

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 5/20**

ΚΕΝΤΡΟ ΕΤΟΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΙΑΣΠΟΡΑΣ  
ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ ΖΟΥΜΠΕΡΙΟΥ (ΚΕΔΑ/Ζ)  
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ  
Φ.831/ΑΔ.2269  
Σ.715  
Τηλέφ: 2294051030  
ΖΟΥΜΠΕΡΙ ΑΤΤΙΚΗΣ 16-10-20

1. Το ΚΕΔΑ/Ζ προσκαλεί κάθε ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα για την υποβολή έγγραφης οικονομικής προσφοράς προς σύναψη συμφωνητικού, με σκοπό την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού χώρων του ΚΕΔΑ/Ζ για το χρονικό διάστημα από 1/11/20 έως και 15/5/21, ως η τεχνική περιγραφή του Παραρτήματος «Α», υπό τα ακόλουθα στοιχεία και όρους:

α. Φυσικό αντικείμενο-Εκτιμώμενη αξία:

Το αντικείμενο της παρούσας σύμβασης αφορά στη μίσθωση συνεργείου καθαρισμού χώρων του ΚΕΔΑ Ζούμπερι, σύμφωνα με την τεχνική περιγραφή του παραρτήματος «Α», συνολικής εκτιμώμενης αξίας προ ΦΠΑ € 18.000,00 (CPV: 90910000-9).

β. Τεχνική Περιγραφή: Ως το παράρτημα «Α» της παρούσας.

γ. ΑΔΑΜ Πρωτογενούς Αιτήματος στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.:  
20REQ007426075, ΑΔΑΜ Εγκεκριμένων Αιτημάτων Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.:  
20REQ007491923 και 20REQ007492117.

δ. Χρόνος και Τόπος Παράδοσης: Οι παρεχόμενες υπηρεσίες θα εκτελεστούν σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές του παραρτήματος «Α» της παρούσας, στους χώρους του ΚΕΔΑ/Ζ για το χρονικό διάστημα από 1/11/20 έως την 15/5/21.

ε. Διαδικασία Παράδοσης – Παραλαβής:

(1) Για την καλή εκτέλεση των εργασιών καθαριότητας αρμόδια Επιτροπή θα προβαίνει ανά μήνα, στη σύνταξη πρωτοκόλλου ποιοτικής - ποσοτικής παραλαβής και καλής εκτέλεσης των εργασιών. Το τιμολόγιο θα εκδίδεται σε μηνιαία βάση επί πιστώσει για λογαριασμό του ΚΕΔΑ/Ζ.

(2) Σε περίπτωση που οι εργασίες δεν εκτελούνται σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, επιβάλλονται στον προμηθευτή οι προβλεπόμενες από το νόμο κυρώσεις.

(3) Κυρώσεις δεν επιβάλλονται όταν, με απόφαση της Μονάδας και εφόσον συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας ή άλλοι ιδιαίτερος σοβαροί λόγοι αδυναμίας εμπρόθεσμης εκτέλεσης των συμβατικών εργασιών, μετατίθεται ανάλογα ο χρόνος εκτέλεσης αυτών. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη της βαρύνει τον προμηθευτή, ο οποίος υποχρεούται να αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει αποδεικτικά στοιχεία για τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, εντός 20 ημερών από τότε που συνέβησαν.

(4) Επίσης, δεν επιβάλλονται κυρώσεις αν υπάρχει υπαιτιότητα της Υπηρεσίας για τη μη υπογραφή ή τη μη εκτέλεση της σύμβασης, καθώς και εάν συντρέχει άλλη εξαιρετική περίπτωση, ύστερα από απόφαση της Μονάδας.

(5) Ο Ανάδοχος υποχρεούται κατά τη διάρκεια της σύμβασης να ακολουθεί τις οδηγίες και τις υποδείξεις της Υπηρεσίας. Με εισήγηση της αρμόδιας Επιτροπής το ΚΕΔΑ/Ζ, που διοικεί τη σύμβαση, μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον Ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

η. Προσφερόμενη τιμή-Κρατήσεις:

(1) Η τιμή των παρεχόμενων υπηρεσιών δίνεται ανά μήνα παροχής υπηρεσιών και για το σύνολο της περιόδου της παραγράφου 1δ. Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις ποσοστού 6,27868 %, ο Φόρος Εισοδήματος 8%, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανόμενου ΦΠΑ, για παράδοση της υπηρεσίας στον ως άνω οριζόμενο τόπο και με τον προβλεπόμενο τρόπο.

(2) Η προσφερόμενη τιμή σε ευρώ η οποία θα αναγράφεται αριθμητικώς και ολογράφως. Σε περίπτωση διαφοροποίησης μεταξύ της αναγραφόμενης τιμής αριθμητικώς και ολογράφως, λαμβάνεται υπόψη η τιμή ολογράφως. Στην τιμή θα περιλαμβάνονται οι νόμιμες κρατήσεις, ο φόρος εισοδήματος και οι επιβαρύνσεις επί των κρατήσεων. Επίσης, στην τιμή περιλαμβάνονται η δαπάνη μίσθωσης του συνεργείου καθαριότητας (κόστος εργασίας, μισθοί κλπ) του μειοδότη, το κόστος των χρησιμοποιούμενων ειδών καθαριότητας υγρών και στερεών όπως αναγράφονται στο Παράρτημα «Α» της παρούσας, τα πάσης φύσεως έξοδα μεταφοράς του προσωπικού καθώς και του απαιτούμενου μηχανολογικού εξοπλισμού και των ειδών καθαριότητας και υγιεινής από το χώρο του προμηθευτή στους υπό καθαριότητα χώρους.

(3) Οι τιμές της οικονομικής προσφοράς είναι δεσμευτικές για τον εκάστοτε προσφέροντα μέχρι τη λήξη της ισχύος της προσφοράς του και σε περίπτωση κοινοποίησης της έγγραφης ειδικής πρόσκλησης υπογραφής της σύμβασης μέχρι την ολοκλήρωσή της.

(4) Η ανάλυση της οικονομικής προσφοράς θα πρέπει να είναι διαμορφωμένη σύμφωνα με το υπόδειγμα που τίθεται στο Παράρτημα «Β».

(5) Το κόστος των εργατικών δεν θα πρέπει (επί ποινή αποκλεισμού) να υπολείπεται του ελάχιστου νομίμου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την Εργατική Νομοθεσία και τα διαλαμβανόμενα στο Ν.3863/2010.

θ. Προείσπραξη Φόρου Εισοδήματος: 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.

ι. Κριτήριο ανάθεσης: Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, αποκλειστικά βάσει της τιμής (ΣΥΝΟΛΟ (Άνευ ΦΠΑ) στη στήλη 4 του πίνακα «Β» προσφοράς παραρτήματος «Β»).

ια. Δικαιολογητικά πληρωμής:

(1) Πρωτόκολλο Οριστικής Ποιοτικής και Ποσοτικής Παραλαβής των Εργασιών για τις δεδουλευμένες εργασίες καθαριότητας κατά το χρονικό διάστημα αναφοράς του τιμολογίου παροχής υπηρεσιών του Αναδόχου, σύμφωνα με το άρθρο 219 του Ν. 4412/16.

(2) Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών του Αναδόχου για τις δεδουλευμένες εργασίες καθαριότητας του προηγούμενου μήνα επί πιστώσει.

(3) Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας με αιτιολογία «για είσπραξη χρημάτων από Φορείς της Κεντρικής Διοίκησης».

(4) Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος οικονομικός φορέας είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής).

(5) Μηνιαία συγκεντρωτική κατάσταση του Αναδόχου με το χρησιμοποιηθέν Προσωπικό κατά το χρονικό διάστημα αναφοράς του τιμολογίου παροχής υπηρεσιών, ονοματεπώνυμα, ΑΜΚΑ, οικογενειακή κατάσταση, είδος και χρόνος ασφαλιστικής σύμβασης, κατηγορία ασφάλισης, ύψος μισθοδοσίας και ασφαλιστικών εισφορών.

(6) Μηνιαία συγκεντρωτική κατάσταση του Αναδόχου με τα εβδομαδιαία προγράμματα Προσωπικού κατά το χρονικό διάστημα αναφοράς του τιμολογίου παροχής υπηρεσιών.

(7) Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ) κατά το χρονικό διάστημα αναφοράς του τιμολογίου παροχής υπηρεσιών, στην οποία θα αναφέρονται τόσο ο αριθμός των ημερών ασφάλισης όσο και οι αποδοχές κάθε εργαζομένου.

(8) Αποδεικτικό τραπέζης για την κατάθεση της μισθοδοσίας εκάστου εργαζομένου που απασχολείται στο πλαίσιο υλοποίησης της οικείας σύμβασης καθαριότητας κατά το χρονικό διάστημα αναφοράς του τιμολογίου παροχής υπηρεσιών.

(9) Αποδεικτικό πληρωμής των εργοδοτικών εισφορών κατά το χρονικό διάστημα αναφοράς του τιμολογίου παροχής υπηρεσιών.

ιβ. Διαδικασία-Χρόνος Εξόφλησης: Η πληρωμή του αντισυμβαλλόμενου θα πραγματοποιηθεί με την έκδοση επιταγής από τη Διαχείριση Χρηματικού της Μονάδος ή με έμβασμα στον τραπεζικό λογαριασμό του αναδόχου.

(1) Το αργότερο εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής από τον οφειλέτη 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 αγαθών ή υπηρεσιών με τα οριζόμενα στο συμφωνητικό, και εάν ο οφειλέτης παραλάβει το τιμολόγιο, νωρίτερα από την ημερομηνία ή την ίδια ημερομηνία κατά την οποία συντελείται η αποδοχή ή επαλήθευση, τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία αυτή.

iv. Φάκελος Προσφοράς Συμμετέχοντος: Ο σφραγισμένος φάκελος της προσφοράς περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

(1) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/86, όπως εκάστοτε ισχύει (δίχως να απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα ΚΕΠ), στην οποία:

(α) Να αναγράφονται τα στοιχεία της διαδικασίας ανάθεσης στην οποία συμμετέχει και αποδέχεται ρητά όλους τους όρους της παρούσας πρόσκλησης και της τεχνικής περιγραφής του παραρτήματος «Α».

(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.

(2) Περιγραφή του απασχολούμενου προσωπικού που θα χρησιμοποιηθεί, αναφορά στον αριθμό του και στις ώρες απασχόλησης, σύμφωνα με το Παράρτημα «Α» , ώστε να επιτευχθεί αντικειμενική αξιολόγηση.

(3) Πιστοποίηση της εταιρείας καθαρισμού με το σύστημα διασφάλισης ποιότητας ISO:9001, ή ισοδύναμο, για το αντικείμενο του διαγωνισμού, εκδοθείσα από εταιρεία εξουσιοδοτημένη από το Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης (ΕΣΥΔ) ή από άλλον αντίστοιχο εξουσιοδοτημένο φορέα και η οποία να ισχύει κατά την ημερομηνία αποσφράγισης των προσφορών. Επίσης, σε περίπτωση κατακύρωσης, ο ανάδοχος υποχρεούται να ανανεώσει το σχετικό πιστοποιητικό, εφόσον αυτό λήξει κατά τη διάρκεια της σύμβασης.

(4) Πιστοποιητικό του Οικείου Επιμελητηρίου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 75 του Ν. 4412/16, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή του προσφέροντος σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, και αφετέρου ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι της επίδοσης της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.

(5) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/86, όπως εκάστοτε ισχύει (δίχως να απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα ΚΕΠ), στην οποία δηλώνεται «η μη συνδρομή

των λόγων αποκλεισμού της παρ. 2 του Άρθρου 68 του Ν.3863/10 και της παρ. Β του Άρθρου 39 του Ν.4488/17» και η οποία προσκομίζεται σε αντικατάσταση του Πιστοποιητικού της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Συντονισμού της Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων, από το οποίο προκύπτουν οι πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα, καθώς δεν έχει ολοκληρωθεί μέχρι τη διενέργεια του διαγωνισμού η απαιτούμενη διαδικασία για την έκδοση του απαιτούμενου από το νόμο πιστοποιητικού.

(6) Την οικονομική προσφορά, σύμφωνα με το παράρτημα «Β», στην οποία θα αναγράφεται το προσφερόμενο τίμημα, αριθμητικώς και ολογράφως, συμπεριλαμβανομένων των κρατήσεων, του ΦΕ και λοιπών επιβαρύνσεων, χωρίς το ΦΠΑ.

ιδ. Διαδικασία αξιολόγησης προσφορών - Έκδοση απόφασης ανάθεσης:

(1) Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των προσφορών, εκδίδεται πρακτικό της αρμόδιας προς τούτο επιτροπής, στο οποίο καταγράφονται οι κατατεθείσες προσφορές, οι λόγοι αποκλεισμού, η κατάταξη κατά φθίνουσα σειρά μειοδοσίας των προσφορών που διήλθαν επιτυχώς το στάδιο της αξιολόγησης και η σχετική γνωμοδότηση.

(2) Η Μονάδα θα ενημερώσει και θα προσκαλέσει τον πρώτο μειοδότη για την προσκόμιση:

(α) Των δικαιολογητικών που αφορούν την παρ. 1 του άρθρου 73 του Ν.4412/16, ήτοι αποσπάσματος του ποινικού μητρώου {έκδοσης έως τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής τους}.

1/ Για τον διαχειριστή σε περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.).

2/ Για τον διευθύνοντα σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στις περιπτώσεις των ανώνυμων εταιρειών (Α.Ε.).

3/ Για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών.

**Εναλλακτικά**, δύναται η προσκόμιση 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. 79Α του Ν.4412/16. Πρέπει να έχει συνταχθεί μετά την ενημέρωση/κοινοποίηση της πρόσκλησης του πρώτου μειοδότη για την υποβολή της και απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα ΚΕΠ.

Ο νόμιμος εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα (για νομικά πρόσωπα), προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το παραστατικό εκπροσώπησης κατά το χρόνο υποβολής προσφοράς ή ταυτίζεται με το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης.

(β) Των δικαιολογητικών που αφορούν την παρ. 2 α) και 2 β) 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. Σε περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος, γίνονται δεκτά εφόσον έχουν εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους. Σημειώνεται ότι τα εν λόγω δικαιολογητικά πρέπει να καταλαμβάνουν και τον χρόνο υποβολής της αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος ή της υποβολής προσφοράς, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 104, παρ. 1 του Ν.4412/16. Για αυτό το λόγο, οι προσφέροντες πρέπει να μεριμνούν να αποκτούν εγκαίρως πιστοποιητικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας, τα οποία να καλύπτουν και τον χρόνο υποβολής της προσφοράς, προκειμένου να τα υποβάλουν εφόσον αναδειχθούν ανάδοχοι.

(γ) Τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης του οικονομικού φορέα. Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύστασή του, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα τον οικονομικό φορέα (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/νόμιμου εκπροσώπου. Το αποδεικτικό της ισχύουσας εκπροσώπησης σε περίπτωση νομικών προσώπων (το συγκεκριμένο αποδεικτικό πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του).

ιε. Τρόπος και Προθεσμία κατάθεσης προσφορών: Οι προσφορές κατατίθενται σε σφραγισμένο φάκελο, με την ένδειξη «*ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 5/20 ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΤΟΥ ΚΕΔΑ/Ζ*» στη Γραμματεία με τους ακόλουθους τρόπους:

(1) Είτε με ταχυδρομική αποστολή στη Διεύθυνση «*ΚΕΔΑ/Ζ (Κέντρο Ετοιμότητας Διασποράς Αεροπορίας, Αεροπορίας 1 Τ.Κ. 19005)*» με συστημένη επιστολή ή με υπηρεσία ταχυμεταφοράς (COURIER), με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι αυτές θα περιέρχονται στη Γραμματεία του ΚΕΔΑ/Ζ προκειμένου να πρωτοκολληθούν, μέχρι την Παρασκευή **23 Οκτωβρίου 20 και ώρα 12:00**. Ως εκ τούτου απαιτείται τηλεφωνική επικοινωνία με τους χειριστές θέματος για την έκδοση άδειας εισόδου στη Μονάδα ή την παραλαβή των φακέλων προσφοράς από την Πύλη του Στρατοπέδου στην περίπτωση αποστολής του φακέλου προσφοράς με υπηρεσία ταχυμεταφοράς (COURIER). Σε κάθε περίπτωση, η Υπηρεσία ουδεμία ευθύνη φέρει για το χρόνο και το περιεχόμενο των φακέλων προσφορών που θα αποσταλούν.

(2) Είτε με την κατάθεσή τους ιδιοχείρως, (αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο, στη γραμματεία της Μονάδος, μέχρι την τιθέμενη ημερομηνία και ώρα της προηγούμενης παραγράφου.

ιστ. Χρόνος ισχύος προσφορών: Τριάντα (30) ημέρες.

ιζ. Πριν από την υπογραφή της σύμβασης 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. Το IBAN του δικαιούχου αναγράφεται στο συμφωνητικό.

ιη. Ποινικές ρήτρες/Κήρυξη του αναδόχου ως έκπτωτου - Κυρώσεις: Σε περίπτωση μη συμμορφώσεως του αναδόχου προς τις υποχρεώσεις του, εφαρμόζονται τα καθορισθέντα στα άρθρα 203, 204, 206, 207, 217, 218 και 220 του Ν.4412/16.

ιθ. Εγγυήσεις:

(1) Ο οικονομικός φορέας στον οποίο θα ανατεθεί η παροχή υπηρεσιών, είναι υποχρεωμένος να καταθέσει, πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης, εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, που να καλύπτει το 5% της συνολικής συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α.. Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το συμβατικό χρόνο κατά δύο (2) μήνες τουλάχιστον.

(2) Κατά τα λοιπά, ως προς ό,τι αφορά τις εγγυήσεις, ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 72 του Ν. 4412/16. Επισημαίνεται ότι οι εγγυήσεις πρέπει να περιέχουν οπωσδήποτε τα στοιχεία της παραγράφου 4 του άρθρου 72 του Ν. 4412/16, διότι διαφορετικά δεν θα γίνονται δεκτές, με συνέπεια την απόρριψη της προσφοράς.

2. Πληροφορίες: Για τις διαδικασίες της πρόσκλησης ενδιαφέροντος τηλ. 2294051032 και για τεχνικά θέματα τηλ. 2294051058 και 2294051068.

Σμχος (Ι) Γεώργιος Φίλιος  
Διοικητής

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Επγός (ΑΥΛ) Ελευθ. Καμπανάκη  
Γραμματέας ΚΕΔΑ/Ζ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

- «Α» Τεχνική προδιαγραφή.
- «Β» Υπόδειγμα Προσφοράς.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α»  
Στη Φ.831/ΑΔ.2269/Σ.715

ΚΕΔΑ/Ζ  
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΟΥ  
Ζούμπερι, 16-10-20

### Τεχνική Προδιαγραφή

1. Οι προς εκτέλεση υπηρεσίες καθαρισμού αφορούν την πλύση σκευών μαγειρείου (λάντζα) στη Λέσχη Παραθεριστών, τον καθαρισμό των χώρων μαγειρείου (150 m<sup>2</sup>), τον καθαρισμό των WC της λέσχης (20 m<sup>2</sup>), των γραφείων του Διοικητηρίου της Μονάδας (60 m<sup>2</sup>), των WC του θαλάμου Σμηνιτών (60 m<sup>2</sup>), της Υγειονομικής Υπηρεσίας (55 m<sup>2</sup>) και του WC αυτής (5 m<sup>2</sup>), του bar του ημιωρόφου (90 m<sup>2</sup>) και του WC αυτού (10 m<sup>2</sup>), Διάδρομων Μοτέλ Μ-3 (160 m<sup>2</sup>) Διάδρομων Μοτέλ Μ-4 και Μ-5 (150 m<sup>2</sup>). Σημειώνεται ότι ενδέχεται να προκύψουν και έκτακτες ανάγκες καθαρισμού οικημάτων της Μονάδας (δωμάτια Motel ή οικήματα περιοχών «Α», «Β», «Ι» και «Ξ»).

#### **α. Μαγειρεία - πλύσιμο σκευών - σερβίσιων (λάντζα):**

##### Καθημερινά:

1/ Πλύσιμο όλων των χρησιμοποιούμενων σκευών (π.χ. πιάτα, ποτήρια, μαχαιροπήρουνα, κατσαρόλες, λαμαρίνες, τηγάνια, κανάτες, μπεν μαρί, κλπ.).

2/ Σκούπισμα των χώρων της λάντζας μετά το γεύμα και το δείπνο.

3/ Σφουγγάρισμα χώρων λάντζας μετά το γεύμα και το δείπνο.

4/ Καθαρισμός όλων των χρησιμοποιούμενων πάγκων, σκευών μαγειρείων των χώρων της λάντζας μετά το γεύμα και το δείπνο.

5/ Καθαρισμός Φούρνου, Βραστήρα, Τηγανιού, Εστιών Κουζίνας, Φριτέζας, Λαχανοκόπτη, καροτσιών μεταφοράς φαγητού εφόσον χρησιμοποιηθούν.

6/ Καθαρισμός πάσων (βιτρίνες διάθεσης φαγητού, θερμοθάλαμοι).

##### Εβδομαδιαία:

1/ Καθαρισμός όλων των ηλεκτρικών συσκευών των χώρων της λάντζας (π.χ. πλυντήρια πιάτων - λαμαρινών).

2/ Καθαρισμός των πλακιδίων τοίχου – πορτών.

3/ Καθαρισμός ντουλαπιών – ραφιών – ψυγείων - θερμοθαλάμων.

4/ Ξεράχνιασμα, καθαρισμός πρεβαζιών καλοριφέρ, σωληνώσεων.

5/ Πλύσιμο κάδων απορριμμάτων - Καθαρισμός απορροφητήρα.

#### **β. Λέσχη Παραθεριστών:**

##### Μια φορά την εβδομάδα:

1/ Σκούπισμα - Σφουγγάρισμα

2/ Ξεσκόνισμα τραπεζιών - καρεκλών

- 3/ Ξεράχνιασμα επίπλων
- 4/ Αφαίρεση λεκέδων από γυάλινες, ξύλινες και μεταλλικές επιφάνειες.
- 5/ Αφαίρεση του περιεχομένου των κάλαθων αχρήστων, αλλαγή - τοποθέτηση καινούργιας σακούλας, πλύση όταν απαιτείται.

**γ. Μπαρ Ημιωρόφου - Κλιμακοστάσιο Λέσχης Ανωτάτων:**

Δύο φορές την εβδομάδα και όποτε απαιτηθεί:

- 1/ Σκούπισμα
- 2/ Σφουγγάρισμα με υγρό καθαρισμού πατώματος

**δ. Τουαλέτες (όλα τα WC που αναφέρονται στην παράγραφο 1) :**

Καθημερινά:

- 1/ Όλα τα είδη υγιεινής καθαρίζονται με απορρυπαντικά βαθέως καθαρισμού (λεκάνες, νιπτήρες, ουρητήρες, δεξαμενές κλπ), ομοίως, όλα τα μέρη από ανοξείδωτο χάλυβα καθαρίζονται με τα κατάλληλα προϊόντα.
- 2/ Απολύμανση λεκανών και καθισμάτων τουαλέτας.
- 3/ Έγχυση απολυμαντικού και διαλυτών προϊόντων αφαίρεσης ασβεστούχων υπολειμμάτων σε λεκάνες τουαλέτας και ουρητήρες, προκειμένου να παραταθεί η καθαριστική δράση.
- 4/ Πλύση των πλακιδίων δαπέδου και τοίχου με απορρυπαντικό και νερό.
- 5/ Ξεράχνιασμα τοίχων
- 6/ Καθαρισμός παραθύρων και καθρεπτών.
- 7/ Αντικατάσταση ρολών χαρτιού τουαλέτας, χειροπετσετών, σαπουνιού και απορρυπαντικού, όπου αυτό είναι απαραίτητο.
- 8/ Αφαίρεση του περιεχομένου των κάλαθων αχρήστων, αλλαγή - τοποθέτηση καινούργιας σακούλας και πλύση όταν απαιτείται.
- 9/ Καθαρισμός με απολυμαντικό των χειρολαβών και των πόμολων των πορτών.

**ε. Υαλοπίνακες Λεσχών – Ημιώροφου - Διοικητηρίου:**

Μία φορά την εβδομάδα

Καθαρισμός υαλοπινάκων (παράθυρα, πόρτες).

**στ. Διοικητήριο:**

Μία φορά την εβδομάδα και όποτε απαιτηθεί:

- 1/ Σκούπισμα - Σφουγγάρισμα
- 2/ Ξεσκόνισμα γραφείων - επίπλων και πάσης φύσεως αντικειμένων που βρίσκονται στα γραφεία.
- 3/ Ξεράχνιασμα.
- 4/ Ξεσκόνισμα Η/Υ.

5/ Αφαίρεση λεκέδων από γυάλινες, ξύλινες και μεταλλικές επιφάνειες.

**ζ. Υγειονομική Υπηρεσία:**

Μία φορά την εβδομάδα και όποτε απαιτηθεί:

- 1/ Σκούπισμα
- 2/ Σφουγγάρισμα με υγρό καθαρισμού πατώματος
- 3/ Καθαρισμός των ειδών υγιεινής με χλωρίνη
- 4/ Ξεσκόνισμα εσωτερικού χώρου και των επίπλων αυτού
- 5/ Καθαρισμός – Πλύσιμο παραθύρων, σιτών, παντζουριών όταν απαιτείται.

**η. Διάδρομοι Μοτέλ Μ3-Μ4-Μ5:**

Μία φορά κάθε δύο εβδομάδες

- 1/ Σκούπισμα
- 2/ Σφουγγάρισμα με υγρό καθαρισμού πατώματος
- 3/ Καθαρισμός - Πλύσιμο παραθύρων όταν απαιτείται.

**θ. Οικήματα – Δωμάτια Μοτέλ:**

Όποτε απαιτηθεί κατόπιν ενημέρωσης του Αναδόχου από τα αρμόδια όργανα της Υπηρεσίας σύμφωνα με την αναγκαιότητα:

- 1/ Σκούπισμα
- 2/ Σφουγγάρισμα με υγρό καθαρισμού πατώματος
- 3/ Καθαρισμός των ειδών υγιεινής με χλωρίνη
- 4/ Ξεσκόνισμα εσωτερικού χώρου και των επίπλων αυτού.
- 5/ Καθαρισμός – Πλύσιμο παραθύρων, σιτών, παντζουριών

**2. Ωράριο Απασχόλησης Εμπλεκόμενου Προσωπικού:**

Οι ημέρες και οι ώρες απασχόλησης του προσωπικού καθαριότητας έχουν σε τακτική βάση εβδομαδιαίως ως εξής:

ΗΜΕΡΑ	ΩΡΕΣ
ΔΕΥΤΕΡΑ	ΟΚΤΩ (8)
ΤΡΙΤΗ	ΟΚΤΩ (8)
ΤΕΤΑΡΤΗ	ΟΚΤΩ (8)
ΠΕΜΠΤΗ	ΟΚΤΩ (8)
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΟΚΤΩ (8)
ΣΑΒΒΑΤΟ	ΟΚΤΩ (8)

ΚΥΡΙΑΚΗ	ΟΚΤΩ (8)
---------	----------

Οι ανωτέρω ώρες αφορούν είτε συνεχές ωράριο από 13:00 έως 21:00, είτε μη συνεχές ωράριο με τουλάχιστον 3ωρη απογευματινή απασχόληση (ώρες 18:00 έως 21:00), ώστε να αποφευχθεί η παραμονή απορριμμάτων και άπλυτων σκευών κατά τις βραδινές ώρες στους χώρους παρασκευής και διάθεσης φαγητού. Ελάχιστο απαιτούμενο προσωπικό ορίζεται ένα άτομο ανά ημέρα.

## **2. ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

α. Κατά την διάρκεια της άδειας του προσωπικού τα άτομα που απουσιάζουν θα αντικαθίστανται. Το προσωπικό καθαρισμού που θα χρησιμοποιείται για αντικατάσταση αυτών που απουσιάζουν θα είναι εξειδικευμένο, ενδεδυμένο με κατάλληλη ετοιμασία και θα φέρει ατομική κάρτα αναγνώρισης με τη φωτογραφία και το όνομά του.

β. 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, θεωρημένα αντίγραφα των οποίων θα κατατίθενται στο Γραφείο Ασφαλείας της Μονάδας.

γ. Το προσωπικό πρέπει να είναι υγιές και να έχει βιβλιάριο υγείας. Με την έναρξη της ισχύος της σύμβασης όλο το εμπλεκόμενο προσωπικό του συνεργείου καθαριότητας υποχρεούται με ευθύνη και έξοδα του Αναδόχου να προσκομίσει στην Υπηρεσία Ακτινογραφία θώρακα, Δερματοαντίδραση Mantoux, Αυστραλιανό αντιγόνο και να έχει υποβληθεί στους εμβολιασμούς Διφθερίτιδας – Τετάνου τύπου ενηλίκου (Td), Ηπατίτιδας Β (προσκόμιση τίτλου αντισωμάτων).

## **3. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΝΑΝΤΙ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Η Υπηρεσία υποχρεούται να παρέχει δωρεάν στον Ανάδοχο το απαραίτητο για τον καθαρισμό νερό και το ηλεκτρικό ρεύμα. Επίσης η Υπηρεσία υποχρεώνεται να διαθέτει στον Ανάδοχο, χωρίς καμιά επιβάρυνση, ένα χώρο για τη φύλαξη υλικών και εργαλείων καθώς και χρήση του ως αποδυτηρίων για το προσωπικό του.

## **4. ΥΛΙΚΑ & ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ**

### **Εξοπλισμός**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει ή να εξασφαλίσει όλο τον αναγκαίο βασικό αρχικό εξοπλισμό, τα εξειδικευμένα εργαλεία για το έργο, καθώς επίσης και τα αναλώσιμα υλικά καθαριότητας (απορρυπαντικά, σακούλες απορριμμάτων, σφουγγάρια, πανιά, σκούπες, σφουγγαρίστρες, κτλ). Ο Ανάδοχος πρέπει να φροντίζει για την επάρκεια και τοποθέτησή τους καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας. Επισημαίνεται ότι το χαρτί τουαλέτας, οι χειροπετσέτες και το υγρό σαπούνι θα τοποθετούνται με ευθύνη του Αναδόχου αλλά η δαπάνη και η χορηγία τους έγκεινται στις υποχρεώσεις της Υπηρεσίας. Κατ' ελάχιστο αναφέρονται:

### **α. Σκούπισμα - Καθάρισμα**

(1) Επαγγελματική σκούπα(ες).

- (2) Τρόλεϊ καθαρισμού (ένα ανά συγκεκριμένο χώρο κατ' ελάχιστο)
- (3) Σκούπες (σκληρές και μαλακές)
- (4) Πανιά καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων αναλόγως χρήσεων
- (5) Φαράσια

**β. Αποκομιδή**

Σάκους απορριμμάτων

**γ. Ξεσκόνισμα**

- (1) Βούρτσες για ξαράχνιασμα
- (2) Φτερά
- (3) Συσκευή πεπιεσμένου αέρα για ξεσκόνισμα του ηλεκτρονικού υπολογιστή

**δ. Σφουγγάρισμα – Στίλβωση**

- (1) Σφουγγαράκια με σύρμα, για τρίψιμο μεταλλικών επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία
- (2) Σφουγγαρίστρες, (σκληρές και μαλακές)
- (2) Καρότσια σφουγγαρίσματος (εργονομικά) δυο κουβάδων
- (3) Στιλβωτική μηχανή παρκετέζα
- (4) Μηχανές/αντλίες απορρόφησης υγρών

**ε. Βοηθητικά μέσα**

- (1) Στολές προσωπικού με κατάλληλα υποδήματα
- (2) Σήματα δαπέδου κίτρινου τύπου "wet floor" (Προσοχή Υγρό Δάπεδο) Η χρήση κίτρινων σημαντήρων υγρού δαπέδου κατά το σφουγγάρισμα των δαπέδων είναι υποχρεωτική.
- (3) Γάντια (σκληρά και μίας χρήσεως)
- (4) Γυαλιά προστασίας
- (5) Μάσκες μιας χρήσεως

Με τις κάτωθι κατ' ελάχιστο προδιαγραφές:

(α) Καθαριστικό υγρό γενικής χρήσης που θα περιέχει ενεργά επιφανειοδραστικά λιγότερο από 5%, φωσφορικά άλατα 5 - 15%. Η συσκευασία να διαθέτει αυτοκόλλητη ταμπέλα με οδηγίες για την αραιώση, τη χρήση, οδηγίες προφύλαξης και αριθμό άδειας κυκλοφορίας του προϊόντος σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

(β) Απολυμαντικό παχύρευστο υγρό ειδών υγιεινής με βάση το χλώριο (διάλυμα υποχλωριώδους νατρίου 3% - 5% το οποίο να περιέχει μη ιονικά τασιενεργά λιγότερο από 5% και ανιονικά τασιενεργά λιγότερο από 5%. Η συσκευασία να διαθέτει αυτοκόλλητη ταμπέλα με οδηγίες για την αραιώση, τη χρήση, οδηγίες προφύλαξης και αριθμό άδειας κυκλοφορίας του προϊόντος σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

(γ) Καθαριστικό ειδών μπάνιου για ανοξειδωτες επιφάνειες. Να φέρει σήμανση CE και να είναι κατασκευασμένο σύμφωνα με τιμές και συστατικά που δίνουν οι οδηγίες 91/155 και 89/542 της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

(δ) Καθαριστικό υγρό λεκάνης σε συσκευασία 750ml. Να φέρει σήμανση CE και να είναι κατασκευασμένο σύμφωνα με τιμές και συστατικά που δίνουν οι οδηγίες 91/155 και 89/542 της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

(ε) Υγρό καθαριστικό τζαμιών με σύστημα ψεκασμού. Να περιέχει επιφανειοδραστικά 0,3%-0,5%. Να περιέχει οργανικό διαλύτη με αλκοόλη min 6%. Να βοηθά τον καθαρισμό και να μην αφήνει θάμπωμα μετά το σκούπισμα των τζαμιών. Να φέρει σήμανση CE και να είναι κατασκευασμένο σύμφωνα με τιμές και συστατικά που δίνουν οι οδηγίες 91/155 και 89/542 της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

(στ) Απαλό υγρό κρεμοσάπουνου χεριών με pH 5.5.

(ζ) Σφουγγάρια καθαρισμού εξαιρετικής αντοχής που να μην αφήνουν ίχνη υλικού κατά τη χρήση τους με σύρμα στην μια όψη.

(η) Σακούλες απορριμμάτων γενικής χρήσης (γίγας).

(θ) Σακούλα απορριμμάτων γραφείου - τουαλέτας.

(ι) Απολυμαντικά καθαριστικά επιφανειών σε spray με λιγότερο από 5% μη ιονικά τασιενεργά, ανιονικά τασιενεργά σε συσκευασία, κατά προτίμηση, 500 ml.

(ια) Οικολογικά πανιά διαφόρων χρωμάτων που θα χρησιμοποιούνται ανάλογα με την επιφάνεια και το χώρο. Απαραίτητα χρώματα για τα είδη υγιεινής κόκκινο, κίτρινο και μπλε.

(ιβ) Γάντια ελαστικά μιας χρήσεως. Να διατίθενται σε συσκευασία κουτιών ανά 100. Να φέρει σήμανση CE.

(ιγ) Τροχήλατο καρότσι με χερούλι, με κόκκινο και μπλε κουβά και αποσπώμενο εξάρτημα για το στύψιμο της σφουγγαρίστρας (μέθοδος διπλού κουβά).

(ιδ) Σφουγγαρίστρες επαγγελματικές, αντιβακτηριδιακές που θα αλλάζουν κάθε αρχές του μήνα και θα υπάρχουν τουλάχιστον δύο (μια αποκλειστικά για το χώρο W.C και μια για τους υπόλοιπους χώρους).

(ιε) Σκούπα υψηλής αντοχής για τον κατάλληλο χώρο με το ανάλογο κοντάρι και φάρασι.

(ιζ) Χαρτί κουζίνας ρολό επαγγελματική συσκευασία απαραίτητα απορροφητικό για τζάμια και καθρέπτες.

(ιη) Βοηθητικά μικρά λεκανάκια (3λίτρων) χρώματος κόκκινου και μπλε για τον καθαρισμό των χώρων υγιεινής αποκλειστικά.

#### **στ. Προδιαγραφές Υλικών & Μηχανημάτων Καθαρισμού**

α. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί υλικά και μηχανήματα τα οποία πληρούν τις ισχύουσες προδιαγραφές ασφάλειας και υγιεινής σύμφωνα με την κείμενη Εθνική και Ευρωπαϊκή νομοθεσία.

β. Τα εργαλεία και λοιπά μέσα πρέπει:

(1) Να είναι καλής ποιότητας, καινούργια ή σε πολύ καλή κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας, όσο και ασφάλειας. Ο Ανάδοχος

υποχρεούται να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση των εργασιών.

(2) Να μην προκαλούν φθορές (βραχυχρόνια και μακροχρόνια) στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό των κτιρίων - χώρων και δωματίων.

(3) Να είναι κατά το δυνατό αθόρυβα.

#### **5. ΜΕΤΡΑ - ΠΡΟΦΥΛΑΞΕΙΣ**

- Κατά το σφουγγάρισμα συνιστάται η χρήση προειδοποιητικών πινακίδων για να μην κυκλοφορούν άτομα στο βρεγμένο πάτωμα και την αποφυγή ατυχημάτων από πτώσεις.

- 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.

- Το προσωπικό που ασχολείται με την καθαριότητα να φοράει πάντα γάντια οικιακής χρήσεως, ανθεκτικά, διαφορετικού χρώματος στα γραφεία από ότι στις τουαλέτες. Για τις τουαλέτες να είναι κόκκινου χρώματος.

- Επειδή τα γάντια είναι βρώμικα, κατά τη διάρκεια της εργασίας το προσωπικό να μην αγγίζει πόρτες, έπιπλα, πόμολα κλπ.

- Να πλένονται τα γάντια καλά πριν αφαιρεθούν και κατόπιν να πλένονται καλά και τα χέρια του προσωπικού που ασχολείται με την καθαριότητα.

- Η καθαριότητα να αρχίζει από τις λιγότερο βρώμικες επιφάνειες προς τις πιο βρώμικες.

#### **6. ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ**

Κατά την διάρκεια της άδειας του προσωπικού τα άτομα που απουσιάζουν θα αντικαθίστανται. Το προσωπικό καθαρισμού που θα χρησιμοποιείται για αντικατάσταση αυτών που απουσιάζουν θα είναι εξειδικευμένο, ενδεδυμένο με κατάλληλη ετοιμασία και θα φέρει ατομική κάρτα αναγνώρισης με τη φωτογραφία και το όνομα του. Με μέριμνα του Αναδόχου και χωρίς ιδιαίτερη αποζημίωση, θα ληφθούν όλα τα απαιτούμενα μέτρα ασφαλείας κατά την εκτέλεση των εργασιών. Επιπρόσθετα, ο ανάδοχος υποχρεούται στην καταβολή των προβλεπόμενων ασφαλιστικών εισφορών, για το προσωπικό που θα απασχολήσει, στα αντίστοιχα ασφαλιστικά ταμεία. Οι εν λόγω εισφορές, σε καμία περίπτωση, δεν θα βαρύνουν την Υπηρεσία.

Ασμχος (Δ) Αθανάσιος Στρατής  
Υποδιοικητής ΚΕΔΑ/Ζ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Επγός (ΑΥΛ) Ελευθ. Καμπανάκη

Γραμματέας ΚΕΔΑ/Ζ





ΚΕΔΔ/Ζ  
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΟΥ  
Ζούμπερι, 16-10-20

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β»  
Στη Φ.831/ΑΔ.2269/Σ.715

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Επωνυμία Οικονομικού Φορέα: .....

ΑΦΜ: .....

Ταχυδρομική Διεύθυνση: .....

Στοιχεία Επικοινωνίας: .....

Πίνακας «Α»

A/A	Περιγραφή	Πεδίο Συμπλήρωσης
1	Αριθμός εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο:	
2	Ημέρες εργασίας:	
3	Ώρες εργασίας:	
4	Συλλογική Σύμβαση Εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι:	
5	Τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο:	

Πίνακας «Β»

(1) A/A	(2) ΣΤΟΙΧΕΙΑ	(3) ΜΗΝΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ	(4) ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ 1/11/20 ΕΩΣ 15/5/21
1	Μικτές αποδοχές προσωπικού		
2	Ασφαλιστικές Εισφορές εργοδότη		
3	Κόστος δώρων Πάσχα - Χριστουγέννων (περιλαμβάνει τις Ασφαλιστικές εισφορές εργοδότη)		
4	Κόστος επιδόματος αδείας (περιλαμβανόμενων και Ασφαλιστικών εισφορών εργοδότη)		
5	Κόστος αποζημίωσης αδείας - Κόστος αντικαταστατών εργαζομένων σε κανονική άδεια		
6	Επιπλέον κόστος Κυριακών - Αργιών (περιλαμβάνει Ασφαλιστικές εισφορές εργοδότη)		
7	Κόστος αποζημίωσης απόλυσης		
8	Κόστος αναλωσίμων υλικών καθαρισμού (σάκοι απορριμμάτων, απορρυπαντικά, απολυμαντικά κλπ)		
9	Κόστος απόσβεσης, επισκευής και συντήρησης μηχανημάτων και μέσων		
10	Έξοδα εγγυητικών, διοικητικής υποστήριξης, ένδυσης, ασφάλειας και υγιεινής και λοιπά απρόβλεπτα έξοδα		
11	Εργολαβικό κέρδος		
12	Άλλες επιβαρύνσεις		
13	Νόμιμες κρατήσεις υπέρ τρίτων 6,27868% και Παρακράτηση Φ.Ε. 8%		
	<b>ΣΥΝΟΛΟ (Άνευ ΦΠΑ)</b>		
	Πλέον ΦΠΑ .....%		
	<b>ΣΥΝΟΛΟ (Με ΦΠΑ)</b>		

ΤΙΜΗ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ

**ΣΥΝΟΛΟ (Με ΦΠΑ)**.....

Παρατηρήσεις

α. Για τη σύνταξη της Οικονομικής Προσφοράς πρέπει να ληφθούν υπόψη οι διατάξεις του άρθρου 68 του Ν.3863/10, με τις οποίες θα πρέπει να συμμορφώνεται η προσφορά.

β. Στις ανωτέρω τιμές συμπεριλαμβάνονται κρατήσεις ποσοστού 6,27868% υπέρ Δημοσίου και παρακράτηση φόρου εισοδήματος 8%.

γ. Αριθμός εργαζομένων (περιλαμβανομένων των ατόμων ρεπό) που αντιστοιχεί στις απαιτούμενες εργατοώρες είναι κοστολογικά ισοδύναμο και εκφρασμένο σε άτομα πλήρους απασχόλησης (40ώρες/εβδομάδα).

δ. Οι παραπάνω πίνακες συμπληρώνονται (χωρίς να τροποποιηθεί η μορφή τους) από τους διαγωνιζόμενους σύμφωνα με την κείμενη εργατική νομοθεσία και προσκομίζονται συμπληρωμένοι υποχρεωτικά σε όλα τα πεδία στον φάκελο της οικονομικής προσφοράς με ποιινή απαράδεκτου της προσφοράς. Το σύνολο (άνευ ΦΠΑ) του πίνακα «β», προκύπτει από το άθροισμα όλων των γραμμών του πίνακα (α/α 1 έως και α/α 13).

ε. Το πεδίο με Α/Α 13 (Νόμιμες κρατήσεις υπέρ τρίτων 6,27868% και Παρακράτηση Φ.Ε. 8%), υπολογίζεται βάσει του κάτωθι τύπου:

Νόμιμες κρατήσεις υπέρ τρίτων 6,27868% και Παρακράτηση Φ.Ε. 8% = (Συνολικό Κόστος χωρίς κρατήσεις και ΦΕ)/ [ (1-6,27868%)x(1-8%)] - (Συνολικό Κόστος χωρίς κρατήσεις και ΦΕ),

όπου το «Συνολικό Κόστος χωρίς κρατήσεις και Φόρο Εισοδήματος» είναι το άθροισμα των πεδίων με α/α 1 έως και 12 του Πίνακα «Β».

στ. Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητά από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερόμενων τιμών (ιδίως όταν αυτές είναι ασυνήθιστα χαμηλές για το αντικείμενο του έργου), οι δε συμμετέχοντες υποχρεούνται να παρέχουν τα στοιχεία αυτά και να διευκολύνουν κάθε σχετικό έλεγχο της Υπηρεσίας.

Ασμχος (Δ) Αθανάσιος Στρατής  
Υποδιοικητής ΚΕΔΑ/Ζ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Επγός (ΑΥΛ) Ελευθ. Καμπανάκη

Γραμματέας ΚΕΔΑ/Ζ