

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΧΩΡΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ Π.Κ.Μ.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, όροφος	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ (ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΑΤΟΜΩΝ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΧΩΡΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ Π.Κ.Μ.	26 ^{ης} Οκτωβρίου 64 Α' κτίριο 1 ^{ος} όροφος	Τρεις (3) φορές (σε ημέρες οι οποίες δε θα πρέπει να είναι συνεχόμενες)	Δύο (2)	Δύο (2) ώρες ανά ημέρα για κάθε απασχολούμενο

A. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

A.1 Απαιτήσεις καθαριότητας

-Απαιτείται καθαριότητα τρεις (3) φορές την εβδομάδα (*συνολικά αντιστοιχεί σε 12 ώρες εργασίας/εβδομάδα*) σε ημέρες οι οποίες δε θα πρέπει να είναι συνεχόμενες και θα προσδιοριστούν κατόπιν συνεννόησης με τον ανόδοχο του έργου, στους χώρους των γραφείων και στις τουαλέτες ως εξής:

Καθαριότητα των γραφείων

α)Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με τα κατάλληλα υλικά και εξοπλισμό

β)Αποκομιδή απορριμμάτων από τους κάδους και αλλαγή σάκων απορριμμάτων στα καλάθια

Καθαριότητα στις τουαλέτες

α)Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με τα κατάλληλα υλικά και εξοπλισμό

β)Αποκομιδή απορριμμάτων από τους κάδους και αλλαγή σάκων απορριμμάτων στα καλάθια

γ)Καθάρισμα νιπτήρων με τα κατάλληλα καθαριστικά-απολυμαντικά

δ)Σχολαστικό καθάρισμα λεκανών τουαλέτας με τα κατάλληλα καθαριστικά/απολυμαντικά

ε) Επανατοποθέτηση χαρτιού τουαλέτας και υγρού σαπουνιού

στ) Μία (1) φορά ανά 15 ημέρες, καθάρισμα των πλακιδίων στους τοίχους των τουαλετών

Καθαριότητα στις εισόδους και στους χώρους αναμονής

α)Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με τα κατάλληλα υλικά και εξοπλισμό

β)Αποκομιδή απορριμμάτων από τους κάδους και αλλαγή σάκων απορριμμάτων στα καλάθια

-Επιπλέον απαιτείται καθαριότητα στους χώρους των αρχείων δύο (2) φορές μηνιαίως καθώς και των παραθύρων (υαλοπινάκων) μία (1) φορά μηνιαίως τουλάχιστον

-Γενικός καθαρισμός όλου του χώρου μία (1) μία φορά μηνιαίως (πρίζες, κουφώματα και όπου απαιτείται)

A.2 Λοιποί όροι καθαριότητας

α)Η καθαριότητα θα πραγματοποιείται από ώρα 13:30μ.μ. έως 15:30μ.μ.

β)Σε περίπτωση αργίας η καθαριότητα θα πραγματοποιείται την επόμενη εργάσιμη ημέρα

γ)Όλα τα έξοδα της καθαριότητας (υλικά καθαριότητας, απορρυπαντικά, σφουγγάρια, σάκοι απορριμμάτων κτλπ) θα βαρύνουν το συνεργείο καθαρισμού, πλην του χαρτιού υγιείας και του κρεμοσάπουνου

δ)Ιδιαίτερη βαρύτητα θα πρέπει να δώσει το συνεργείο σε ό,τι αφορά τα απαραίτητα υλικά απολύμανσης των χώρων υγιεινής. Τα υλικά καθαριότητας που θα χρησιμοποιήσει ο ανάδοχος θα φέρουν αναγραμμένο τον αριθμό καταχώρησής τους στο Γενικό Χημείο του Κράτους και θα πρέπει να είναι φιλικά στο περιβάλλον

ε)Κάθε τυχόν πρόβλημα που προκύψει στους ανωτέρω χώρους (διαρροή, βλάβες στις εγκαταστάσεις κτλπ) θα πρέπει να αναφέρεται αμέσως στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας

στ)Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας είναι αρμόδιος να υποδείξει οποιαδήποτε συμπληρωματική ανάγκη καθαριότητας προκύψει, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, και το σχετικό δικαίωμα δεν ασκείται καταχρηστικά

B. ΚΑΤ' ΕΛΑΧΙΣΤΟΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

-Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί απαρέγκλιτα την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία (καταβολή των νομίμων αποδοχών σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τήρηση του νόμιμου ωραρίου κτλπ)

-Ο ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει όλα τα νόμιμα μέτρα για την προστασία της υγείας και της ασφάλειας και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου έναντι του προσωπικού του για το οποίο φέρει αποκλειστικά την ευθύνη

-Επίσης υποχρεούται να εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο για κάθε τρίτο

-Το σύνολο του προσωπικού που θα απασχοληθεί στο έργο θα είναι Έλληνες πολίτες ή νομίμως εργαζόμενοι στην Ελλάδα αλλοδαποί, οι οποίοι θα ασφαλιζονται με βάση τις κείμενες εργατικές διατάξεις. Προς τούτο θα πρέπει ο ανάδοχος όταν του ζητηθεί να προσκομίσει στον εργοδότη φωτοτυπίες των δηλώσεων-αναγγελιών στο ΙΚΑ των εργαζομένων ή των αδειών παραμονής και εργασίας των αλλοδαπών

Γ. ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

-Η προσφορά του υποψηφίου θα πρέπει να περιλαμβάνει:

1. Οικονομική προσφορά με το συνολικό ποσό σε ευρώ για κάθε μήνα εργασιών (χωρίς, και συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) έναντι του οποίου προτίθεται να εκτελέσει ο υποψήφιος το έργο
Η χρήση του εξοπλισμού καθώς και τα απαραίτητα υλικά καθαριότητας, φόροι, ΦΠΑ, κρατήσεις υπέρ τρίτων, κάθε άλλη νομική επιβάρυνση και κάθε άλλη δαπάνη μη ρητά καθοριζόμενη από την παρούσα, επιβαρύνουν τον Ανάδοχο και θα πρέπει να έχουν συνυπολογισθεί στην προσφορά του. Εφόσον το καθαρό ποσό (χωρίς ΦΠΑ) του παραστατικού είναι άνω των 150€ υπόκειται σε παρακράτηση φόρου 8%

2. Περιγραφή αναλυτική των μηχανικών μέσων (υλικοτεχνικού εξοπλισμού) που θα χρησιμοποιηθούν

3. Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου με το οποίο να πιστοποιείται αφενός η εγγραφή του Υποψηφίου Αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του

4. Πιστοποιητικό Πρωτοδικείου περί μη πτώχευσης ή Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986 όπου θα δηλώνεται ότι δεν τελεί υπό πτώχευση και προσκόμιση στη συνέχεια του σχετικού πιστοποιητικού

5. Όλα τα στοιχεία του άρθρου 68 του Ν.3863/2010, ήτοι:

α) Τον αριθμό των εργαζομένων, που θα απασχοληθούν στο έργο.

β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.

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

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

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

στ) Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο, όταν πρόκειται για καθαρισμό χώρων.

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα πρέπει να υπολογίζουν στην προσφορά τους εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων. Επιπροσθέτως, υποχρεούνται να επισυνάψουν στην προσφορά

αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

Δ. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Μετά την παραλαβή του τιμολογίου στο τέλος κάθε μήνα και αφού βεβαιωθεί η εκτέλεση του έργου της καθαριότητας από τον Προϊστάμενο της Δ/νσης, η πληρωμή από τον Προϊστάμενο της Δ/νσης είναι σκόπιμο να γίνεται με καταβολή του ποσού σε τραπεζικό λογαριασμό του αναδόχου του έργου της καθαριότητας.

Η ανωτέρω πληρωμή γίνεται, αφού πραγματοποιηθεί η απαραίτητη διοικητική διαδικασία από το Τμήμα Ελέγχου και Εκκαθάρισης Δαπανών της Δ/νσης Οικονομικού της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, για την ενταλματοποίηση της εν λόγω δαπάνης με την έκδοση του αντίστοιχου χρηματικού εντάλματος από την ΠΚΜ.

Ε. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Ο ανάδοχος παραιτείται από κάθε αξίωσή του, σε περίπτωση κατάργησης της Υπηρεσίας ή υπαγωγής της σε άλλο φορέα εκτός της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας ή σε περίπτωση μεταφοράς/μεταστέγασης της Υπηρεσίας (Δ/νσης ή Τμημάτων της Δ/νσης σε νέες ταχυδρομικές διευθύνσεις) ή εφόσον προκύψει ανάδοχος μέσω ανοιχτού διαγωνισμού για την ανάθεση του έργου της παροχής υπηρεσιών καθαριότητας ή για οποιοδήποτε άλλο λόγο εκλείψει ολικώς ή μερικώς η ανάγκη παροχής υπηρεσιών του αναδόχου.