνιού
- Καθαρισμός και απολύμανση των χώρων της κουζίνας
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα του δαπέδου των χώρων της κουζίνας,
- Καθαρισμό και απολύμανση των νεροχυτών, πάγκων, μικροσυσκευών, πιάτων, ποτηριών, κ.λ.π. της κουζίνας
- Καθαρισμός και απομάκρυνση ιστών αράχνης όπου αυτοί εντοπίζονται.
- Καθαρισμός των προθαλάμων εισόδου στο κτίριο καθώς και των γυάλινων επιφανειών τους.

2. Μηνιαίος καθαρισμός :

Οι εργασίες καθαριότητας αυτής της ομάδας θα πραγματοποιούνται από την πρώτη έως την έβδομη ημερολογιακή ημέρα κάθε μήνα εκτός και αν έπειτα από συνεννόηση με την τεχνική υπηρεσία της Δ.Ε.Υ.Α.Λ οριστεί κάτι διαφορετικό

- Καθαρισμός όλων των εσωτερικών τζαμιών καθώς και των περιμετρικών τζαμιών του κτιρίου εσωτερικά και εξωτερικά, (όσο είναι εφικτό)
- Καθαρισμό εσωτερικών και εξωτερικών θυρών, κουφωμάτων, των διακοπών των φώτων, των καναλιών καλωδιώσεων,
- Σκούπισμα με τη χρήση απορροφητικής μηχανής των υφασμάτων των καρεκλών

3. Τριμηνιαίος καθαρισμός :

Οι εργασίες καθαριότητας αυτής της ομάδας θα πραγματοποιούνται κάθε τρίμηνο με έναρξη του πρώτου κύκλου τους εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου από την υπογραφή της σύμβασης εκτός και αν έπειτα από συνεννόηση με την τεχνική υπηρεσία της Δ.Ε.Υ.Α.Λ οριστεί κάτι διαφορετικό

- Καθαρισμός εξωτερικών κουφωμάτων , υαλοπινάκων με τα πλέον ενδεδειγμένα και επαρκή σε αριθμό και ποιότητα μηχανήματα και υλικά. Τυχών ανυψωτικά μηχανήματα , σκάλες , κλπ που απαιτούνται για την εκτέλεση της συγκεκριμένης εργασίας , βαρύνουν τον ανάδοχο.

Άρθρο 11ο - Ειδικές Υποχρεώσεις του Αναδόχου.

- 13.1. Όταν ο Ανάδοχος επικαλείται ανώτερη βία, φέρει αποκλειστικά και ολοκληρωτικά αυτός το βάρος της αποδείξεώς της. Στερείται όμως του δικαιώματος να την επικαλεσθεί, αν δεν την αναφέρει εγγράφως και δεν προσκομίσει στην Υπηρεσία τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία μέσα σε δέκα (10) ημέρες, αφότου συμβούν τα περιστατικά που τη συνιστούν και που προκάλεσαν την αδυναμία του να εκτελέσει στο σύνολό της ή μερικά τις υπηρεσίες που ανέλαβε.
- 13.2. Ο Ανάδοχος ευθύνεται για κάθε ζημία που θα προκληθεί στην περιουσία της ΔΕΥΑΛ από το προσωπικό που θα απασχολείται στον καθαρισμό.
- 13.3. Ο Ανάδοχος και κάθε μέλος του προσωπικού που θα απασχολεί για την καθαριότητα υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις εντολές της αρμόδιας Επιτροπής της ΔΕΥΑΛ σε κάθε θέμα που έχει σχέση με τις εκτελούμενες εργασίες.
- 13.4. Το απασχολούμενο προσωπικό στο έργο του καθαρισμού θα είναι αποκλειστικά προσωπικό του Αναδόχου και δε θα έχει ουδεμία σχέση με τη ΔΕΥΑΛ. Το προσωπικό αυτό θα απασχολείται αποκλειστικά και μόνο για τον καθαρισμό των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων της ΔΕΥΑΛ και σε καμία περίπτωση σε εργασίες που δεν θα αφορούν τη ΔΕΥΑΛ. Το απασχολούμενο προσωπικό θα αντικαθίσταται σε κάθε περίπτωση, μετά από σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας αρχής. 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 απασχολούμενο προσωπικό θα πρέπει να διατηρείται όσο το δυνατό σταθερό, να ομιλεί αρκετά καλά την Ελληνική γλώσσα.
- 13.5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί με σχολαστικότητα την ισχύουσα εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία, σε ότι αφορά τις τακτικές και έκτακτες αμοιβές του προσωπικού, το ωράριο εργασίας, την κοινωνική του ασφάλιση και τις άλλες ανάλογης φύσης παροχές και δεν δικαιούται να αρνηθεί την καταβολή των εν λόγω παροχών στο απασχολούμενο προσωπικό με την αιτιολογία ότι η Αναθέτουσα Αρχή δεν του κατέβαλε την προβλεπόμενη από τη σύμβαση αποζημίωση.

- 13.6. Φωτοτυπίες των δηλώσεων του ΙΚΑ ή άλλου ασφαλιστικού φορέα πρέπει να κατατίθενται στην Αναθέτουσα Αρχή. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο Ανάδοχος απασχολεί ανασφάλιστο προσωπικό ή ότι απασχολεί αλλοδαπούς που δεν είναι εφοδιασμένοι με τα δικαιολογητικά που προβλέπονται (άδεια παραμονής, κ.λ.π) τότε η Αναθέτουσα Αρχή καταγγέλλει υποχρεωτικά τη σύμβαση.
- 13.7. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους προβλεπόμενους από τη νομοθεσία κανόνες για την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων.
- 13.8. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει δικαίωμα να ελέγχει στο Γενικό Χημείο του Κράτους την ποιότητα των υλικών και ο Ανάδοχος πρέπει να συμμορφώνεται προς τις παρατηρήσεις και να αντικαθιστά τα υλικά κ.λ.π. που προκαλούν φθορές.
- 13.9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει τον κατάλληλο μηχανικό εξοπλισμό για τον καθαρισμό και την απολύμανση (με τη χρήση απαραίτητων χημικών καθαριστικών π.χ. χλωρίνη κ.λ.π.) του κτιρίου, όπως περιγράφεται στη μελέτη της προσφοράς του. Επίσης, υποχρεούται να τοποθετεί το χαρτί υγείας, τις χειροπετσέτες και τα σαπούνια στους χώρους όπου απαιτείται και που του προσκομίζει η ΔΕΥΑΛ.
- 13.10. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τους υαλοπίνακες εξωτερικά δύο φορές το χρόνο.
- 13.11. Η αξία όλων των υλικών που θα χρειαστούν για τις παραπάνω εργασίες καθαρισμού και απολύμανσης βαρύνει τον Ανάδοχο.
- 13.12. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί υλικά άριστης ποιότητας που δε θα προκαλούν φθορά στους χώρους και τα αντικείμενα.
- 13.13. Απολεσθέντα αντικείμενα που ανευρίσκονται από προσωπικό του αναδόχου θα παραδίδονται αμέσως στο αρμόδιο γραφείο του αναθέτοντα φορέα
- 13.14. Το προσωπικό καθαριότητας υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλειά του και ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει.
- 13.15. Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τον καταμερισμό εργασίας του απασχολούμενου προσωπικού, ώστε να εκπληρώνονται οι συμβατικές του υποχρεώσεις. Επίσης αναλαμβάνει την υποχρέωση να μεριμνεί ώστε να αποφεύγεται η περίπτωση κενών στο προσωπικό του, τα οποία θα πρέπει να αναπληρώνει αμελλητί.
- 13.16. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει Υπεύθυνο Έργου – Επόπτη Καθαριότητας, ο οποίος θα επιλαμβάνεται όλων των θεμάτων ήτοι θα ελέγχει την καθημερινή ροή των εργασιών, την επίλυση τυχόν προβλημάτων, καθώς και την επικοινωνία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της ΔΕΥΑΛ.
- 13.17. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να υπακούει στις υποδείξεις του υπεύθυνου του κάθε κτιρίου, για την εποπτεία και τον έλεγχο καθαριότητας των χώρων και θα ελέγχει την επάρκεια των υλικών και μέσων που διαθέτουν οι ανάδοχοι για τον καθαρισμό των κτιρίων.
- 13.18. Θα τηρείται «Βιβλίο παρουσίας», στα σημεία καθαρισμού όπου θα σημειώνονται οι ώρες εργασίας των εργαζομένων και καθαρισμού των χώρων ενώ θα υπογράφεται και από τους οριζόμενους σε κάθε χώρο, αρμόδιες υπηρεσίες της ΔΕΥΑΛ.

ΑΡΘΡΟ 12^ο : Πληρωμές -Φόροι -κρατήσεις

1. Όλες οι πληρωμές γίνονται σε ευρώ, με την προσκόμιση των νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.
2. Κατά την εξόφληση, ο Ανάδοχος οφείλει να προσκομίζει :
 - α) Βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας.
 - β) Βεβαίωση φορολογικής ενημερότητας.
 - γ) Αντίγραφο υποβολής Α.Π.Δ., που θα περιλαμβάνει όλους τους εργαζόμενους που απασχολούνται στις παρεχόμενες υπηρεσίες καθαρισμού. Το αντίγραφο Α.Π.Δ. θα προσκομίζεται στο ΙΚΑ για έλεγχο και εν συνεχεία θα δίνεται φωτοτυπία στο αρμόδιο Τμήμα της ΔΕΥΑΛ.
 - δ) Υπεύθυνη δήλωση του Αναδόχου της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνησίου υπογραφής, στην οποία θα δηλώνονται ονομαστικά τα άτομα που απασχολήθηκαν στις εργασίες καθαρισμού το μήνα για τον οποίο δικαιούται την αμοιβή και ότι καταβλήθηκαν σε αυτά οι νόμιμες αποδοχές οι οποίες δεν ήταν κατώτερες των προβλεπόμενων από την εφαρμοζόμενη ΣΣΕ καθώς και ότι καταβλήθηκαν οι υποχρεωτικές εισφορές ασφάλισης των ιδίων ατόμων στο Ι.Κ.Α. ή σε άλλο ασφαλιστικό φορέα.
- 3. Κρατήσεις :** α) 0,1 % επί της συμβατικής αξίας του κάθε τιμολογίου χωρίς Φ.Π.Α. υπέρ Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ (άρθρο 7 του Ν. 4912/17-3-2022).
β) Οι παραπάνω κρατήσεις υπάγονται επιπλέον σε χαρτόσημο 3% και ΟΓΑ χαρτοσήμου 20% επί του χαρτοσήμου.
- 4. Τιμολόγηση:** Βάση του άρθρου 158-160 του νόμου 4972/2022 για τις δημόσιες συμβάσεις η τιμολόγηση θα γίνεται ηλεκτρονικά από πιστοποιημένο πάροχο.

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΕ ΠΟΙΝΗ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ
1.	Φορολογική ενημερότητα
2.	Ασφαλιστική ενημερότητα
3.	Υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 73 παρ. 1, 2 και 4 του Ν. 4412/2016 (επισυνάπτεται)
4.	Νομιμοποιητικά έγγραφα εκπροσώπησης όταν πρόκειται για εταιρεία.
5.	Βεβαίωση του συμμετέχοντα όπου θα αναφέρονται τα παρακάτω: α) Ο αριθμός των εργαζομένων που θα απασχοληθούν. β) Οι ημέρες και οι ώρες εργασίας. γ) Η συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι. δ) Το ύψος του προϋπολογιζόμενου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές των εργαζομένων. ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογιζόμενα ποσά. στ) Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο, (άρθρο 68 παρ. 1 Ν 3863/2010, όπως αυτή αντικαταστάθηκε από την παρ. 1 του άρθρου 22 του Ν 4144/2013, ΦΕΚ 88/Α).

Γ. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ

A/A	Κτίριο	Ώρες/ημέρα	Ημέρες/μήνα	Σύνολο ωρών/ μήνα	Διάρκεια (μήνες)	Σύνολο ωρών /έτος	€/ώρα	Ετήσια Δαπάνη €
1	ΔΕΥΑΛ	14	21	294	12	3528	7.50	26.460,00
2	Βιολογικός	4	8	32	12	384	7.00	2.880,00
ΣΥΝΟΛΟ 1+2								29.340,00
ΦΠΑ 24%								7.041,60
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ								36.381,60

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

Ο ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ Τ.Υ

ΒΑΓΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΥ
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝΔΙΟΝΥΣΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΠΟΥΛΟΣ
ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ

Δ. ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Της επιχείρησης ή κοινοπραξίας, επιχειρήσεων

.....
 με έδρα τ.....οδός αριθμ.

Τ.Κ.: Τηλ.: Fax:

Αφού έλαβα γνώση της πρόσκλησης του διαγωνισμού που αναγράφεται στην επικεφαλίδα και των λοιπών στοιχείων του, καθώς και των συνθηκών εκτέλεσης, υποβάλλω την παρούσα προσφορά. Δηλώνω ότι αποδέχομαι πλήρως και χωρίς επιφύλαξη όλα τα ανωτέρω και αναλαμβάνω την παροχή υπηρεσιών όπως αναλυτικά περιγράφονται στη μελέτη, με τις ακόλουθες τιμές:

A/A	Κτίριο	Ώρες/ημέρα	Ημέρες/μήνα	Ώρες/μήνα	Διάρκεια (μήνες)	Σύνολο ωρών/έτος	€/ώρα	Ετήσια Δαπάνη €
1	ΔΕΥΑΛ	14	21	294	12	3528		
2	Βιολογικός	4	8	32	12	384		

ΣΥΝΟΛΟ	
ΦΠΑ 24%	
ΟΛΙΚΟ	

..... / / 202

(Τόπος και ημερομηνία)

Ο Προσφέρων

(υπογραφή- σφραγίδα)

Ε. ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Ο παρακάτω πίνακας πρέπει να συμπληρωθεί, **με ποινή αποκλεισμού**, σύμφωνα με το άρθρο 68 του ν.3863/2010 (ΦΕΚ115/Α/15.07.2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 22 του ν.4144/2013. Ο πίνακας συμπληρώνεται για κάθε μία ομάδα για τις οποίες οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό υποβάλλουν προσφορά.

Της επιχείρησης ή κοινοπραξίας, επιχειρήσεων

με έδρα τ.....οδός

Τ.Κ.: Τηλ.: Fax:

Α. ΔΕΥΑΛ ΚΑΙ ΒΙΟΛΟΓΙΚΟΣ

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
1	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	
2	ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	
3	ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι	
4	ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΠΟΣΟΣΤΟ (%)	ΚΟΣΤΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (€) ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ ΑΝΑ ΩΡΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ (€)
5	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΖΟΜΕΝΟ ΠΟΣΟ που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές των εργαζομένων			

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΠΟΣΟΣΤΟ (%)	ΚΟΣΤΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (€) ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ ΑΝΑ ΩΡΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ (€)
6	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά			
7	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ			
8	ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ			
9	ΝΟΜΙΜΕΣ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΥΠΕΡ ΔΗΜΟΣΙΟΥ & ΤΡΙΤΩΝ			
10	ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΟ ΚΕΡΔΟΣ			
	ΑΘΡΟΙΣΜΑ	100,00		
ΣΥΝΟΛΟ				
Φ.Π.Α. 24%				
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				

....., / / 202

(Τόπος και ημερομηνία)

Ο Προσφέρων

(υπογραφή - σφραγίδα)



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ
(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ :							
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:			
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:	TK:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):			

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις⁽³⁾, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:
δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της διάταξης του άρθρου 73 παρ. 1,2 και 4 του Ν. 4412/2016.

(4)

Ημερομηνία: 20

Ο – Η Δηλ.

(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.