



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

**ΑΑΔΕ**Ανεξάρτητη Αρχή  
Δημοσίων Εσόδων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ &amp; Ε.Φ.Κ.

**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΒΟΛΟΥ**ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ  
ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ

Βόλος 05 Δεκεμβρίου 2022

Αριθ. Πρωτ.: 17350

**ΠΡΟΣ:** ΠΕΠΑ Μιμόζα

Συνεργείο Καθαρισμού

ΑΦΜ 152067244 Δ.Ο.Υ. Βόλου

Μεσολογγίου 64

383 34 - Βόλος

Ταχ. Δ/ση: Πλατεία Τελωνείου  
 Ταχ. Κωδ.: 383 34 – Βόλος  
 Πληροφορίες: Β. Αντωνούλη  
 Τηλέφωνο: 24213-56112, 56103  
 email: [tel.volou@aade.gr](mailto:tel.volou@aade.gr)

**ΘΕΜΑ: Πρόσκληση υποβολής προσφορών για την ανάθεση παροχής υπηρεσιών καθαριότητας του Τελωνείου Βόλου για το έτος 2023.**

Αναθέτουσα Αρχή:	Τελωνείο Βόλου Πλατεία Τελωνείου, ΤΚ 38334 - Βόλος
Ειδικός Φορέας:	1023-801-04338-00
Α.Λ.Ε.:	2420204001
CPV:	90911200-8 «Υπηρεσίες καθαρισμού κτιρίων»
Κριτήριο Ανάθεσης:	Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, βέλτιστη σχέση τιμής/ποιότητας παρεχομένων υπηρεσιών καθαριότητας
Προϋπολογισθείσα Δαπάνη:	<b>€ 8.855,00</b> (αξία € 7.141,13 πλέον ΦΠΑ 24%) Απόφαση Έγκρισης Ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης για το έτος 2023: Αριθ. πρωτ. 16355/17.11.2022 ΑΔΑ: 612Α46ΜΠ3Ζ-ΞΡΙ ΑΔΑΜ: 22REQ011626988
Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών:	16/12/2022 ώρα 14.00
Διάρκεια ισχύος προσφορών:	180 ημέρες από την επομένη της καταληκτικής ημερομηνίας για την υποβολή προσφορών

**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ (ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:**

Το Τελωνείο Βόλου, υπηρεσία της Α.Α.Δ.Ε., προβαίνει σε δημοσίευση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ανάθεση παροχής υπηρεσιών καθαριότητας του Τελωνείου Βόλου (κτίρια και περιβάλλοντες χώροι) για το έτος 2023, από 01/01/2023 (ή σε περίπτωση κατάρτισης της σύμβασης μετά την 1/1/23 από την επομένη της υπογραφής της σύμβασης), έως και 31/12/2023 με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης με απόφαση του Προϊσταμένου του Τελωνείου Βόλου, σύμφωνα με το Ν. 4412/16 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα, με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά και τη βέλτιστη σχέση τιμής/ποιότητας παρεχομένων υπηρεσιών καθαριότητας, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές που αναφέρονται αναλυτικά στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Ο συνολικός διαθέσιμος προϋπολογισμός ανέρχεται έως του ποσού των οκτώ χιλιάδων οκτακοσίων πενήντα πέντε ευρώ (€ 8.855,00) συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ και θα βαρύνει τον Προϋπολογισμό Εξόδων του Τελωνείου Βόλου Ειδικός Φορέας 1023-801-04338-00 και ΑΛΕ 2420204001 οικ. έτους 2023.

Ο ανάδοχος επιβαρύνεται με όλες τις νόμιμες κρατήσεις και την ισχύουσα παρακράτηση φόρου.

### **ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ:**

1. Η επαγγελματική έδρα του αναδόχου θα πρέπει να βρίσκεται εντός του Νομού Μαγνησίας, προκειμένου να διασφαλιστεί ότι θα έχει τη δυνατότητα ευελιξίας και άμεσης ανταπόκρισης στις υποχρεώσεις του απέναντι στην αναθέτουσα αρχή, δεδομένου του σημαντικού φόρτου εργασίας του και τις εκάστοτε ιδιαιτερότητες καθαρισμού χώρων του Τελωνείου Βόλου.

2. Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος στη διαδικασία επιλογής, πριν υποβάλλουν την προσφορά τους, πρέπει να επισκεφθούν (κατόπιν συνεννόησης στο τηλ. 24213-56103) το Τελωνείο Βόλου, να επιθεωρήσουν τους χώρους καθαρισμού και να ενημερωθούν σχετικά με τις ιδιαιτερότητες των κτιρίων και εγκαταστάσεων. Η υποβολή προσφοράς αποτελεί τεκμήριο ότι ο προσφέρων επιθεώρησε τους χώρους καθαρισμού του Τελωνείου Βόλου, ενημερώθηκε σχετικά και έλαβε τα παραπάνω υπόψη του για τη διαμόρφωση της προσφοράς του.

### **ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ:**

Οι προσφορές κατατίθενται **μέχρι την 16/12/2022, ημέρα Παρασκευή & ώρα 14.00**, στο Τελωνείο Βόλου (Πλατεία Τελωνείου, ΤΚ 38334, Βόλος) και συγκεκριμένα στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού (Γραφείο Οικονομικών Θεμάτων). Οι προσφορές μπορούν να κατατεθούν στην παραπάνω διεύθυνση:

- Προσωπικώς ή με εκπρόσωπο
- Ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή ή με εταιρία ταχυμεταφορών με την προϋπόθεση ότι η παράδοση της προσφοράς θα γίνει εντός της ταχθείσας προθεσμίας.
- Εναλλακτικά οι προσφορές μπορούν να αποσταλούν με ηλεκτρονικό μήνυμα (email) στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Τελωνείου Βόλου: [tel.volou@aade.gr](mailto:tel.volou@aade.gr)

**Δεν γίνονται δεκτές προσφορές που ξεπερνούν τον προϋπολογισμό, καθώς και όσες παραλήφθηκαν εκπρόθεσμα.**

Στην οικονομική προσφορά θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται η ανάλυση του άρθρου 22 Ν. 4144/2013 (ΦΕΚ 88/Α/18.4.13), η οποία τροποποίησε το άρθρο 68 του Ν. 3863/2010, ήτοι:

- Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο συμβατικό αντικείμενο.
- Τις ημέρες και ώρες εργασίας.
- Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι (αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης θα επισυναφθεί στην προσφορά – σε περίπτωση ανανέωσης ή επέκτασης ήδη υπάρχουσας να κατατεθεί και η αρχική).
- Το ύψος του προϋπολογιζόμενου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές των εργαζομένων που θα απαιτηθούν για την εκτέλεση της σύμβασης.
- Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά (σύνολο με εργοδοτικές εισφορές).
- Το εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής υπηρεσιών, κόστος αναλωσίμων, ποσοστό εύλογου εργολαβικού κέρδους, τις νόμιμες κρατήσεις υπέρ Δημοσίου και τρίτων.

Οι προσφορές δεν πρέπει να φέρουν παρατυπίες και διορθώσεις (σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες κλπ). Αν υπάρχει διόρθωση προσθήκη κλπ θα πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και να έχει μονογραφεί από τον προσφέροντα.

Οι προσφέροντες δεν δικαιούνται ουδεμία αποζημίωση για δαπάνες σχετικές με τη συμμετοχή τους.

Οι προσφέροντες θεωρείται ότι αποδέχονται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της πρόσκλησης και δεν δύνανται, με την προσφορά τους ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο να αποκρούσουν ευθέως ή εμμέσως τους όρους αυτούς.

Μετά από αίτημα της Υπηρεσίας τα στοιχεία των προσφορών είναι δυνατόν να τύχουν περαιτέρω διαπραγμάτευσης και διευκρινίσεων.

**ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ:**

Προς απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων Ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με τον Ν.4782/221, ο υποψήφιος ανάδοχος, μαζί την προσφορά του, θα πρέπει να καταθέσει τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑ
- ΓΕΜΗ (μεταβολών / εκπροσώπησης έκδοσης εντός του τελευταίου τριμήνου) από το οποίο να προκύπτει ποιος / ποιοι εκπροσωπούν και δεσμεύουν την εταιρεία ή βεβαίωση έναρξης δραστηριότητας για ατομική επιχείρηση.
- ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΤΟΥ ΟΙΚΕΙΟΥ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ (έκδοσης εντός των τελευταίων έξι μηνών) από το οποίο θα προκύπτει η εγγραφή του σε αυτό και το είδος της δραστηριότητάς του, το οποίο θα σχετίζεται με το αντικείμενο της πρόσκλησης Η μη συνάφεια της ασκούμενης δραστηριότητας θα οδηγήσει σε αποκλεισμό του συμμετέχοντος.
- ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ (άρθρου 8 Ν. 1599/86) στην οποία ατομικά ή ως νόμιμος εκπρόσωπος εταιρείας θα δηλώνει υπεύθυνα ότι:
  1. Δεν υπάρχουν πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα σε χρονικό διάστημα δύο ετών πριν την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς από τη Δ/νση Προγραμματισμού και Συντονισμού της Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων.
  2. Δεν βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις των άρθρων 73 και 74 του Ν.4412/2016.
  3. Η συμμετοχή του δεν δημιουργεί σύγκρουση συμφερόντων κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 24 Ν.4412/2016.
  4. Δεν τελεί υπό πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή υπό εκκαθάριση ή ότι δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης.
  5. Πραγματοποίησε αυτοψία στους χώρους καθαρισμού και έλαβε γνώση των εγκαταστάσεων και συνθηκών των γραφείων και των χώρων των αποθηκών του Τελωνείου Βόλου.
- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ μαζί με το έντυπο των ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ υπογεγραμμένο για την αποδοχή του.
- ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ (εφόσον πρόκειται για εταιρεία)
- ΠΟΙΝΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ (έκδοσης εντός του τελευταίου τριμήνου).
- Πιστοποιητικό φερεγγυότητας.

Τα παραπάνω ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ είναι δυνατόν να κατατεθούν μαζί με την οικονομική προσφορά. Σε διαφορετική περίπτωση θα κατατεθεί Υπεύθυνη Δήλωση (αρθ. 8 Ν. 1599/1986) του υποψηφίου αναδόχου στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία του και θα δηλώνεται ότι τα απαιτούμενα δικαιολογητικά του θα προσκομισθούν με την πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών κατακύρωσης.

**ΠΛΗΡΩΜΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ:**

Η πρώτη πληρωμή του αναδόχου θα γίνει από την έναρξη της σύμβασης και μέχρι τη λήξη του συγκεκριμένου μήνα (αναλογικά, με βάση το τίμημα που αντιστοιχεί σε κάθε εργάσιμη ημέρα – μηνιαίο τίμημα : εργάσιμες ημέρες του μήνα) και κάθε επόμενη πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται σε μηνιαία ημερολογιακή βάση από τη ΔΥΕΕ Ν. Μαγνησίας ή από όποια υπηρεσία είναι αρμόδια για την εκκαθάριση, μετά την οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής.

**Συγκεκριμένα:** Τα δικαιολογητικά εξόφλησης προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του Ν.4412/2016 τα οποία είναι:

- Μηνιαίο Πρωτόκολλο Οριστικής Ποιοτικής και Ποσοτικής Παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών, το οποίο συντάσσεται από την Επιτροπή Παραλαβής της Αναθέτουσας Αρχής.
- Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών του Αναδόχου για εργασίες δεδουλευμένες προηγούμενου μήνα.
- Πιστοποιητικό Φορολογικής Ενημερότητας.
- Πιστοποιητικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας.
- Μισθοδοτική κατάσταση προσωπικού που απασχολήθηκε στην σύμβαση καθαριότητας για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

- Λίστα προσωπικού (ονομαστικός πίνακας) που απασχολήθηκε στη σύμβαση καθαριότητας για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, στην οποία θα φαίνεται κάθε νέος εργαζόμενος του Αναδόχου.
- Πίνακας (κατάσταση) προσωπικού, συμπεριλαμβανομένου τυχόν τροποποιητικού / συμπληρωματικού, όπως υποβλήθηκε στην αρμόδια υπηρεσία του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.).
- Αναλυτική Περιοδική Δήλωση Ε.Φ.Κ.Α (Ι.Κ.Α.), από την οποία θα προκύπτουν όλοι οι τύποι αποδοχών για κάθε απασχολούμενο στην σύμβαση καθαριότητας εργαζόμενο του Αναδόχου, καθώς και το αποδεικτικό υποβολής της για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.
- IBAN δικαιούχου.

#### **ΦΟΡΟΙ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ:**

Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή της υπηρεσίας στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

- κράτηση ύψους 0,1% υπέρ ΕΑΔΗΣΥ επί της αξίας χωρίς ΦΠΑ (επιβάλλεται επί όλων των συμβάσεων που υπάγονται στο Ν. 4912/2022 και στο Ν. 4413/2016 αξίας άνω των 1.000,00 ευρώ προ ΦΠΑ). Επί της εν λόγω κράτησης επιβάλλεται χαρτόσημο 3% και κράτηση υπέρ ΟΓΑ ποσοστού 20% επί του χαρτοσήμου
- Κάθε άλλη νόμιμη κράτηση που τυχόν θεσμοθετηθεί κατά τη διάρκεια της υπογραφείσας σύμβασης με τον ανάδοχο.

Ο Φ.Π.Α. με συντελεστή 24% βαρύνει την Αναθέτουσα Αρχή.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη παρακράτηση φόρου 8%, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τα ειδικότερα οριζόμενα στις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος (ν. 4172/2013).

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις περί Κρατικών Προμηθειών.

Επισυνάπτεται ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ με τις ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση – πληροφορία οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο τηλ. 24213 56112 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση [tel.volou@aade.gr](mailto:tel.volou@aade.gr).

Ο Διατάκτης  
Προϊστάμενος Τελωνείου Βόλου

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΔΕΜΙΡΗΣ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**  
**Τεχνικές Προδιαγραφές**

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ-ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α΄ του Ν.4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους. Ειδικότερα, ως προς την εθνική εργατική και κοινωνικοασφαλιστική νομοθεσία, ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους Ελληνικούς Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (Εργατική Νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, και με τη ρητή υποχρέωση να καταβάλλει τις νόμιμες αποδοχές στους εργαζόμενους οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από τις οικίες Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας, στις οποίες τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι, να τηρεί το νόμιμο ωράριο εργασίας, ως και τις νόμιμες ασφαλιστικές καλύψεις, τους όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, τις λοιπές κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόρους, κ.λ.π., θα ευθύνεται δε έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει απ' αυτές. Επίσης υποχρεούται να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.
2. Στην αναθέτουσα αρχή παρέχεται η δυνατότητα για έλεγχο των ανωτέρω μέσω των ασφαλιστικών ταμείων κ.λ.π. Σε περίπτωση δε που διαπιστωθεί παράβαση των παραπάνω αναφερόμενων όρων παρέχεται το δικαίωμα στην αναθέτουσα αρχή να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση.
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει ένα (1) επόπτη, για την επίβλεψη της σύμβασης και επικοινωνία με αρμόδια όργανα της Αναθέτουσας Αρχής τον/την οποίο-α θα γνωστοποιήσει σε αυτήν.
4. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό του.
5. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην παροχή στο προσωπικό του των νομίμων αδειών, αναπαύσεων και να καλύπτει τα κενά από ασθενείς ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων με την παρούσα υποχρεώσεων του έναντι της αναθέτουσα αρχής
6. Η κατάθεση της προσφοράς συνεπάγεται εκ μέρους των προσφερόντων την πλήρη αποδοχή των όρων της παρούσης. Περαιτέρω λεπτομέρειες που αφορούν στις υποχρεώσεις του αναδόχου, στον τρόπο εκτέλεσης της παροχής υπηρεσίας και στον τρόπο πληρωμής θα περιγραφούν στη σύμβαση μεταξύ αναδόχου και αναθέτουσας αρχής.
7. Ο ανάδοχος δύναται να επισκεφτεί τους χώρους στους οποίους θα παρασχεθούν υπηρεσίες καθαριότητας, να ελέγξει τις εγκαταστάσεις και να βεβαιωθεί ότι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις για απρόσκοπτη, αποτελεσματική και ασφαλή εργασία του προσωπικού του, σε περίπτωση δε ατυχήματος θα είναι ο μόνος υπεύθυνος.
8. Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να εξασφαλίζει ανελλιπώς το συμφωνημένο αριθμό προσωπικού για τη παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των αντίστοιχων εγκαταστάσεων και να αναπληρώνει χωρίς καθυστέρηση τους υπαλλήλους της που απουσιάζουν για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, ασθένεια κ.λπ.). Σε περίπτωση ασθένειας κατά την ώρα της υπηρεσίας τους ή αν τυχόν κριθούν ακατάλληλοι από την Αναθέτουσα Αρχή, θα υπάρχει δυνατότητα άμεσης αντικατάστασης από συναδέλφους τους, έχοντας την σχετική όμοια επαγγελματική ιδιότητα, ασφάλιση και προσόντα.
9. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί σχολαστικά την εργατική νομοθεσία, δηλ. ιδίως την καταβολή των νόμιμων αποδοχών, την τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί μη τήρηση, μερικώς ή συνολικά των ανωτέρω η αναθέτουσα αρχή καταγγέλλει τη σύμβαση. Ο ανάδοχος πρέπει να έχει αναρτημένη κατάσταση προσωπικού θεωρημένη από την επιθεώρηση εργασίας σε εμφανές σημείο στο φυλασσόμενο κτίριο.

10. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συνεργάζεται με την Αναθέτουσα Αρχή για την τήρηση της σύμβασης.
11. Ο ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφαλείας και προστασίας για την αποτροπή ζημιάς, φθοράς ή βλάβης σε πράγματα και εγκαταστάσεις της αναθέτουσας αρχής και είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς, φθοράς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό ή σε πράγματα και εγκαταστάσεις της αναθέτουσας αρχής που θα προκληθούν από πράξεις ή παραλείψεις των υπαλλήλων του ή τρίτων κατά την εκτέλεση της σύμβασης. Στις περιπτώσεις αυτές, αν τυχόν υποχρεωθεί η αναθέτουσα αρχή να καταβάλει οποιαδήποτε αποζημίωση, ο ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει σ' αυτήν το αντίστοιχο ποσό, συμπεριλαμβανομένων τυχόν τόκων και εξόδων. Η αναθέτουσα αρχή δεν φέρει καμία αστική ή άλλη ευθύνη έναντι του προσωπικού που θα απασχοληθεί για την εκτέλεση της σύμβασης. Σε περίπτωση βλάβης ή ζημιάς που θα προκληθεί στο προσωπικό του αναδόχου ή σε τρίτους ή στις κτιριακές εγκαταστάσεις της αναθέτουσας Αρχής στο πλαίσιο εκτέλεσης της σύμβασης, ο ανάδοχος υποχρεούται για την αποκατάσταση αυτών, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητά του.
12. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό καθαριότητας και γενικότερα ο Ανάδοχος, έχουν υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα περιέχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της. Σε περίπτωση που αποδειχθεί η μη τήρηση του απορρήτου η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητήσει αποζημίωση και να λύσει τη σύμβαση μονομερώς.
13. Το προσωπικό του αναδόχου πρέπει να είναι κατάλληλα εκπαιδευμένο, ειδικευμένο και ενημερωμένο σε γενικούς και ειδικούς κανόνες υγιεινής.
14. Ο ανάδοχος και το προσωπικό ασφαλείας που θα χρησιμοποιήσει κατά την εκτέλεση της σύμβασης, δεν έχουν καμία απολύτως σχέση εξαρτημένης εργασίας με την Αναθέτουσα Αρχή, οι δε μισθοί και αμοιβές τους, καθώς και οποιεσδήποτε άλλες υποχρεώσεις (δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα, αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή, εισφορές κλπ), οι οποίες επιβάλλονται από την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία, βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο, ο οποίος είναι ο μόνος υπεύθυνος έναντι αυτών με τους οποίους συνδέεται με εργασιακή ή άλλη σχέση καθώς και έναντι τρίτων εξ' αφορμής των σχέσεων αυτών.
15. Ο Ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει ότι το προσωπικό ασφαλείας που θα απασχοληθεί κατά την εκτέλεση της σύμβασης, γνωρίζει πολύ καλά την ελληνική γλώσσα, είναι άριστο στο ήθος του, άψογο ως προς τη συμπεριφορά απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό της Υπηρεσίας, διατηρεί υψηλό επίπεδο ατομικής υγείας και υγιεινής, φέρει δε καθαρή και ευπαρουσίαστη στολή.
16. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του για θέματα που αφορούν στη χρήση των υλικών καθαριότητας, την τεχνολογία και την υγιεινή ώστε να υλοποιούνται οι νομοθετικές απαιτήσεις. Τα έξοδα αυτά βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο.

## **ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ:**

### **ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:**

Δευτέρα - Παρασκευή τρίωρη απασχόληση ημερησίως, με ένα (1) άτομο για 450 τ.μ. περίπου εσωτερικών χώρων (γραφείων) και εξωτερικών χώρων περιοδικά.

### **ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΘΑ ΠΑΡΑΣΧΕΘΟΥΝ:**

#### **1) ΗΜΕΡΗΣΙΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ**

α) Καθαρισμός γραφειακών χώρων: ξεσκόνισμα επίπλων, γραφείων, καθισμάτων, ηλεκτρονικών υπολογιστών, τηλεφώνων και άλλων μικροαντικειμένων, ξεσκόνισμα ντουλαπιών ή ραφιών, μικροεπίπλων, σωμάτων θέρμανσης κλπ, σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων και σκάλας με κατάλληλα υλικά / απολυμαντικά κατά COVID-19, άδειασμα καλαθιών αχρήστων και τοποθέτηση πλαστικών σακουλών.

β) Καθαρισμός χώρων υγιεινής: καθαρισμός των χώρων υγιεινής, με απολυμαντικά των ειδών υγιεινής, των πλακιδίων, των θυρών, βρυσών και των δαπέδων τους. Άδειασμα καλαθιών και τοποθέτηση πλαστικών σακουλών.

γ) Καθαρισμός κοινόχρηστων χώρων: καθαρισμός κοινόχρηστων χώρων, σκούπισμα των δαπέδων και

σφουγγάρισμα αυτών. Καθαρισμός τοίχων, θυρών, κουφωμάτων, διακοπών, όπου υπάρχουν λεκέδες. Καθαρισμός και άδειασμα καλαθιών αχρήστων που βρίσκονται στους διαδρόμους και τοποθέτηση πλαστικών σακουλών.

δ) Συγκέντρωση και μεταφορά των απορριμμάτων στους χώρους υποδοχής της Υπηρεσίας καθαριότητας του Δήμου.

## **2) ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ**

α) Καθαρισμός κεντρικών εισόδων, αύλειων χώρων και βεραντών: σκούπισμα και σφουγγάρισμα της κεντρικής εισόδου, αύλειων χώρων και βεραντών καθώς και περισυλλογή σκουπιδιών.

β) Καθαρισμός υαλοπινάκων και πλαισίων αυτών: Η εργασία καθαρισμού των υαλοπινάκων θα πραγματοποιείται εσωτερικά μία φορά την εβδομάδα και εξωτερικά μία φορά κάθε τρίμηνο.

γ) Πλύσιμο των καλαθιών στους χώρους υγιεινής (WC) μία φορά το μήνα.

δ) Καθαρισμός και σφουγγάρισμα του τελωνειακού φυλακίου που βρίσκεται στην είσοδο του εμπορικού λιμένα μία φορά το μήνα.

ε) Σκούπισμα των εξωτερικών χώρων, δηλαδή του προαυλίου εμπρός από το κτίριο του Τελωνείου Βόλου και του υπόστεγου (parking) μία φορά το μήνα.

στ) Σκούπισμα και καθαρισμός των δύο (2) αποθηκών «Η» και «Θ» καθώς και του Μουσείου Τελωνειακής Ιστορίας (που βρίσκονται εντός του Τελωνειακού Περιβάλλοντος) μία φορά το τρίμηνο.

ζ) Επίσης έκτακτες εργασίες καθαριότητας εσωτερικού χώρου ή περιβάλλοντος, όποτε ζητηθούν από τον Προϊστάμενο του Τελωνείου Βόλου.

Τα υλικά και εργαλεία καθαριότητας καθώς και οι σάκοι απορριμμάτων αποτελούν υποχρέωση του αναδόχου.

### **Δήλωση:**

Αποδέχομαι ανεπιφύλακτα τους παραπάνω όρους.

Βόλος ..... 2022

Για τον Υποψήφιο Ανάδοχο