ΠΡΟΣ: Πίνακας Αποδεκτών

ΚΟΙΝ :

117 ΠΤΕΡΥΓΑ ΜΑΧΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ
Τηλ.: 26230-65043
Φ.831/9739
Σ.4519
Ανδραβίδα, 19 Νοε 26

ΘΕΜΑ: Δαπάνες Προμηθειών – Επισκευών – Κατασκευών
(Πρόσκληση Υποβολής Προσφοράς Υπ΄ Αριθμ. 117/2026)

ΣΧΕΤ. : α. Πρωτογενές Αίτημα με ΑΔΑΜ: 26REQ020166379
β. Εγκεκριμένο Αίτημα με ΑΔΑΜ: 26REQ020232460

1. Σε συνέχεια των (α) και (β) σχετικών, προσκαλείται ο οικονομικός φορέας του πίνακα αποδεκτών για την υποβολή οικονομικής προσφοράς προς σύναψη συμφωνητικού, με αντικείμενο την παροχή των υπηρεσιών του παρακάτω πίνακα:

Α/Α	Περιγραφή	Μ.Μ	Σύνολο Επισκέψεων
1	Παροχή υπηρεσιών γενικών καθαριοτήτων χώρων 117ΠΜ και ΚΕΑΤ συνολικής επιφάνειας 7.186,64 τ.μ. άπαξ καθαρισμού με τιμή τ.μ 1,50€ χωρίς ΦΠΑ ***CPV: 90911200-8***	ΕΡΓ	1
Συνολική Εκτιμώμενη Αξία (€) χωρίς ΦΠΑ			**10.779,96**
ΦΠΑ 24% (€)			**2.587,19**
Συνολική Εκτιμώμενη Αξία(€) με ΦΠΑ			**13.367,15**

2. Στις παραπάνω τιμές περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις ποσοστού 6,10% καθώς και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, για παράδοση της παρεχόμενης υπηρεσίας στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στην παρούσα πρόσκληση.

3. Η δαπάνη υπόκειται στην προείσπραξη Φόρου Εισοδήματος (Φ.Ε.) ποσοστού 8% επί της καθαρής αξίας (αφαιρουμένων των κρατήσεων) σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 64 του Ν.4172/13.

4. Η προμήθεια θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τους ακόλουθους όρους:

α. Τεχνική Προδιαγραφή ή Στοιχεία: Τεχνικά χαρακτηριστικά παρούσας ή τα επισυναπτόμενα έγγραφα.

β. Χρόνος και Τόπος Παράδοσης: Η συνολική διάρκεια για την εκτέλεση των συμβατικών υπηρεσιών ορίζεται έως 15/12/26 και εκκινεί από την επόμενη της ημερομηνίας σύναψης του συμφωνητικού.

γ. Δύναται η καθιέρωση τμηματικών/ενδιάμεσων προθεσμιών για τα επιμέρους στάδια παροχής των υπηρεσιών,

δ. Διαδικασία Παράδοσης – Παραλαβής: Οι υπηρεσίες θα παρασχεθούν στις εγκαταστάσεις της Μονάδας κατόπιν τηλεφωνικής συνεννόησης με τον Πρόεδρο της αρμόδιας Επιτροπής. Συγκεκριμένα, κατά τη διαδικασία παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, μπορεί δε να καλείται εφόσον επιθυμεί και ο εκπρόσωπος του αντισυμβαλλόμενου. Η διαδικασία ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρωτοκόλλου (είτε οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής είτε παραλαβής με παρατηρήσεις) ή απόρριψης.

ε. Χρόνος ισχύος προσφοράς: τριάντα (30) ημέρες.

στ. Κριτήριο ανάθεσης: Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, αποκλειστικά βάσει της τιμής για το σύνολο των υπηρεσιών.

ζ. Προθεσμία κατάθεσης προσφορών: Καταληκτική ημερομηνία αποστολής των προσφορών είναι η **Τρίτη 24/11/25 και ώρα 10:00πμ**. Προσφορές που παραλαμβάνονται εκπρόθεσμα θεωρούνται ως μη κανονικές και δεν αξιολογούνται.

η. Δικαίωμα υποβολής προσφοράς: Ο οικονομικός φορέας ή οι οικονομικοί φορείς που προσκαλούνται ονομαστικά με το παρόν. Επισημαίνεται ότι δεν λαμβάνονται υπόψη προσφορές οικονομικών φορέων που δεν προσκλήθηκαν να υποβάλουν προσφορά.

θ. Τρόπος υποβολής προσφορών: Η υποβολή προσφορών γίνεται ηλεκτρονικά, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) στη διεύθυνση: oik.117cw@haf.gr Σε αυτήν θα περιλαμβάνονται σε ηλεκτρονική μορφή (μη επεξεργάσιμη – pdf) τα εξής:

(1) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/86, όπως εκάστοτε ισχύει (Η υπεύθυνη δήλωση δύναται να εκδοθεί μέσω της ιστοσελίδας www.gov.gr [Άρθρο εικοστό έβδομο της ΠΝΠ Α΄ 68/2020 που κυρώθηκε με Ν. 4683/2020, Εγκύκλιος ΑΔΑ - Ω7ΖΨ46ΜΤΛΠ-ΡΥΦ]), στην οποία:

(α) Να αναγράφονται τα στοιχεία της διαδικασίας ανάθεσης στην οποία συμμετέχει και αποδέχεται ρητά όλους τους όρους της παρούσας πρόσκλησης.

(β) Να δηλώνεται ότι μέχρι και την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παρ. 1 και της παρ. 2 α) και β) του άρθρου 73 Ν.4412/16.

(γ) Να δηλώνεται ότι μέχρι και την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς δεν έχουν επιβληθεί εις βάρος του κυρώσεις οριζόντιου αποκλεισμού, του άρθρου 74 του Ν.4412/16.

(2) Τεχνική προσφορά από την οποία θα αποδεικνύεται η συμμόρφωση της προσφερόμενης υπηρεσίας με τις προδιάγραφες και τους όρους, καθώς και τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την τεχνική επάρκεια.

(3) Οικονομική προσφορά ως το υπόδειγμα του Παραρτήματος «Α».

ι. Διαδικασία αξιολόγησης προσφορών - Έκδοση απόφασης ανάθεσης:

(1) Η αναθέτουσα αρχή κάνει αξιολόγηση των προσφορών, αποκλείοντας όσους οικονομικούς φορείς δεν κατέθεσαν προσφορές που να πληρούν τις απαιτήσεις της παρούσας ΠΥΠ.

(2) Η αναθέτουσα αρχή, μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των προσφορών, αποστέλλει πρόσκληση στο μειοδότη με κάθε πρόσφορο μέσο και τον προσκαλεί εντός πέντε (5) ημερών, για την προσκόμιση:

(α) Των δικαιολογητικών που αφορούν στην παρ. 1 του άρθρου 73 του Ν.4412/16, ήτοι **υπεύθυνης δήλωσης** της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/86 εκ μέρους του οικονομικού φορέα, σε περίπτωση φυσικού προσώπου, ή σε περίπτωση νομικού προσώπου την υποβολή αυτής εκ μέρους του νομίμου εκπροσώπου του, όπως αυτός ορίζεται στην παρ. 2 του άρθρου 79Α του Ν.4412/16. Πρέπει να έχει συνταχθεί μετά την πρόσκληση για την υποβολή των δικαιολογητικών ανάθεσης. Εναλλακτικά, δίδεται η δυνατότητα προσκόμισης, αποσπάσματος του ποινικού μητρώου [έκδοσης έως τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής του], με τις προϋποθέσεις της παρ. 1 του άρθρου 73.

(β) Των δικαιολογητικών που αφορούν στην παρ. 2 του άρθρου 73 του Ν.4412/16, ήτοι πιστοποιητικά **φορολογικής** και **ασφαλιστικής ενημερότητας**, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τα οποία είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής τους. Αν ο οικονομικός φορέας της είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν στις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση. Σε περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος, γίνονται δεκτά εφόσον έχουν εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους.

(γ) **Υπεύθυνη δήλωση**, η οποία πρέπει να έχει συνταχθεί μετά την πρόσκληση για την υποβολή των δικαιολογητικών ανάθεσης, περί μη επιβολής σε βάρος του οικονομικού φορέα της κύρωσης του οριζόντιου αποκλεισμού, στο πλαίσιο του άρθρου 74 του Ν.4412/16.

(δ) Τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά **έγγραφα** σύστασης και **νόμιμης εκπροσώπησης** του οικονομικού φορέα. Το συγκεκριμένο αποδεικτικό (νόμιμης εκπροσώπησης) πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.

(3) Εφόσον τα δικαιολογητικά που υποβλήθηκαν είναι αποδεκτά, η αναθέτουσα αρχή εκδίδει απόφαση ανάθεσης, την οποία αναρτά στο ΚΗΜΔΗΣ και στο «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και την κοινοποιεί ειδικώς στον ανάδοχο και στους υπόλοιπους οικονομικούς φορείς που κλήθηκαν να καταθέσουν προσφορά και κατέθεσαν. Επισημαίνεται ότι με την κοινοποίηση της απόφασης ανάθεσης η σύμβαση θεωρείται, ότι έχει συναφθεί και η υπογραφή του συμφωνητικού έχει αποδεικτικό χαρακτήρα.

(4) Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να κατακυρώσει τη σύμβαση για 70% μέχρι και το 130% της ποσότητας υπηρεσιών.

(5) Προσκαλείται ο ανάδοχος για υπογραφή του συμφωνητικού. Ο ανάδοχος γνωστοποιεί τον τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου σε μορφή IBAN, που συνοδεύεται από αντίγραφο (απλή φωτοτυπία) της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου της τράπεζας, στην οποία τηρείται ο λογαριασμός ή από βεβαίωση της τράπεζας αυτής όταν δεν εκδίδεται βιβλιάριο.

ια. <u>Δικαιολογητικά πληρωμής</u>: Απαιτούνται τα εξής:

1. **Ηλεκτρονικό τιμολόγιο του προμηθευτή (επί πιστώσει), με χρήση του μοναδικού κωδικού της Αναθέτουσας Αρχής (ήτοι 1011.2040000000.0008).**

2. Πιστοποιητικά φορολογικής (για είσπραξη χρημάτων από τους φορείς της Κεντρικής Διοίκησης) και ασφαλιστικής ενημερότητας (είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων από το Δημόσιο) σε ισχύ, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Σημειώνεται ότι τα αποδεικτικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας θα προσκομίζονται με μέριμνα του αναδόχου στο Τμήμα Οικονομικού εντύπως ή ηλεκτρονικά (e-mail: oik.117cw@haf.gr) και θα ανανεώνονται με μέριμνά του προ της λήξης τους.

3. Πρωτόκολλο ή βεβαίωση οριστικής παραλαβής του τμήματος που αφορά η πληρωμή ή του συνόλου του φυσικού αντικειμένου.

4. Πιστοποιητικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις (δηλαδή για είσπραξη χρημάτων από τους φορείς της Κεντρικής Διοίκησης).

ιβ. Διαδικασία - Χρόνος Εξόφλησης: Η πληρωμή του αντισυμβαλλόμενου θα πραγματοποιηθεί με την έκδοση τακτικού Χρηματικού Εντάλματος (ΤΧΕ), μέσω του Δημόσιου Στρατιωτικού Ταμείου Λάρισας.

(1) Το αργότερο εντός εξήντα (60) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής από την αναθέτουσα αρχή του τιμολογίου και των λοιπών δικαιολογητικών πληρωμής.

(2) Εφόσον προβλέπεται από το συμφωνητικό διαδικασία αποδοχής ή επαλήθευσης, με την οποία διαπιστώνεται η αντιστοιχία των παραλαμβανόμενων υπηρεσιών με τα οριζόμενα στο συμφωνητικό, και εάν η αναθέτουσα αρχή παραλάβει το τιμολόγιο, νωρίτερα από την ημερομηνία ή την ίδια ημερομηνία κατά την οποία συντελείται η αποδοχή ή επαλήθευση, εξήντα (60) ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία αυτή (δηλ. την ημερομηνία ολοκλήρωσης της αποδοχής ή επαλήθευσης).

ιγ. Ποινικές ρήτρες - Κήρυξη του αναδόχου ως έκπτωτου - Κυρώσεις: Σε περίπτωση μη συμμορφώσεως του αναδόχου προς τις υποχρεώσεις του, εφαρμόζονται τα καθοριζόμενα στα άρθρα 217, 218 και 220 του Ν.4412/16.

ιδ. Έννομη προστασία: Όποιος έχει έννομο συμφέρον, μπορεί να ζητήσει την ακύρωση πράξης ή παράλειψης της αναθέτουσας αρχής, καθώς και την αναστολή εκτέλεσης, ενώπιον του Διοικητικού Εφετείου της έδρας της αναθέτουσας αρχής, σύμφωνα με όσα ορίζονται στα άρθρα 45 έως 56 του π.δ. 18/1989 (Α` 8), το οποίο αποφαίνεται αμετακλήτως χωρίς να επιτρέπεται η προηγούμενη άσκηση άλλης ειδικής ή ενδικοφανούς διοικητικής προσφυγής. Το παράβολο για την άσκηση της αίτησης ακύρωσης και της αίτησης αναστολής ορίζεται ίσο με το πέντε τοις εκατό (5%) επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης, προ ΦΠΑ.

5. Τηλέφωνα επικοινωνίας.: α) Τμήμα οικονομικού: τηλ.: 26230-65043,
email: oik.117cw@haf.gr

β) **Τεχνικές πληροφορίες** τμήμα ΜΕΕΠ
τηλ.: 26230-65901

Σμήναρχος (Ι) Δημήτριος Σακοράφας
Διοικητής 117 ΠΜ

Ακριβές Αντίγραφο

Υποσμηνίας (ΟΟΙΤ) Κωνσταντίνος Κουργιαλάς
Διαχειριστής Δαπανών 117 Π.Μ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

«Α» Υπόδειγμα οικονομικής προσφοράς

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ
Αποδέκτες για Ενέργεια
ΚΑΘΑΡΟΔΥΝΑΜΙΚΗ ΠΑΤΡΑΣ, mail: katharodinamiki-patras@hotmail.com

Αποδέκτες για Πληροφορία
117 ΠΜ/Τμ. Οικονομικού/Διαχ. Δαπ. 1

117 ΠΤΕΡΥΓΑ ΜΑΧΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α» ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ 1
ΣΤΟ Φ.831/ /Σ. Ανδραβίδα, Νοε 26

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ
Επωνυμία Οικονομικού Φορέα:
ΑΦΜ:
Στοιχεία Επικοινωνίας:

Α/Α	CPV	Περιγραφή Υπηρεσίας	ΜΜ	Ποσ	Τιμή ΜΜ χωρίς Φ.Π.Α. (€)	Συνολική Αξία χωρίς Φ.Π.Α. (€)	Φ.Π.Α. (%)
					Σύνολο χωρίς Φ.Π.Α. (€) :		
					Φ.Π.Α. (€) :		
					Σύνολο με Φ.Π.Α. (€) :		

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

1. Στις παραπάνω τιμές περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις ποσοστού 6,10%.

2. Στις προσφερόμενες τιμές περιλαμβάνεται και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, για παράδοση της παρεχόμενης υπηρεσίας στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στην πρόσκληση υποβολής προσφοράς.

3. Η δαπάνη υπόκειται στην προείσπραξη Φόρου Εισοδήματος (Φ.Ε.) ποσοστού 8% επί της καθαρής αξίας (αφαιρουμένων των κρατήσεων) σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 64 του Ν.4172/13.

Υσμίας (ΟΟΙΤ) Κ. Κουργιαλάς
Διαχ. Δαπ. 117ΠΜ

Ασμχος (Ο) Στ. Παπαδόπουλος
Ε.Ο.Υ.

117 ΠΤΕΡΥΓΑ ΜΑΧΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α» ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ 1
ΣΤΟ Φ.831/ /Σ. Ανδραβίδα, Νοε 26

1. Σκοπός

Σκοπός της παρούσας, είναι ο προσδιορισμός των τεχνικών προδιαγραφών για την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού.

2. Περιγραφή Παρεχόμενων Υπηρεσιών

Υπηρεσίες καθαρισμού χώρων γραφείων, συνεργείων, WC, μαγειρείων και λοιπών χώρων συνολικής επιφάνειας 7.186,64m^2.

3. Προγραμματισμός – Συχνότητα – Ανάλυση Χώρων

Η παροχή των υπηρεσιών θα πραγματοποιηθεί άπαξ για καθαρισμό συνεργείων, γραφείων, επίπλων, υαλοπινάκων, αποθηκών και WC. Οι χώροι αναλύονται ως παρακάτω:

Α/Α	ΜΟΙΡΑ	ΧΩΡΟΙ	Μ2	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	**338Μ**	ΔΚΤΡΙΟ	206,90	
2		SOR	200,00	
3		ΔΩΜΑΤΙΑ ΕΤΟΙΜΌΤΗΤΑΣ	256,90	
ΣΥΝΟΛΟ			**663,80**	
1	**ΜΣΒ**	ΔΚΤΡΙΟ	400,00	
2		ΥΠΟΣΤΕΓΟ	600,00	
3		CONTROL	192,00	
ΣΥΝΟΛΟ			**1.192,00**	
1	**ΜΕΥ**	ΔΚΤΡΙΟ	174,16	
2		Π.Ε.Α.	100,00	
ΣΥΝΟΛΟ			**274,16**	
1	**ΜΑΦ**	ΔΚΤΡΙΟ	192,00	
4		ΟΜΑΕ	150,00	
5		ΕΝΤΕΥΚΤΗΡΙΟ	150,00	
ΣΥΝΟΛΟ			**492,00**	
1	**ΜΕΦ**	ΔΚΤΡΙΟ	55,00	
2		ΕΠΑ	50,00	
ΣΥΝΟΛΟ			**105,00**	
1	**ΜΣΕ**	ΔΚΤΡΙΟ	44,40	
2		ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	25,00	
3		ΗΛΕΚΤΡΙΣΜΟΥ	25,00	
ΣΥΝΟΛΟ			**94,40**	

Α/Α	**ΜΟΙΡΑ**	**ΧΩΡΟΙ**	**Μ2**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
1	**ΣΕΕΠ**	ΔΚΤΡΙΟ	12,80	
ΣΥΝΟΛΟ			**12,80**	
1	**ΜΕΕΠ**	ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΑ ΣΜΤΩΝ	750,00	
2		ΛΕΣΧΗ ΣΜΤΩΝ	750,00	
3		ΛΕΣΧΗ ΑΞΚΩΝ	700,00	
4		ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ ΔΡΑΣ	270,00	
5		ΔΚΤΡΙΟ	370,00	
ΣΥΝΟΛΟ			**2.840,00**	
1	**ΕΠΙΤ.**	ΔΚΤΡΙΟ	150,00	
2		ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ	57,20	
ΣΥΝΟΛΟ			**207,20**	
1	**Μ.Μ.**	ΔΚΤΡΙΟ	100,00	
2		ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ	80,00	
ΣΥΝΟΛΟ			**180,00**	
1	**ΣΜΕΤ**	ΔΚΤΡΙΟ	**86,40**	
ΣΥΝΟΛΟ			**86,40**	
1	**ΣΟΣΜΕ**	ΣΟΣΜΕ	80,00	
ΣΥΝΟΛΟ			**80,00**	
1	**ΚΕΑΤ**	ΔΚΤΡΙΟ	120,00	
2		ΔΚΤΡΙΟ Σ.Ο.Τ.	120,00	
5		ΜΕΣΕ	98,88	
ΣΥΝΟΛΟ			**338,88**	
ΥΥ		ΔΚΤΡΙΟ	**620,00**	
ΣΥΝΟΛΟ m2 **ΧΩΡΩΝ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ**			**7.186,64**	

4. <u>Τρόπος Καθαρισμού</u>

α. Όλοι οι χώροι, πλην WC, ως εξής:

(1) Σκούπισμα - σφουγγάρισμα δαπέδων.

(2) Αφαίρεση του περιεχόμενου των καλαθιών αχρήστων, αλλαγή - τοποθέτηση καινούριας σακούλας και πλύση όταν απαιτείται, μεταφορά των απορριμμάτων στους κάδους της Μονάδας.

(3) Ξεσκόνισμα γραφείων - επίπλων και πάσης φύσεως αντικειμένων που βρίσκονται στους χώρους αυτούς.

(4) Αφαίρεση δαχτυλιών και λεκέδων από γυάλινες - ξύλινες και μεταλλικές επιφάνειες.

(5) Έλεγχος υψηλών σημείων τοίχων, σωλήνων, γωνιών, υαλοπινάκων παραθύρων, σιδηρόδρομων παραθύρων και θυρών για αράχνες - στίγματα από έντομα και μούχλα και καθαρισμός αυτών, μία (1) φορά ανά μήνα.

(6) Καθαρισμός των σωμάτων θέρμανσης - απορρόφηση - σκούπισμα με επαγγελματικό απορροφητή, όταν απαιτείται.

(7) Μηχανικό πλύσιμο όλου του δαπέδου (συμπεριλαμβανομένου του χώρου ανάμεσα και κάτω των συσκευών) καθώς και των σχαρών του με καθαρισμό στα διερχόμενα κανάλια απορροής υδάτων στους χώρους μαγειρείων και της λάντζας με πλυστικό μηχάνημα, κάθε Δευτέρα.

(8) Καθάρισμα σε επιφάνειες συσκευών ηλεκτρικών και μη από λίπη και ακαθαρσίες – γυάλισμα καθώς και όλων των επιφανειών από ανοξείδωτο χάλυβα κάθε Δευτέρα. (ΛΕΣΧΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ/ΜΙΜΟΖΑ – ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑ).

β. Όλες οι τουαλέτες, ως εξής:

(1) Όλα τα είδη υγιεινής καθαρίζονται με απορρυπαντικά βαθέως καθαρισμού (λεκάνες, καζανάκια, νιπτήρες, ουρητήρες, ντουζιέρες, δεξαμενές κλπ), ομοίως όλα τα αντικείμενα - επιφάνειες από ανοξείδωτο χάλυβα καθαρίζονται με τα κατάλληλα προϊόντα.

(2) Απολύμανση λεκανών και καθισμάτων τουαλέτας.

(3) Σφουγγάρισμα των πλακιδίων δαπέδου με απορρυπαντικό και νερό.

(4) Καθαρισμός καθρεπτών θυρών, παραθύρων, ντουλαπιών καθώς και τις χειρολαβές αυτών.

(5) Αφαίρεση του περιεχόμενου των καλαθιών αχρήστων, αλλαγή - τοποθέτηση καινούριας σακούλας και πλύση όταν απαιτείται, μεταφορά των απορριμμάτων στους κάδους της Μονάδας.

5. <u>Απασχολούμενο Προσωπικό</u>

α. Το ελάχιστο προσωπικό που πρέπει να διαθέτει ο ανάδοχος για την εκτέλεση των εργασιών καθαριότητας, καθορίζεται σε δύο (2) άτομα, το οποίο κατά την διάρκεια απουσίας του για οποιονδήποτε λόγο, θα αντικαθίσταται.
β. Το προσωπικό καθαρισμού που θα χρησιμοποιείται θα είναι εξειδικευμένο, ενδεδυμένο με κατάλληλη ενδυμασία για την ασφαλή εκτέλεση των εργασιών και θα φέρει ατομική κάρτα αναγνώρισης με την φωτογραφία και το όνομά του.
γ. Το προσωπικό καθαριότητας θα μετακινείται από και προς την Μονάδα, καθώς και εντός αυτής, με ιδία μέσα.
δ. Σε περίπτωση που το απασχολούμενο προσωπικό δεν προέρχεται από χώρα μέλος της Ε.Ε., θα πρέπει να έχει άδεια παραμονής και εργασίας στη χώρα.
ε. Το προσωπικό θα πρέπει να είναι υγιές και να κατέχει βιβλιάριο υγείας σε ισχύ.

6. <u>Υλικά και Μηχανήματα Καθαρισμού</u>

α. <u>Εξοπλισμός</u>

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει ή να εξασφαλίζει όλο τον αναγκαίο εξοπλισμό και τα εξειδικευμένα εργαλεία για την εκτέλεση του έργου. Κατ’ ελάχιστο αναφέρονται τα κάτωθι:

(1) **Σκούπισμα - Καθάρισμα**
(α) Επαγγελματική ηλεκτρική σκούπα
(β) Τρόλεϊ καθαρισμού και πλυστικό μηχάνημα
(γ) Σκούπες σκληρές
(δ) Πανιά καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων, αναλόγως της χρήσης τους

(2) **Αποκομιδή**
Σάκους απορριμμάτων

(3) **Ξεσκόνισμα**
(α) Βούρτσες για ξαράχνιασμα
(β) Φτερά ξεσκονίσματος

(4) **Σφουγγάρισμα**
(α) Σφουγγαράκια με σύρμα, για τρίψιμο μεταλλικών επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία
(β) Σφουγγαρίστρες
(γ) Καρότσια σφουγγαρίσματος δύο κουβάδων διαφορετικού χρώματος
(δ) Μηχανές/αντλίες απορρόφησης υγρών

β. <u>Προϊόντα Καθαρισμού</u>

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει σε επαρκή ποσότητα όλα τα απαραίτητα - κατάλληλα (σήμανση CE) και πλέον ενδεδειγμένα για κάθε χώρο αναλώσιμα υλικά και χημικά μέσα καθαρισμού. Επίσης απαιτείται η χρήση κατάλληλων χημικών για την απολύμανση των χώρων σύμφωνα με τις παρούσες προδιαγραφές και την κείμενη εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία.

(1) Αναλώσιμα
(α) Σακούλες απορριμμάτων μικρές
(β) Σακούλες απορριμμάτων μεγάλες

(2) Προϊόντα καθαρισμού και Απολύμανσης
(α) Απορρυπαντικά - καθαριστικά δαπέδου, τοίχων, επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής
(β) Απορρυπαντικά - καθαριστικά δύσκολων ρύπων
(γ) Απολυμαντικά επιφανειών
(δ) Γυαλιστικά κρουνών και γυαλιστικό μεταλλικών επιφανειών

7. <u>Μέτρα Ασφαλείας</u>

α. Τα εργαλεία να είναι καλής ποιότητας, καινούρια ή σε πολύ καλή κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας, όσο και ασφαλείας. Ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης για την απρόσκοπτη εκτέλεση των εργασιών.
β. Τα εργαλεία να μην προκαλούν φθορές (βραχυχρόνια και μακροχρόνια) στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του κτιρίου και να είναι κατά το δυνατό αθόρυβα.
γ. Απαραίτητη κρίνεται η χρήση κίτρινων σημαντήρων υγρού δαπέδου κατά το σφουγγάρισμα των δαπέδων.
δ. Σε περίπτωση που απαιτείται η χρήση απολυμαντικών, αυτά να μην αναμειγνύονται με απορρυπαντικά γιατί δημιουργούν χημικές ενώσεις και αναθυμιάσεις οι οποίες είναι βλαβερές κατά την εισπνοή.
ε. Το προσωπικό που ασχολείται με την καθαριότητα, να φοράει πάντα γάντια οικιακής χρήσης, ανθεκτικά , διαφορετικού χρώματος στα γραφεία από ότι στις τουαλέτες. Για τις τουαλέτες να είναι κόκκινου χρώματος.
στ. Επειδή τα γάντια είναι βρώμικα, κατά τη διάρκεια της εργασίας, το προσωπικό να μην αγγίζει πόρτες - έπιπλα - πόμολα κλπ.
ζ. Να πλένονται τα γάντια καλά πριν αφαιρεθούν και κατόπιν να πλένονται καλά και τα χέρια του προσωπικού που ασχολείται με την καθαριότητα.
η. Η καθαριότητα να αρχίζει από τις λιγότερο βρώμικες επιφάνειες (γραφεία, ντουλάπες, διάφορα άλλα έπιπλα) προς τις περισσότερο βρώμικες επιφάνειες (κομοδίνα κλπ).

8. <u>Υποχρεώσεις του Αναδόχου Έναντι της Υπηρεσίας</u>

α. Υποχρεούται στην απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δε μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία (κλαδική) Συλλογική Σύμβαση Εργασίας (Σ.Σ.Ε.) ή Διαιτητικής Απόφασης (Δ.Α.), τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων (Ν.1568/1985, Φ.Ε.Κ.177/Α/18-10-1985 της Ελληνικής νομοθεσίας) κλπ και κάθε υποχρέωσης απέναντι στο Δημόσιο, τους ασφαλιστικούς φορείς και κάθε τρίτο έγκαιρα και εμπρόθεσμα.
β. Υποχρεούται να γνωστοποιήσει κατά την ημέρα ανάληψης εργασίας τα ονοματεπώνυμα του προσωπικού του στο Γραφείο Ασφαλείας της 117ΠΜ, καθώς επίσης και κάθε μεταβολή του προσωπικού (διακοπή εργασίας - πρόσληψη νέου προσωπικού) και να καταθέτει το πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού του.
γ. Υποχρεούται να ασφαλίζει το σύνολο του προσωπικού που απασχολείται στο έργο, στο ΙΚΑ ή σε οποιονδήποτε άλλο ασφαλιστικό φορέα. Η Διοίκηση της Μονάδας δεν θα επιτρέπει σε κανένα να εργάζεται αν δεν αποδεικνύεται από τα σχετικά έγγραφα ότι είναι ασφαλισμένος. Επιπρόσθετα, υποχρεούται να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, αναπαύσεις (ρεπό) και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες, για την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του έναντι της Μονάδας.

δ. Υποχρεούται να διαθέτει πιστοποίηση **ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018** και **ISO 22301:2019**