



ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ & ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)

ΑΧΑΡΝΩΝ 417, ΑΘΗΝΑ, 11143

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Τηλέφωνο 2131314577, 69, 71, 74, 75

Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο: tm-promitheion@inedivim.gr

Αρμόδιος για πληροφορίες: Τ.Π. & Δ.Μ.

Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL): www.inedivim.gr

ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤ.: 628/167/2026

Προς : «UNISON FACILITY SERVICES ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ

ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΕΙΩΝ»

Με δ.τ . «UNISON FACILITY SERVICES Α.Ε»

Δ/ΝΣΗ: ΑΓΙΟΥ ΛΟΥΚΑ & ΙΚΑΡΟΥ 1, ΠΑΙΑΝΙΑ Τ.Κ: 19002

Α.Φ.Μ.:094081864 Δ.Ο.Υ : ΚΕΦΟΔΕ ΑΤΤΙΚΗΣ

Email : zoi.kyparissi@unison.gr , info@unison.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ)

Για την ανάθεση – την εκτέλεση της σύμβασης για τις «Υπηρεσίες καθαριότητας οικοδομικής εγκατάστασης της Φοιτητικής Εστίας ΠΑΤΡΑΣ για το χρονικό διάστημα από 24/05/2026 έως και 05/06/2026 (13 ημέρες)».

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΣ

Λαμβάνοντας υπόψη ότι:

Η ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης διέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως τις διατάξεις:

- Την ΚΥΑ με αριθμό 127175//Η/4-11-2011 περί «Συγχώνευσης διά απορροφήσεως των Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού Δικαίου «ΕΘΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΤΗΤΑΣ» (Ε.Ι.Ν), «ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΔΙΑΡΚΟΥΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ» (Ι.Δ.ΕΚ.Ε) και «ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΝΕΟΛΑΙΑΣ» (Ι.Ν), εποπτείας του Υπουργείου Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων».
- Του Νόμο 4115/13 (ΦΕΚ 24 Α/30-1-2013) περί «Οργάνωσης και λειτουργίας Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης και Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων κα Επαγγελματικού Προσανατολισμού και άλλες διατάξεις».
- Του Ν.4412/2016 όπως ισχύει.
- Την υπό στοιχεία 52607/Γ4 (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ./581/20-5-2025) Υπουργική Απόφαση “Τροποποίηση της υπό στοιχεία 107881/Γ4/6.9.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 816) υπουργικής απόφασης περί συγκρότησης του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης, όπως τροποποιήθηκε με την υπ’ αρ.6722/4.9.2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 911) υπουργική απόφαση - ορισμός εκπροσώπου των εργαζομένων του Ιδρύματος Νεολαίας και Διά Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) ως μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου”.
- Την υπό στοιχεία 138801/Γ4 Απόφαση της Υπουργού Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Ορισμός μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος Νεολαίας και Διά Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ. ΔΙ.ΒΙ.Μ.)». (Υ.Ο.Δ.Δ. 1433/03.11.2025)
- Την υπ’ αριθμ. 500/31/28-05-2025 Απόφαση Δ.Σ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (ΑΔΑ: ΕΩΩΠ46ΨΖΣΠ-8ΧΧ) με θέμα “Τροποποίηση της υπ’ αριθμ.: 11128/659/13-09-2023 Απόφασης Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., ως προς τον ορισμό του εκπροσώπου των εργαζομένων του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., ως μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου του εν λόγω Ιδρύματος.
- Την υπ’ αριθμ. 11366/670/22-11-2023 Απόφασης Δ.Σ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (ΑΔΑ: ΨΛ1Χ46ΨΖΣΠ-1ΦΟ) με θέμα ορισμό αναπληρωτή προϊσταμένου Τμήματος Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας
- Τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. – υπό στοιχεία 98155/Γ4 Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ Β 2366/20.6.2018) όπως τροποποιήθηκε με τις υπ’ αριθμ. 159154/Γ4 (ΦΕΚ Β 4420/4.10.2018) και 5268/Γ4/18.1.2023 (ΦΕΚ Β 307/25-01-2023) όμοιες αποφάσεις και συγκεκριμένα το άρθρο 22.
- Την υπ’ αριθμ. 828/46/18.08.2025 Απόφαση Δ.Σ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με θέμα «Έγκριση Συνοπτικού Προϋπολογισμού Έτους 2026» (ΑΔΑ: 9ΔΠΚ46ΨΖΣΠ-ΨΔΖ).
- Την υπ’ αριθμ. 1284/69/18-12-2025 Απόφαση Δ.Σ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με θέμα «Έγκριση Αναλυτικού Προϋπολογισμού Έτους 2026» (ΑΔΑ: 6ΙΩ446ΨΖΣΠ-ΜΒΞ).
- Την με αριθμό **136/22/02-01-2026 (ΑΔΑΜ: 26REQ018314505, ΑΔΑ: 96Δ446ΨΖΣΠ-69Ω)** Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης της Δ.Ο.Υ.,
- Την με αρ. πρωτ. **479/29/13-05-2026 (ΑΔΑ: ΨΨ8Ζ46ΨΖΣΠ-ΑΤ3)** Απόφαση Δ.Σ. περί Έγκρισης Δαπάνης και Τεχνικών Προδιαγραφών,
- **Το από 14/05/2026 ηλεκτρονικό μήνυμα διαβίβασης εγγράφων του ΤΠΥΔ/ΔΕΜΤΥ.**

ΠΡΟΣΚΑΛΟΥΜΕ

Τον αναφερόμενο στην παρούσα για την υποβολή οικονομικής προσφοράς για την ανάθεση και την εκτέλεση της σύμβασης για τις «Υπηρεσίες καθαριότητας οικοδομικής εγκατάστασης της Φοιτητικής Εστίας ΠΑΤΡΑΣ για το χρονικό διάστημα από 24/05/2026 έως και 05/06/2026 (13 ημέρες)», σύμφωνα με τις τεχνικές απαιτήσεις της παρούσας.

Η Δαπάνη θα βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για το έτος 2026.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV): **90910000-9 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ.**

Η ανάθεση θα γίνει βάσει του ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/τ. Α'/08.08.2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, και ιδίως τις διατάξεις περί απευθείας ανάθεση του άρθρου 118 που αφορούν τις υπηρεσίες του Προσαρτήματος Α' του άρθρου 107, 108, 109, 109 Α και 110.

Η χρονική διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από 24/05/2026 έως και 05/06/2026 (13 ημέρες).

Ο προϋπολογισμός της σύμβασης για τις «Υπηρεσίες καθαριότητας οικοδομικής εγκατάστασης της Φοιτητικής Εστίας ΠΑΤΡΑΣ για το χρονικό διάστημα από 24/05/2026 έως και 05/06/2026 (13 ημέρες)» ανέρχεται έως το συνολικό ποσό των # 29.254,16€ # μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. και # 36.275,16€ # συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

- Σύμφωνα με την υπ' αριθ. 479/29/13-05-2026 (ΑΔΑ: ΨΨ8Ζ46ΨΖΣΠ-ΑΤ3) Απόφαση Δ.Σ: «Σε περίπτωση ανάδειξης οριστικού αναδόχου για τις Υπηρεσίες καθαριότητας των κτιρίων της ΦΕ ΠΑΤΡΑΣ τότε η σύμβαση που θα προκύψει από τη παρούσα Απόφαση θα λυθεί αζημίως για το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., με ημερομηνία λήξης, την αντίστοιχη ημερομηνία ανάρτησης στο ΚΗΜΔΗΣ της σύμβασης που θα προκύψει από την ενιαία διαγωνιστική διαδικασία (Το υπ'αριθμ.: 621/02/2024 Τεύχος Διαγωνισμού ΑΔΑΜ: 24PROC014691795) στο πλαίσιο της υπ'αριθ. 11769/695/18-04-2024 Απόφασης Δ.Σ/Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με ΑΔΑ: 6ΚΡΞ46ΨΖΣΠ-Υ6Χ.»

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**ΦΕ ΠΑΤΡΑΣ**

Στο παρόν έγγραφο περιγράφονται οι τεχνικές προδιαγραφές για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών χώρων) της Φοιτητικής Εστίας Πάτρας. Η Φοιτητικής Εστία Πάτρας βρίσκεται στη Πανεπιστημιούπολη, Ρίο Πάτρας, Τ.Κ. 26 500.

Οι εγκαταστάσεις της ΦΕΠ αναπτύσσονται στο Ρίο (Α και Β ΦΕΠ) και στο Κουκούλι (πρώην ΣΕΠ). Η παρούσα δεν αφορά την καθαριότητα των εγκαταστάσεων μαγειρείου-εστιατορίου. Οι εργασίες θα περιλαμβάνουν Ημερήσια και Μηνιαία καθαριότητα και θα έχουν σαν γενικό χαρακτηριστικό και απαραίτητη προϋπόθεση υλοποίησης της σύμβασης, τη σωστή και υγιεινή διατήρηση και εμφάνιση των χώρων της ΦΕΠ ανά πάσα στιγμή, με τη συνεχή απασχόληση και παρουσία του απαραίτητου προσωπικού στους χώρους της ΦΕΠ, σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις της παρούσας. Η καθαριότητα αφορά όλους ανεξαιρέτα τους στεγασμένους χώρους της ΦΕΠ καθώς και τους περιβάλλοντες υπαίθριους χώρους. Εντός των δωματίων των οικότροφων δεν θα γίνεται καθαριότητα, εκτός των περιπτώσεων προετοιμασίας των δωματίων για παράδοση σε οικοτρόφους ή σε φιλοξενίες που εκτιμάται σε 300 δωμάτια για ένα έτος, καθώς και της πρώην οικίας Διευθυντή. Επίσης η καθαριότητα του θεάτρου συνολικής επιφάνειας 1.000 Π12 περίπου, θα γίνεται, σύμφωνα με σχετική εντολή της ΦΕΠ. Η καθαριότητα αυτή που εκτιμάται σε 50 φορές το έτος, περιλαμβάνει ιδιαίτερα επιμελημένη εργασία όλων των εσωτερικών χώρων του θεάτρου εκτός του προθαλάμου, που θα γίνεται εντός δύο ημερών από την εντολή της ΦΕΠ. Η ΦΕΠ έχει το δικαίωμα λογικής αυξομείωσης των ανωτέρω ποσοτήτων (δωματίων, θεάτρου). Οι υπηρεσίες αφορούν καθαρισμό των κτιρίων που φαίνονται παρακάτω:

A. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ :

Όλοι οι εσωτερικοί χώροι, όλοι οι στεγασμένοι χώροι και όλος ο περιβάλλον χώρος της ΦΕΠ συνολικής επιφάνειας οικοπέδου 92.000 τετρ. μέτρων, εκ των οποίων 85.000 τετρ. μέτρα αφορούν την Α και Β ΦΕΠ και 7.000 αφορούν την ΦΕΠ-Κουκούλι.

B. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι καθαριστές/στριες θα συνεργάζονται με τον Οικονομικό Υπόλογο της ΦΕΠ για να έχουν ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεων τους.
2. Οι καθαριστές/στριες να γνωρίζουν την Ελληνική Γλώσσα και να μπορούν να επικοινωνούν με αλλοδαπούς φοιτητές/τριες.
3. Επιτηρούν και καθαρίζουν όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά της ΦΕΠ.
4. Απομακρύνουν τις τοιχοκολλήσεις από μέρη όπου δεν υπάρχει πίνακας ανακοινώσεων των τοίχων, διαδρόμων κ.λπ.
5. Γνωρίζουν τους υπαλλήλους της ΦΕΠ και συνεργάζονται μαζί τους, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσουν οποιοδήποτε πρόβλημα.
6. Το προσωπικό που θα απασχοληθεί θα πρέπει να είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης και με και με τυπική προϋπηρεσία.
7. Το προσωπικό του αναδόχου που θα αναλάβει την καθαριότητα του κτιρίου, πρέπει να είναι άριστα εκπαιδευμένο, έμπειρο και να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό καθαριότητας για την ασφαλή καθαριότητα των κτιρίων.
8. Να είναι κόσμιοι και ευπρεπείς.
9. Το προσωπικό θα φέρει στολή που θα τους χορηγείται από τον ανάδοχο.

I. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**Α΄ και Β΄ ΦΕΠ-ΡΙΟ****▪ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ**

Καθημερινά θα καθαρίζονται με τη μεγαλύτερη δυνατή επιμέλεια οι εξής χώροι:

- Οι χώροι εισόδου-εξόδου του εστιατορίου επιφανείας 145 τ.μ.
- Τα δύο συγκροτήματα τουαλετών θεάτρου που περιλαμβάνουν 6 W.C., 6 νιπτήρες και 3 ουρητήρια επιφανείας 50 τ.μ.
- Οι εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι υποδοχής του κτιρίου 1, επιφανείας 1.500 τ.μ. , οι χώροι ψυχαγωγίας και το αναγνωστήριο.
- Το τηλεφωνείο-εποπτείο, επιφανείας 15 τ.μ. και το αναγνωστήριο επιφ.60 τ.μ.
- Ο χώρος υποδοχής του τηλεφωνείου επιφανείας 425 τ.μ.
- Ο προθάλαμος του θεάτρου επιφανείας 126 τ.μ.
- Ο κεντρικός διάδρομος εισόδου στη ΦΕΠ (Τηλεφωνείο) 152 τ.μ.
- Η κεντρική είσοδος της ΦΕΠ (Εστιατόριο) επιφάνειας 300 τ.μ.
- Ο κεντρικός διάδρομος εισόδου στη Β΄ ΦΕΠ επιφανείας 335 τ.μ.
- Ο περιβάλλον χώρος βόρεια και δυτικά του εστιατορίου και του κτιρίου 1 συμπεριλαμβανόμενης της πλατείας και του περιμετρικού της πλατείας δρόμου, καθώς και του δρόμου πρόσβασης στην ράμπα φορτοεκφόρτωσης .
- Οι διάδρομοι προσπέλασης των κτιρίων της Α και Β ΦΕΠ συνολικής επιφανείας 3.000τ.μ. καθώς και οι περιβάλλοντες των κτιρίων χώροι.
- Οι χώροι των διαφόρων γραφείων της ΦΕΠ μόνον κατά τις εργάσιμες ημέρες(Α Γραφεία-Β Γραφεία-Βιβλιοθήκη-Αίθουσες Συλλόγων Φοιτητών). Η εργασία αυτή θα εκτελείται κατά τις πρωινές ώρες με ειδικότερους όρους που θα καθοριστούν από την Δ/ση της ΦΕΠ ώστε να μην παρεμποδίζεται το υπηρεσιακό έργο.
- Οι χώροι του Κολυμβητηρίου εκτός του μηχανοστασίου (αφορά την πιθανή επαναλειτουργία των χώρων).
- Ο χώρος του υπογείου της Α ΦΕΠ (χώρος τεχνικών, χώρος υγιεινής και διάδρομοι εκτός χώρων ΜΤ) , του λεβητοστασίου της Β΄ ΦΕΠ συνολικής επιφανείας 850 τ.μ.
- Ειδικότερα θα δοθεί ιδιαίτερη προσοχή στην επιμελημένη και άψογη καθαριότητα των εσωτερικών χώρων και των κοινοχρήστων χώρων υγιεινής των κτιρίων κοιτώνων 8 συνολικά κτίρια (Α-Β-Γ-Ζ-Η-Θ-Ι). Όλοι αυτοί οι χώροι συνολικής επιφάνειας περίπου 6.000 τ.μ. θα πλένονται και θα σφουγγαρίζονται δύο (2) φορές ημερησίως, μια φορά πρωί (από ώρα 7 μέχρι 8.30) και μια φορά μεσημέρι (από ώρα 12.30 μέχρι λήξη βάρδιας), οι δε χώροι υγιεινής θα απολυμαίνονται καθημερινά με πλήρη προσοχή. Η διατήρηση καθαριότητας στα κτίρια διαμονής

των οικοτρόφων σε άριστη ανά πάσα στιγμή κατάσταση, αποτελεί βασικό και κυρίαρχο αντικείμενο της παρούσας εργολαβίας.

Η κάθε φάση της ημερήσιας (εργάσιμης ή μη) καθαριότητας θα περιλαμβάνει επιμελημένη καθαριότητα και σφουγγάρισμα όλων των δαπέδων, καθαριότητα επίπλων, δοχείων απορριμμάτων, ειδών υγιεινής, πλακιδίων, καθρεπτών, με χρήση των κατάλληλων εγκεκριμένου τύπου ειδών, άριστης ποιότητας σε επαρκή ποσότητα καθώς και με τη χρήση του κατάλληλου εξοπλισμού, σε τρόπο που να επιτυγχάνεται και να εξασφαλίζεται απόλυτα η άριστη καθαριότητα και σωστή εμφάνιση των χώρων αυτών. Επίσης σε κάθε φάση καθαριότητας θα απομακρύνονται τα απορρίμματα τα οποία θα μεταφέρονται σε ειδικούς κάδους που διαθέτει η ΦΕΠ.

Ακόμα θα καθαρίζονται οι οροφές από αράχνες κλπ και γενικά θα δίδεται φροντίδα για την εμφάνιση των χώρων σε άριστη κατάσταση.

▪ **ΜΗΝΙΑΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ**

Μια φορά το μήνα θα γίνεται πλύσιμο με τη χρήση κατάλληλων μέσων και των απαραίτητων υλικών όλων των **υαλοπινάκων** των εσωτερικών χώρων που αναφέρονται στην ημερήσια καθαριότητα. Το πλύσιμο των υαλοπινάκων θα γίνει και στις δύο όψεις και θα εξασφαλίζει την άψογη εμφάνισή τους. Έκτακτες περιπτώσεις θα αντιμετωπίζονται άμεσα, έτσι ώστε ανά πάσα στιγμή, η καθαριότητα των υαλοπινάκων να είναι σε ικανοποιητικά επίπεδα. Ο χώρος των λεβητοστασίων της Α' και της Β' ΦΕΠ, θα καθαρίζονται επίσης και με παρουσία αρμόδιου τεχνικού.

▪ **ΦΕΠ-ΚΟΥΚΟΥΛΙ**

Δύο φορές ημερησίως (πρωί και απόγευμα) θα καθαρίζονται με την μεγαλύτερη δυνατή επιμέλεια οι εξής χώροι :

- Οι χώροι εισόδου στην Εστία επιφανείας 400 τ.μ.
- Αίθουσα ψυχαγωγίας 60 τ.μ.
- Δύο αίθουσες Η/Υ 37 και 9 τ.μ.
- Τέσσερα 4 συγκροτήματα τουαλετών που περιλαμβάνουν 16 W.C 16 νιπτήρες και 16 ντούζ επιφάνειας 210 τ.μ.
- Ένα συγκρότημα τουαλετών που περιλαμβάνει 24 wc 6 ντους 10 νιπτήρες και
- 4 πλυντήρια
- Τρεις (3) κουζίνες συνολικής επιφάνειας 40 τ.μ.
- Τρεις (3) συσκευές κουζίνες και 4 ψύκτες νερού.
- Οι εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι υποδοχής των δύο κτιρίων με τους εσωτερικούς διαδρόμους επιφάνειας 450τ.μ.
- Το τηλεφωνείο επιφάνειας 6 τ.μ.
- Δύο (2) γραφεία υπαλλήλων με δύο w.c (κατά τις εργάσιμες ημέρες) 20 τ.μ. έκαστο
- Δύο (2) κλιμακοστάσια

Μία φορά ημερησίως θα καθαρίζονται οι εξής χώροι:

- Αίθουσαπίγκ-πόγκ17τ.μ.
- Οι εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι υποδοχής των δύο κτιρίων με τους εσωτερικούς διαδρόμους επιφανείας 450τ.μ.
- Το τηλεφωνείο επιφανείας 6 τ.μ.
- Τρία(3) γραφεία υπαλλήλων μετρίων.с(κατά τις εργάσιμες ημέρες) 60 τ.μ.
- Δύο (2) κλιμακοστάσια
- Δύο αίθρια 320τ.μ.

- **ΜΗΝΙΑΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ**

Αντίστοιχα με την Α και Β ΦΕΠ.

II. ΣΥΛΛΟΓΗ – ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΣΗ ΟΓΚΩΔΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ

Στην παρούσα περιλαμβάνεται και η εργασία συλλογής και απομάκρυνσης, σε χώρο επιτρεπόμενο από τις αρχές, κάθε είδους ογκωδών αντικειμένων οικιακής χρήσης (ψυγεία, πλυντήρια, κρεβάτια, στρώματα, τραπέζια, πάγκοι, κλπ). Τα ογκώδη αυτά αντικείμενα θα υποδεικνύονται από τους αρμοδίους της ΦΕΠ και αφού καταγραφούν θα μεταφέρονται με κάθε προσοχή, με ειδικευμένο εργατικό προσωπικό και με κατάλληλα μέσα σε κατάλληλο· νόμιμο χώρο ή σε χώρο της ΦΕΠ σύμφωνα με τις υποδείξεις της υπηρεσίας.. Για την προσωρινή, μέχρι της οριστικής των μεταφοράς εκτός της ΦΕΠ των ογκωδών ή άλλων αδρανών αντικειμένων ,ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει ειδικούς κάδους προσωρινής αποθήκευσης και μεταφοράς αδρανών υλικών , σε χώρο που θα υποδειχθεί από την ΦΕΠ τόσο στο Ρίο όσο και στο Κουκούλι.

III. ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΗΠΟΥΡΙΚΗΣ-ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ

Στην παρούσα περιλαμβάνονται κάθε είδους εργασίες κηπουρικής, συντήρησης πρασίνου και φροντίδας του περιβάλλοντος χώρου όλων των εγκαταστάσεων και των κτιρίων της ΦΕΠ. Επίσης συμπεριλαμβάνεται και ο περιβάλλον χώρος της ΦΕΠ-Κουκούλι συνολικής επιφάνειας 7.000 τετρ. μέτρων. Συγκεκριμένα θα εκτελούνται όλες οι απαραίτητες εργασίες για τη συντήρηση του πρασίνου και του καλλωπισμού των εξωτερικών χώρων της ΦΕΠ.

Αναλυτικά οι εργασίες είναι:

- α) Κλάδεμα δέντρων (ύψους έως 3 m) - θάμνων - δενδρυλλίων, σύμφωνα με τους κανόνες της τέχνης και της εμπειρίας. Μετά το κλάδεμα ή την κοπή θα απομακρύνονται πλήρως όλα τα κομμένα κλαδιά από τη ΦΕΠ σε κατάλληλο χώρο.
- β) Κοπή χόρτων, καθάρισμα χώρων, απομάκρυνση πευκοβελόνων, κοπή ζιζανίων με χέρια ή κόσα κλπ. Η εργασία αυτή θα εκτελείται καθημερινά ώστε να διατηρούνται καθαροί οι χώροι και να μην υπάρχει βλάστηση ανταγωνιστική γύρω από τα φυτά και τα χόρτα να μην είναι μεγαλύτερα των 10 εκατοστών από την επιφάνεια του εδάφους. Όλα τα κομμένα χόρτα θα απομακρύνονται πλήρως.
- γ) Συντήρηση χλοοτάπητα

Το κούρεμα του χλοοτάπητα θα γίνεται με ειδική επαγγελματική χλοοκοπτική μηχανή που θα διαθέτει ο Ανάδοχος και τα προϊόντα κουρέματος θα μεταφέρονται εκτός της ΦΕΠ. Το κούρεμα του χλοοτάπητα θα γίνεται μία (1) φορά μηνιαίως για τους μήνες Μάιο και Σεπτέμβριο, τρεις (3) φορές για τους μήνες Ιούνιο, Ιούλιο, Αύγουστο και από μια φορά ανά δεύτερο μήνα τους άλλους μήνες του χρόνου. Επίσης δύο φορές ετησίως θα γίνεται κατάλληλη λίπανση, με υλικά του Αναδόχου, εγκεκριμένου τύπου, του χλοοτάπητα πριν την άρδευσή του. Θα γίνεται βοτάνισμα του χλοοτάπητα για την αφαίρεση ακαλαίσθητων αυτοφυών ζιζανίων που θα αναπτυχθούν και κυρίως των πλατύφυλλων.

δ) Άρδευση Τόσο τα φυτά όσο και ο χλοοτάπητας θα αρδεύονται επαρκώς ανάλογα με τις καιρικές συνθήκες από τις υπάρχουσες υδραυλικές παροχές με συντήρησή τους, υλικά και κάθε είδους εξαρτήματα (λάστιχα , όργανα διακοπής , ψεκαστικά κλπ) με αποκλειστική ευθύνη του Αναδόχου. Η άρδευση του χλοοτάπητα θα πραγματοποιείται κατά τις πρώτες πρωινές ώρες ή αργά το απόγευμα και με συχνότητα τέτοια που θα εξασφαλίζει την άρτια εμφάνισή του.

ε)Την προμήθεια ,φύτευση και φροντίδα , κάθε είδους φυτών καλλωπισμού και των αναγκαίων γλαστρών , ζαρντινιέρων κλπ, των εσωτερικών κεντρικών χώρων και των γραφείων της ΦΕΠ , τόσο στο Ρίο όσο και στο Κουκούλι, σύμφωνα με τις υποδείξεις της ΦΕΠ.

IV. ΛΟΙΠΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ - ΓΕΝΙΚΑ

Στην παρούσα επίσης περιλαμβάνονται οι εργασίες: -μεταφοράς κρεβατιών ,στρωμάτων και λοιπών υλικών εξοπλισμού στους κοιτώνες ή στις αποθήκες της ΦΕΠ, σύμφωνα με τις οδηγίες της ΦΕΠ. -καθάρισμα σε τακτά χρονικά διαστήματα (το αργότερο ανά δίμηνο) των δωματίων (ταρατσών) όλων των κτιρίων της ΦΕΠ και των στοών καθώς και των υδρορροών των στεγών. Ειδικά, η καθαριότητα των υδρορροών των στεγών θα γίνεται με ιδιαίτερη προσοχή και με τη χρήση του απαραίτητου εξοπλισμού και ειδικών ανυψωτικών μηχανημάτων. -μεταφορά από και προς τις αποθήκες και τους χώρους της ΦΕΠ, υλικών συντήρησης και εκτέλεσης συμπληρωματικών εργασιών υποβοήθησης του έργου της ΦΕΠ . -Ο ανάδοχος αναλαμβάνει επίσης την τοποθέτηση τόσο των πλαστικών σακουλών απορριμμάτων κάδων, όσο και των χαρτιών υγιείας και των λοιπών ειδών καθαριότητας και απολύμανσης

1. Όλα τα χρησιμοποιούμενα υλικά σε όλους ανεξαιρέτα χώρους της ΦΕΠ , δηλαδή : απορρυπαντικά καθαρισμού, σακούλες απορριμμάτων, υλικά απολύμανσης, υλικά καθαριότητας απορρυπαντικά καθαρισμού, σακούλες απορριμμάτων, θα βαρύνουν τον ανάδοχο, θα είναι εγκεκριμένου τύπου, αρίστης ποιότητας και θα τυγχάνουν της εγκρίσεως της Εστίας.

Επίσης στους χώρους όλων των γραφείων ,τους χώρους υγιεινή του υπογείου, στους χώρους υγιεινής του θεάτρου ,και όλων των χώρων φιλοξενίας της ΦΕΠ ο ανάδοχος υποχρεούται στην προμήθεια και διαθεσιμότητα ανά πάσα στιγμή , υγρού χεριών συσκευών σαπουνιών ή απολυμαντικών χεριών καθώς και χαρτιών υγιείας και χειροπετσέτων που θα είναι εγκεκριμένου τύπου , αρίστης ποιότητας και θα τυγχάνουν της εγκρίσεως της Εστίας. Επίσης τον ανάδοχο θα βαρύνει η πλήση όλων των ειδών λινοθήκης των χώρων φιλοξενιών της ΦΕΠ. Οι χειροπετσέτες θα τοποθετούνται σε ειδικούς υποδοχείς που θα προσκομίσει ο αναδοχος εντός των χώρων υγιεινής των γραφείων του προσωπικού της ΦΕΠ και θα εξασφαλίζεται η

επάρκεια τους.

Τα απορρυπαντικά και τα κρεμοσάπουνα να είναι άριστης ποιότητας, να αναγράφονται στο εξωτερικό της συσκευασίας, η σύνθεση, οι οδηγίες χρήσης και προφύλαξης. Επίσης να υπάρχει αριθμός ειδικής άδειας αρμόδιας αρχής και αριθμός καταχώρησης αρμόδιας αρχής

Επίσης, θα πρέπει να πληρούνται οι προϋποθέσεις της Απόφασης υπ' αριθ. 14900 «Έγκριση σχεδίου Δράσης για τις Πράσινες Δημόσιες Συμβάσεις (ΦΕΚ 466/Β'/08-02-2021).

Για τα καθαριστικά (απορρυπαντικά) προϊόντα, απαιτούνται:

- Τα Δελτία Δεδομένων Ασφαλείας (Δ.Δ.Α) των σχετικών προϊόντων (απορρυπαντικά και καθαριστικά) να είναι επικαιροποιημένα και σύμφωνα με τον Κανονισμό REACH (1907/2006/ΕΚ) και τον Κανονισμό (ΕΕ) υπ. αριθ. 2015/830 όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
- Να έχει κατατεθεί αίτηση καταχώρησης του προϊόντος στο Εθνικό Μητρώο Χημικών Προϊόντων (ΕΜΧΠ), εφόσον απαιτείται, σύμφωνα με το άρθρο 45 του Κανονισμού CLP (Κανονισμός 1272/2008/ΕΚ). Η ταξινόμηση, επισήμανση και συσκευασία του προϊόντος να είναι σύμφωνες με τον κανονισμό (ΕΚ) 1272/2008 όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
- Τα είδη με απολυμαντικές-αντισηπτικές ιδιότητες να διαθέτουν έγκριση (άδεια κυκλοφορίας) από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων (Ε.Ο.Φ.).
- Τα είδη να είναι πιστοποιημένα κατά CE (όπου απαιτείται).

Για τα Χαρτικά:

- Να είναι κατασκευασμένα από 100% λευκασμένο χημικό και θερμομηχανικό πολτός, 100% υδατοδιαλυτό και Α' ποιότητας.
- Συσκευασμένα και εξολοκλήρου τυλιγμένα για λόγους υγιεινής.

Ακόμη, για τα απορρυπαντικά να ισχύουν τα παρακάτω:

- Σε όλα τα υλικά καθαρισμού θα πρέπει να δίδονται οδηγίες χρήσεως καθώς και οδηγίες ασφάλειας στην Ελληνική γλώσσα.
- Θα πρέπει όλα τα είδη να τηρούν τα εθνικά και διεθνή πρότυπα ποιότητας και στο εξωτερικό μέρος της συσκευασίας τους να αναγράφονται η σύνθεση, οδηγίες χρήσης, προφύλαξης και επισημάνσεις για αποφυγή ενδεχόμενων κινδύνων κατά την χρήση τους.
- Να έχουν βιοδιασπασιμότητα τουλάχιστον 90% .
- Να είναι σφραγισμένα και να φέρουν ετικέτα αναγνώρισης, να φέρουν ετικέτα στα Ελληνικά ή και στα Αγγλικά, όπου θα αναγράφονται η φράση “μακριά από παιδιά”, το τηλέφωνο του Κέντρου Δηλητηριάσεων και ο υπεύθυνος για τη διάθεση του προϊόντος στην αγορά.
- Το υλικό συσκευασίας των απορρυπαντικών –καθαριστικών να είναι φιλικό προς το περιβάλλον και ανακυκλώσιμο .
- Αν το προϊόν ταξινομείται ως επικίνδυνο, να φέρει το σύμβολο και την ένδειξη κινδύνου, τις φράσεις κινδύνου και τις οδηγίες ασφαλούς χρήσης.

- Στην περίπτωση που ταξινομούνται ή επισημαίνονται ως διαβρωτικά, να έχουν πώμα ασφαλείας και ανάγλυφη επισήμανση κινδύνου.
- Για τα είδη που ταξινομούνται ως καλλυντικά (δηλαδή κρεμοσάπουνα, αφρόλουτρα, σαμπουάν) ειδικά θα πρέπει να είναι σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και ευρωπαϊκές.

Σάκοι Απορριμμάτων

- Η ανθεκτικότητα των σάκων θα είναι υψηλής αντοχής και άριστης ποιότητας, ώστε να μην σχίζονται κατά την χρήση τους και να μπορούν να δέχονται και χρώματα μαζί με τα απορρίμματα (αφορά τις μεγάλες διαστάσεις)
- Κόλληση: Η κάτω πλευρά του σάκου (πυθμένας), θα είναι ενωμένη με θερμοκολλητική μέθοδο, υψηλής αντοχής, διπλής ραφής που θα αποκλείει την πιθανότητα διάρρηξης του σάκου και διασκόρπισης των απορριμμάτων.
- Όλα τα προϊόντα να είναι ασφαλή, σύμφωνα με την οδηγία 91/155/ΕΕ όπως τροποποιήθηκε από την 2001/58/ΕΕ.

Η παράδοση των ειδών καθαριότητας θα γίνεται μετά από έγγραφη ενημέρωση του υπευθύνου της Εστίας.

2. Η ΦΕΠ θα διαθέσει στον ανάδοχο έναν χώρο σε κάθε κτίριο για την αποθήκευση των διαφόρων ειδών ή την παραμονή του προσωπικού καθαριότητας καθώς επίσης και ένα χώρο αποθήκευσης στα κεντρικά κτίρια.
3. Το προσωπικό καθαριότητας και κηπουρικής θα έχει την υποχρέωση της απολύτου διαφύλαξης των περιουσιακών στοιχείων της Εστίας και θα ενημερώνει άμεσα για τις τυχούσες βλάβες που θα εμφανίζονται στους διάφορους χώρους, ώστε να υπάρχει επαρκής και ικανοποιητική συντήρηση.
4. Σε περίπτωση που η βλάβη δεν αποκαθίσταται ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει εγγράφως τη Διεύθυνση της Εστίας άμεσα. Έκτακτες περιπτώσεις εργασιών καθαριότητας που προκύπτουν από εργασίες συνήθους συντήρησης συμπεριλαμβάνονται στην παρούσα.
5. Όλες οι ανωτέρω εργασίες των φάσεων καθαριότητας θα εκτελούνται από ειδικευμένο προσωπικό το οποίο θα φοράει ειδικές στολές εργασίας. Οι στολές θα είναι ειδικού τύπου, κατάλληλες για τη συγκεκριμένη χρήση και θα χρησιμοποιούνται από το προσωπικό σε όλη τη διάρκεια της απασχόλησής τους στην Εστία. Θα χορηγηθούν σε όλο ανεξαιρέτα το προσωπικό του έργου, δύο πλήρεις στολές καινούργιες και κατάλληλα υποδήματα με την έναρξη των εργασιών της παρούσης.
6. Ο έλεγχος της παρουσίας του προσωπικού του αναδόχου θα γίνεται από την ΦΕΠ με τρόπο που θα καθοριστεί αρμοδίως.
7. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της Εστίας, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμειναν απορρίμματα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
8. Λόγω των ιδιαίτερων συνθηκών που επικρατούν στη ΦΕΠ (εξαιρετικά εκτεταμένες εγκαταστάσεις , ελεύθερη πρόσβαση στα κτίρια των οικοτρόφων πανταχόθεν, τέσσερα λεβητοστάσια μεγάλης ισχύος, δύο Υποσταθμοί Μέσης Τάσης, κλπ) . Το προσωπικό του

Αναδόχου θα είναι το ίδιο καθ' όλη την διάρκεια της σύμβασης ώστε να εξασφαλιστεί η επαρκής εκπαίδευσή του και η ικανοποιητική γνώση των πολύπλοκων εγκαταστάσεων της ΦΕΠ. Ο Ανάδοχος θα μπορεί να αντικαταστήσει κάποιον από το προσωπικό και πριν την λήξη της σύμβασης μόνο εφόσον τεκμηριώσει πλήρως την προτεινόμενη αντικατάσταση και υπάρξει η σύμφωνη γνώμη της ΦΕΠ.

9. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαρίζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η Εστία να έχει την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα 8 αυτά.
10. Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.
11. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση του όρου 10. Θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία.
12. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό.
13. Για τη συνεννόηση και συνεργασία με την ανάδοχο εταιρεία θα ορισθεί από την ανάδοχο αρμόδιος ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των οδηγιών της σύμβασης που εναρμονίζεται με τους όρους της παρούσης.
14. Η παραλαβή των υπηρεσιών θα πραγματοποιείται από τριμελή επιτροπή η οποία θα προταθεί από την Πρυτανική Αρχή του Πανεπιστημίου Πάτρας και θα οριστικοποιηθεί από τον Πρόεδρο του Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
15. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του αναδόχου του έργου από την ως άνω τριμελή επιτροπή και θα υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών – Τμήμα Λογιστήριο
16. Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει στην επιτροπή ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής του έργου τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και της ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
17. Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.
18. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων μέσω που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο ανάδοχος.
19. Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και της Τεχνικής Προδιαγραφής θα έχει η επιτροπή παραλαβής και ο Οικονομικός Υπόλογος της Εστίας.
20. Στην παρούσα συμπεριλαμβάνεται και οποιαδήποτε άλλη εργασία δεν αναφέρεται προηγουμένως πλην όμως, κρίνεται απαραίτητη για την καλή λειτουργία και εμφάνιση των χώρων.

V. **ΗΜΕΡΕΣ – ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ-ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Το απασχολούμενο προσωπικό πρέπει να επαρκεί για την άψογη υλοποίηση των απαιτήσεων της παρούσης αλλά και των ισχυόντων κανόνων περί υγιεινής και ασφαλούς εμφάνισης των χώρων. **Ο ελάχιστος απαιτούμενος αριθμός εργαζομένων σε καθημερινή βάση, καθορίζεται έτσι ώστε να καλύπτεται πλήρως η άψογη εκτέλεση των εργασιών της παρούσης.**

Ο ελάχιστος αριθμός εργαζομένων καθορίζεται σε ΔΕΚΑ ΤΕΣΣΕΡΑ (14) άτομα για τις εργασίες καθαριότητας και σε ΤΕΣΣΕΡΑ (4) άτομα για εργασίες κηπουρικής και τις λοιπές αναφερόμενες εργασίες.

Αναλυτικά :

1. <u>A και B ΦΕΠ</u>
<ul style="list-style-type: none"> • ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ : ΕΝΤΕΚΑ (11) άτομα για εργασίες καθαριότητας και <u>ΤΡΙΑ (3)</u> άτομα για εργασίες κηπουρικής και τις λοιπές αναφερόμενες εργασίες.
<ul style="list-style-type: none"> • Σ/Κ και ΑΡΓΙΕΣ: ΕΠΤΑ (7) άτομα για εργασίες καθαριότητας
<ul style="list-style-type: none"> • Ωράριο εργασίας : από ώρα 07:00 μέχρι 15:00 εκτός ενός (1) ατόμου στις εργασίες καθαριότητας που θα απασχολείται από ώρα 15:00 μέχρι 22:00 καθημερινά όλες τις ημέρες.
2. <u>ΦΕΠ-ΚΟΥΚΟΥΛΙ</u>
<ul style="list-style-type: none"> • ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ : ΤΡΙΑ (3) άτομα για εργασίες καθαριότητας
<ul style="list-style-type: none"> • ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ: ΕΝΑ (1) άτομο για εργασίες κηπουρικής και τις λοιπές αναφερόμενες εργασίες.
<ul style="list-style-type: none"> • Ωράριο εργασίας : από ώρα 07:00 μέχρι 15:00 εκτός ενός (1) ατόμου στις εργασίες καθαριότητας που θα απασχολείται από ώρα 15:00 μέχρι 22:00 καθημερινά όλες τις ημέρες

Το ανωτέρω ωράριο, για όλες τις κατηγορίες εργασιών, μπορεί να τροποποιείται μετά από σχετικές εντολές της ΦΕΠ ώστε να εξυπηρετηθεί καλύτερα η υπηρεσία, τηρουμένων πάντοτε των αναφερόμενων ωρών απασχόλησης.

Οι ακριβείς συνθήκες απασχόλησης και το αντικείμενο κάθε ατόμου θα καθοριστεί σε συνεργασία με τη Φ.Ε.Π.

Το απασχολούμενο προσωπικό θα ελέγχεται πλήρως από την ΦΕΠ ως προς την τήρηση του προβλεπόμενου ωραρίου και των λοιπών υποχρεώσεων που προβλέπονται στην παρούσα.

Για την συνεννόηση και συνεργασία με την ΦΕΠ θα ορισθεί από τον ανάδοχο αρμόδιος ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των οδηγιών της ΦΕΠ, που θα εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης και ο οποίος **θα παρίσταται σε καθημερινή βάση στην ΦΕΠ, συνεργαζόμενος με τους αρμόδιους υπάλληλους της ΦΕΠ.**

Ο αρμόδιος δεν θα ανήκει στο προσωπικό καθαριότητας που αναφέρεται στην παρούσα.

Οι Τεχνικές Προδιαγραφές ελέγχθηκαν και εγκρίθηκαν από την Δ.Ε.Μ. & Τ.Υ. / Τ.Π.Υ. & Δ

Υποβολή Προσφοράς-Ανάθεση-Υπογραφή Σύμβασης-Όροι Πληρωμής

Εφόσον ο υποψήφιος συμφωνεί με τις προδιαγραφές της Πρόσκλησης καλείται να υποβάλει **Προσφορά (ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ - ΣΦΡΑΓΙΣΜΕΝΗ ΚΑΙ ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΗ)** προς την Αναθέτουσα Αρχή με καταληκτική ημερομηνία υποβολής της έως την πέμπτη (5^η) ημέρα από την επόμενη της ημερομηνίας ανάρτησης της πρόσκλησης στο ΚΗΜΔΗΣ έως τις **15:00 μ.μ., στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: tm-promitheion@inedivim.gr**.

Η προσφορά θα πρέπει να έχει συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα και να επισυνάπτονται, επί ποινή αποκλεισμού, τα παρακάτω αναφερόμενα στοιχεία- δικαιολογητικά:

1. Φορολογική ενημερότητα του υποψηφίου οικονομικού φορέα σε ισχύ (για κάθε νόμιμη χρήση εκτός εισπραξης χρημάτων και μεταβίβασης ακινήτων).
2. Ασφαλιστική ενημερότητα του υποψηφίου οικονομικού φορέα σε ισχύ (για συμμετοχή σε Διαγωνισμούς ανάληψης δημοσίων έργων ή προμηθειών του Δημοσίου και των ΝΠΔΔ).
3. Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης του τελευταίου τριμήνου από την ημερομηνία υποβολής για τα πρόσωπα του άρθρου 73 παρ. 1 του Ν. 4412/2016 ως ισχύει. Ειδικότερα, το απόσπασμα ποινικού μητρώου υποβάλλεται: α) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), από τους διαχειριστές, β) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), από τον διευθύνοντα σύμβουλο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας, γ) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών, από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, δ) στις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, από τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο.
4. Πιστοποιητικό ΓΕΜΗ, εκδοθέν εντός των τελευταίων 2 μηνών από την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς, σε περίπτωση που η προσφορά υποβάλλεται από οικονομικό φορέα που έχει υποχρέωση εγγραφής στο ΓΕΜΗ, ζητείται να προσκομιστεί:
 - i) για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης που εκδίδεται από το ΓΕΜΗ
 - ii) για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών του νομικού προσώπου, προσκομίζει γενικό πιστοποιητικό μεταβολών του ΓΕΜΗΣτις λοιπές περιπτώσεις, ο οικονομικός φορέας προσκομίζει τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, αποφάσεις συγκρότησης οργάνων διοίκησης σε σώμα, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.
5. Υπεύθυνη Δήλωση του υποψηφίου οικονομικού φορέα στην οποία θα αναγράφεται ότι «δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεών μου όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης». Η Υπεύθυνη Δήλωση θα πρέπει να έχει εκδοθεί από το GOV.GR ή να είχε επικυρωθεί από Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) ή να έχει τεθεί σε αυτήν εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή εγκεκριμένη ηλεκτρονική σφραγίδα σύμφωνα με τα άρθρα 2, 15 και 100 του ν. 4727/2020 όπως ισχύει.

6. Υπεύθυνη Δήλωση του υποψηφίου οικονομικού φορέα ότι «τα επισυναπτόμενα έγγραφα είναι αντίγραφα των πρωτοτύπων και μπορούν ανά πάσα στιγμή κατόπιν αιτήματος της αναθέτουσας αρχής να προσκομιστούν τα πρωτότυπα». Η Υπεύθυνη Δήλωση θα πρέπει να έχει εκδοθεί από το GOV.GR ή να είχε επικυρωθεί από Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π). ή να έχει τεθεί σε αυτήν εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή εγκεκριμένη ηλεκτρονική σφραγίδα σύμφωνα με τα άρθρα 2, 15 και 100 του ν. 4727/2020 όπως ισχύει.
7. Υπεύθυνη Δήλωση του υποψηφίου οικονομικού φορέα ότι «η προσφορά είναι σε ισχύ για ένα (1) μήνα από την ημερομηνία υποβολής της». Η Υπεύθυνη Δήλωση θα πρέπει να έχει εκδοθεί από το GOV.GR ή να είχε επικυρωθεί από Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π). ή να έχει τεθεί σε αυτήν εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή εγκεκριμένη ηλεκτρονική σφραγίδα σύμφωνα με τα άρθρα 2, 15 και 100 του ν. 4727/2020 όπως ισχύει.
8. Υπεύθυνη Δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου για το νομικό πρόσωπο / οντότητα , το οποίο εκπροσωπεί νόμιμα, ότι «το νομικό πρόσωπο / οντότητα που εκπροσωπώ δεν έχει καταδικαστεί αμετάκλητα για κανένα από τα αδικήματα δωροδοκίας του άρθρου 73 παρ.1 του ν.4412/2016 , κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 134-135 του ν.5090/2024». Η Υπεύθυνη Δήλωση θα πρέπει να έχει εκδοθεί από το GOV.GR ή να είχε επικυρωθεί από Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π). ή να έχει τεθεί σε αυτήν εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή εγκεκριμένη ηλεκτρονική σφραγίδα σύμφωνα με τα άρθρα 2, 15 και 100 του ν. 4727/2020 όπως ισχύει.

Εφόσον ο υποψήφιος πληροί τις προϋποθέσεις που τίθενται με την παρούσα πρόσκληση, θα υλοποιείται η ανάθεση.

Στη συνέχεια μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου, θα υπογραφεί σύμβαση καθώς και το σχετικό προσάρτημα όσον αφορά στο GDPR. Στη σύμβαση θα περιληφθούν τυχόν ειδικοί όροι κατόπιν παρατηρήσεων της Αναθέτουσας Αρχής, οι οποίες θα σκοπεύουν στην αποσαφήνιση και την πληρότητα του συμβατικού αντικειμένου της.

Η πληρωμή θα καταβληθεί στην «ΑΝΑΔΟΧΟ» μετά τη σύνταξη του πρακτικού παραλαβής.

Θα πραγματοποιούνται κρατήσεις ως εξής:

α) Κράτηση 0,1%, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της ΕΑΔΗΣΥ (άρθρο 7 παρ. 3 του ν. 4912/2022)

β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή για λογαριασμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.

γ) **Οποιαδήποτε νόμιμη κράτηση ορίζεται από το ισχύον νομικό πλαίσιο, μεταξύ άλλων και αυτών που προβλέπονται στο Ν.5135/2024, όπως κάθε φορά ισχύει κατά την ημερομηνία έκδοσης του εκάστοτε παραστατικού .**

δ) Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 8% επί του καθαρού ποσού, η οποία δεν θα υπολογίζεται στην τιμή της προσφοράς. Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) επί της αξίας των τιμολογίων βαρύνει την Αναθέτουσα Αρχή .

Τα τιμολόγια θα υποβάλλονται αποκλειστικά ηλεκτρονικά σύμφωνα με το ευρωπαϊκό πρότυπο έκδοσης ηλεκτρονικών τιμολογίων σύμφωνα με την υπό στοιχεία 52445 ΕΞ 2023 υπουργική Απόφαση όπως ισχύει κάθε φορά (ΦΕΚ Β2385 12/4/2023) πλην των περιπτώσεων του άρθρου 2 της Οικείας Υπουργικής Απόφασης . Ο Κωδικός Α.Α.Η.Τ. του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι: 1020.Ε00721.0001

Καθώς και οποιαδήποτε νόμιμη κράτηση ορίζεται από το ισχύον νομικό πλαίσιο.

Η Πρόεδρος Δ.Σ.

Άννα Ροκοφύλλου