



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΚΡΑΤΙΚΟ ΩΔΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΛΕΩΦ. Β.ΟΛΓΑΣ 116 – Π.ΣΥΝΔΙΚΑ 8 Τ.Κ. 546 45 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ

ΤΗΛ. 2310 510 551, 2310 522 158

e-mail: info@tsc.edu.gr

website: tsc.edu.gr

Θεσσαλονίκη, 13-06-24

Αρ.Πρωτ 665

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΣΕ ΕΝΑΝ (1) ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΦΟΡΕΑ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟ ΚΩΘ ΓΙΑ 1 ΕΤΟΣ

Α. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Αναθέτουσα Αρχή	Κρατικό Ωδείο Θεσσαλονίκης (Κ.Ω.Θ.)
Διαδικασία Ανάθεσης	Πρόσκληση σε ένα μόνο οικονομικό φορέα. Το Κ.Ω.Θ. καλεί την εταιρεία «NEXUS FACILITY ΜΟΥΝΤΟΥΡΛΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΙΚΕ», επί της οδού Ποσειδώνος 27, στην Πυλαία Θεσσαλονίκης, Τ.Κ. 57001, με ΑΦΜ: 800529653, Τηλ.: 2310 365433, e-mail: info@nexusf.gr Όροι πρόσκλησης σύμφωνα με τα άρθρα 118 & 120 ν.4412/2023.
Τύπος Σύμβασης	Υπηρεσίες
CPV	90910000-9 [Υπηρεσίες καθαριότητας]
Συνολική Προϋπολογιζόμενη δαπάνη σε ευρώ (€), προ Φ.Π.Α.	22.177,42€ προ ΦΠΑ 24%, ήτοι 27.500,00 € με ΦΠΑ
Αναλογούν Φ.Π.Α.	5.322,58 €
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	
Η Δαπάνη των υπηρεσιών θα βαρύνει τις Πιστώσεις του Τακτικού Προϋπολογισμού του Κ.Ω.Θ. του οικονομικού έτους 2024 και πιο συγκεκριμένα τον ΚΑΕ: 0429 «Λοιπές αμοιβές φυσικών προσώπων που εκτελούν ειδικές υπηρεσίες τρέχων»	
Ισχύς προσφορών:	Η προσφορά ισχύει και δεσμεύει τον οικονομικό φορέα για τριάντα (30) ημέρες από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφοράς. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
Υπεύθυνος διενέργειας	Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμών Προμηθειών/Υπηρεσιών
Καταληκτική ημερομηνία κατάθεσης προσφορών	Οι έγγραφες προσφορές θα πρέπει να κατατίθενται, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, με οποιονδήποτε τρόπο, αρκεί να περιέλθουν στην Αναθέτουσα Αρχή το αργότερο μέχρι: 18/06/2024, ημέρα Τρίτη και ώρα 14:00
Τόπος Κατάθεσης Προσφορών	Κρατικό Ωδείο Θεσσαλονίκης Βασ. Όλγας 116 - Π. Συνδίκια 8 Τ.Κ. 546 45 Θεσσαλονίκη Τηλ. : 2310 510551 Η κατάθεση προσφοράς είναι δυνατή και μέσω email στο: supplies@tsc.edu.gr

	Οι προσφορές που κατατίθενται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου απαιτείται να έχουν υπογραφή από τον νόμιμο εκπρόσωπο. Πληροφορίες: Τμήμα Προμηθειών
Διάρκεια της Σύμβασης	Από την 01/07/2024 έως και την 30/06/2025
Αρμόδιος παρακολούθηση και εκτέλεση της Σύμβασης	Επιτροπή Παραλαβής Υπηρεσιών/Προμηθειών

Β. ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΤΗΣ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (σύμφωνα με το άρθρ. 45, παρ. 3α, του ν.4412/2016).

Η παρούσα πρόσκληση αφορά στην απευθείας ανάθεση σύμβασης για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας για το χρονικό διάστημα από την **01/07/2024 έως και την 30/06/2025**.

Αναλυτικότερα:

Υπηρεσίες καθαρισμού των δύο (2) κτιρίων ευθύνης του ΚΩΘ :

1. Νέο -μισθωμένο – κτίριο επτά (7) ορόφων, επί της Λεωφ. Βασ. Όλγας 116
2. Χώροι του Οργανισμού Μεγάλου Μουσικής Θεσσαλονίκης (ΟΜΜΘ)

Παράλληλα ο Ανάδοχος θα έχει υποχρέωση να καλύψει τις ανάγκες εκδηλώσεων-συναυλιών κατόπιν ενημέρωσης από το Κ.Ω.Θ. , αλλά και να προβεί -όποτε κριθεί αναγκαίο – πάντα μέσα στα συμβατικά όρια, σε έκτακτους γενικούς καθαρισμούς των εν λόγω κτιρίων.

Γ. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Η προσφορά θα περιλαμβάνει την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας για το χρονικό διάστημα από 01/07/2024 έως και τις 30/06/2025, δηλ. ενός (1) έτους. Αναφορικά με το αντικείμενο του έργου, το προσωπικό του αναδόχου και το ωράριο εργασίας, τα υλικά καθαρισμού, τον τρόπο πληρωμής και όλες τις λοιπές ειδικές απαιτήσεις και υποχρεώσεις του αναδόχου, ισχύουν τα αναφερόμενα στο Παράρτημα της παρούσας. Ειδικότερα:

ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Καθαρισμός των χώρων των κτιριακών εγκαταστάσεων του ΚΩΘ, εμβαδού 1.655 τ.μ. περίπου, στους οποίους περιλαμβάνονται οι παρακάτω χώροι:

Κτίριο Λ. Βασιλίσσης Όλγας 116 : 1.240 τ.μ.

Καθαρισμός αιθουσών 1ου – 6ου ορόφου & κλιμακοστασίων

Υπογείου – Ισογείου – Γραφείων / Κοινόχρηστων χώρων – W.C. κ.α.

Χώροι του ΟΜΜΘ : 415 τ.μ.

Αίθουσες Β.60, Β.61 , Β.63, Β,64, 3.20, 3.21

Δ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η συνολική προϋπολογισθείσα δαπάνη για τις εν λόγω υπηρεσίες ανέρχεται μέχρι του ποσού των **Είκοσι επτά χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (27.500,00 €) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%** (22.177,42€ πλέον Φ.Π.Α. 24% 5.322,58€) και ειδικότερα:

Ο προϋπολογισμός της δαπάνης θα βαρύνει τις πιστώσεις του Τακτικού Προϋπολογισμού του ΚΩΘ οικονομικών ετών 2024: 13.750,00€ και 2025: 13.750,00 , ΚΑΕ: 0429 «Λοιπές αμοιβές φυσικών προσώπων που εκτελούν ειδικές υπηρεσίες τρέχων».

Ε. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Η προσφορά μπορεί να κατατεθεί:

α. Στο κτίριο που στεγάζεται το ΚΩΘ Λεωφ. Βασ. Όλγας 116

β. Μέσω e-mail στο supplies@tsc.edu.gr

Η προσφορά που κατατίθεται με email, απαιτείται να έχει υπογραφή από τον νόμιμο εκπρόσωπο είτε

γ. Ταχυδρομικώς, μέσα σε σφραγισμένο φάκελο (η οποία θα φέρει υποχρεωτικά σφραγίδα του οικονομικού φορέα, ονοματεπώνυμο και υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου).

Μαζί με την προσφορά, ο υποψήφιος ανάδοχος θα καταθέσει:

1. Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986, όπου θα δηλώνεται ότι δεν συντρέχει σε βάρος του οικονομικού φορέα αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για οποιοδήποτε από τους λόγους που προβλέπονται στην παρ. 1 του άρθ. 73 του ν. 4412/2016.

Η Υπεύθυνη δήλωση εκ μέρους του οικονομικού φορέα υπογράφεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 79 Α του Ν.4412/2016 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

2. Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας (για κάθε νόμιμη χρήση εκτός είσπραξης).

3. Πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας για το σύνολο των ταμείων κύριας και επικουρικής ασφάλισης του προσωπικού του οικονομικού φορέα, συμπεριλαμβανομένων των νόμιμων εκπροσώπων κατ' εφαρμογή της παραγράφου 2 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016.

1. Για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και εγγράφεται υποχρεωτικά ή προαιρετικά, κατά την κείμενη νομοθεσία, και δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (πχ ΓΕΜΗ), προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του, εκτός αν αυτό φέρει συγκεκριμένο χρόνο ισχύος. Ειδικότερα για τους ημεδαπούς οικονομικούς φορείς προσκομίζονται:
2. για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της στο ΓΕΜΗ προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.
3. Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών του νομικού προσώπου γενικό πιστοποιητικό μεταβολών του ΓΕΜΗ, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

Στις λοιπές περιπτώσεις 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.

Σε περίπτωση που για τη διενέργεια της παρούσας διαδικασίας ανάθεσης έχουν χορηγηθεί εξουσίες σε πρόσωπο πλέον αυτών που αναφέρονται στα παραπάνω έγγραφα, προσκομίζεται επιπλέον απόφαση- πρακτικό του αρμοδίου καταστατικού οργάνου διοίκησης του νομικού προσώπου με την οποία χορηγήθηκαν οι σχετικές εξουσίες. Όσον αφορά τα φυσικά πρόσωπα, εφόσον έχουν χορηγηθεί εξουσίες σε τρίτα πρόσωπα, προσκομίζεται εξουσιοδότηση του οικονομικού φορέα.

Οι αλλοδαποί οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα προβλεπόμενα, κατά τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασης, αποδεικτικά έγγραφα, και εφόσον δεν προβλέπονται, υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου, από την οποία αποδεικνύονται τα ανωτέρω ως προς τη νόμιμη σύσταση, μεταβολές και εκπροσώπηση του οικονομικού φορέα.

Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του οικονομικού φορέα, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (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.

4. Υπεύθυνη δήλωση ότι δεν συντρέχει κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων του άρθρου 24 του ν. 4412/2016 και όπως αναλύεται διεξοδικώς στην κατευθυντήρια Οδηγία Νο 20 της ΕΑΑΔΗΣΥ (ΑΔΑ: ΩΡΞ3ΟΞΤΒ-9Ρ5).

5. Υπεύθυνη δήλωση περί μη επιβολής σε βάρος του οικονομικού φορέα της κύρωσης του οριζόντιου αποκλεισμού, σύμφωνα τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας (άρθρο 74 παρ.4 ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 23 του ν. 4782/2021).

6. Υπεύθυνη δήλωση ότι ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπισθεί με το ενωσιακό και εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις.

7. Υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα αναφέρονται τα στοιχεία του/των πραγματικού-ων δικαιούχου-ων σύμφωνα με τις παραγράφους 17 και 18 του άρθρου 3 του ν. 4557/2018.

Οι υπεύθυνες δηλώσεις γίνονται αποδεκτές εφόσον έχουν συνταχθεί **μετά την κοινοποίηση** της παρούσας πρόσκλησης (άρθρο 80 παρ. 12 του ν. 4412/2016, όπως προστέθηκε με την παρ. 7αδ του άρθρου 43 του ν. 4605/2019).

Τα λοιπά πιστοποιητικά γίνονται αποδεκτά εφόσον είναι **εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής τους**, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος, εφόσον έχουν εκδοθεί **έως τρεις (3) μήνες** πριν από την υποβολή τους (άρθρο 80 παρ.12 του ν. 4412/2016, όπως προστέθηκε με την παρ.7αδ του άρθρου 43 του ν. 4605/2019).

Σημειώνεται ότι δεν λαμβάνονται υπόψη προσφορές οικονομικών φορέων που δεν προσκλήθηκαν να υποβάλουν προσφορά (άρθρο 120 παρ. 3α του ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 53 του ν. 4782/2021).

8. Υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας, στην οποία θα δηλώνεται ότι **αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της παρούσας πρόσκλησης**.

9. Την οικονομική προσφορά του Παραρτήματος ΙΙΙ, όπου:

- Η προσφερόμενη τιμή θα δίνεται σε ευρώ.
- Στην τιμή θα περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, όπως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.
- Θα αναγράφεται το συνολικό κόστος χωρίς ΦΠΑ και με ΦΠΑ.
- Η τελική τιμή θα στρογγυλοποιείται στα δύο δεκαδικά ψηφία.

- Θα αναγράφεται ο χρόνος ισχύος της προσφοράς.
- Η προσφορά θα αφορά στο σύνολο των υπηρεσιών όπως αναλυτικά περιγράφονται στην παρούσα πρόσκληση.
- Η προσφερόμενη τιμή είναι σταθερή καθ' όλη τη διάρκεια της ανάθεσης/σύμβασης και δεν αναπροσαρμόζεται.

10. Δήλωση των προσώπων που θα οριστούν καθαριστές στο ΚΩΘ.

11. Αποδεικτικά εμπειρογνωσίας στον τομέα της καθαριότητας, ήτοι τουλάχιστον τρεις (3) συμβάσεις καθαριότητας οι οποίες έχουν εκτελεστεί και ολοκληρωθεί κατά την τελευταία τριετία πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών σε δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς για τις οποίες θα κατατεθεί πίνακας σύμφωνα με το παρακάτω υπόδειγμα ο οποίος θα συνοδεύεται από τα σχετικά αποδεικτικά έγγραφα.

A/A	ΕΤΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΑΠΟΔΕΚΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΣΤΟΙΧΕΙΟ
1					
2					
3					

Ως σχετικό αποδεικτικό έγγραφο νοείται: α) Εάν ο Αποδέκτης Υπηρεσιών είναι Δημόσιες Αρχές, πρωτόκολλα παραλαβής ή/και βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης, συντασσόμενα από την Αρμόδια Αρχή.

β) Εάν ο Αποδέκτης Υπηρεσιών είναι ιδιωτικοί φορείς, θα πρέπει να προσκομίζεται είτε δήλωση είτε επιστολή «Καλής Εκτέλεσης» του Ιδιωτικού Φορέα που θα επιβεβαιώνει ότι έχει εκτελεστεί επιτυχώς το έργο.

14. Επικυρωμένο αντίγραφο Πιστοποίησης από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα για τη διαχείριση της ποιότητας σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο **EN ISO 9001: 2000** ή ισοδύναμο, εν ισχύ.

15. Επικυρωμένο αντίγραφο Πιστοποίησης από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα για το σύστημα περιβαλλοντικής διαχείρισης **EN ISO 14001:2015** ή ισοδύναμο με πεδίο εφαρμογής τις εργασίες καθαριότητας.

16. Επικυρωμένο αντίγραφο Πιστοποίησης από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα για το σύστημα διαχείρισης υγιεινής και ασφάλειας στην εργασία **ISO 45001:2018** ή ισοδύναμο.

Η εν λόγω πιστοποίηση να συνοδεύεται από βεβαίωση που αποδεικνύει ότι έχουν ενσωματώσει διαδικασίες και οδηγίες στο Σύστημα Διαχείρισης Υγείας και Ασφάλειας στην Εργασία σύμφωνα και με την εγκύκλιο αρ.17312/Δ9.506/4.5.2020 του Υπουργείου Εργασίας, με σκοπό την πρόληψη της διάδοσης του κορωνοϊού SARS-COV-2.

ΣΤ. ΟΡΟΙ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

1. Η προσφορά θα υποβληθεί για το σύνολο του αντικειμένου της παρούσας πρόσκλησης, ισχύει και δεσμεύει τον οικονομικό φορέα για τριάντα (30) ημέρες από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφοράς. Παράταση της ισχύος της προσφοράς μπορεί να λαμβάνει χώρα κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την αρχική διάρκεια ισχύος της προσφοράς. Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης ματαιώνονται, εκτός αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε ο οικονομικός φορέας που συμμετέχει στη διαδικασία μπορεί να επιλέξει είτε να παρατείνει την προσφορά του, εφόσον του ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανώτατου ορίου παράτασης της προσφοράς του είτε όχι.

2. Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει, επί ποινή αποκλεισμού, να εξειδικεύσει, σύμφωνα με το άρθρο 68 του ν. 3863/2010 (Φ.Ε.Κ. 115/τ. Α'/15-7-2010), όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 του ν. 4144/2013 (Φ.Ε.Κ. 88/τ. Α'/18-4-2013), σε χωριστό κεφάλαιο της οικονομικής προσφοράς τους τα εξής στοιχεία: α. τον ακριβή αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν, β. τις ημέρες και τις ώρες εργασίας, γ. τη συλλογική σύμβαση

εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι, δ. το ύψος του προϋπολογιζόμενου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων, ε. το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά και στ. τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο. Επιπροσθέτως, οφείλει να επισυνάψει στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

3. Λόγοι απόρριψης προσφοράς

Ως λόγοι απόρριψης της προσφοράς τεκμαίρονται οι ακόλουθοι:-

- Προσφορά που δεν υποβλήθηκε εμπρόθεσμα, με τον τρόπο και το περιεχόμενο που ορίζεται στην παρούσα.
- Προσφορά υπό αίρεση.
- Προσφορά που περιέχει ατέλειες, ελλείψεις, ασάφειες ή σφάλματα, εφόσον αυτά δεν επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, ή εφόσον επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, δεν έχουν αποκατασταθεί κατά την αποσαφήνιση και τη συμπλήρωσή της.
- Προσφορά για την οποία ο προσφέρων δεν έχει παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή η εξήγηση δεν είναι αποδεκτή από την αναθέτουσα αρχή σύμφωνα με το άρθρο 102 του Ν. 4412/16 όπως ισχύει σήμερα.
- Προσφορά η οποία είναι εναλλακτική προσφορά.
- Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από το ζητούμενο, ήτοι εξήντα (60) ημέρες.
- Προσφορά από την οποία δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή με την επιφύλαξη του άρθρου 102 του Ν. 4412/16.
- Προσφορά στην οποία η προσφερόμενη τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό, όπως αναφέρεται στην παρούσα πρόσκληση.
- Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής της τιμής.
- Προσφορά που δεν αφορά στο σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών.
- Εφόσον ο προσφέρων δεν παράσχει, εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν σχετικής πρόσκλησης της αναθέτουσας αρχής, εξηγήσεις αναφορικά με την τιμή ή το κόστος που προτείνει σε αυτήν, στην περίπτωση που η προσφορά του φαίνεται ασυνήθιστα χαμηλή σε σχέση με τις υπηρεσίες, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 88 του ν.4412/2016,
- Εφόσον διαπιστωθεί ότι είναι ασυνήθιστα χαμηλή διότι δε συμμορφώνεται με τις ισχύουσες υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν.4412/2016, Η οποία παρουσιάζει αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης,
- Εφόσον από τα δικαιολογητικά, που προσκομίζονται από τον προσωρινό ανάδοχο, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού του άρθρου 73 του Ν.4412/16.

Ζ. ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται τμηματικά, όπως τμηματικά θα υλοποιείται και η σχετική σύμβαση, και την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από το άρθρο 200 του ν. 4412/2016. Απαιτήσεις του Αναδόχου για οιαδήποτε πληρωμή δε θα γίνονται δεκτές άνευ της εκ μέρους του καταθέσεως των ανωτέρω παραστατικών στοιχείων και εγγράφων.

Ο Ανάδοχος επιβαρύνεται με κάθε νόμιμη κράτηση, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΚΩΘ

ΑΒΔΕΛΛΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

1. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

ΗΜΕΡΗΣΙΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΚΤΗΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ Λ. ΒΑΣΙΛΙΣΣΗΣ ΟΛΓΑΣ 116-ΧΩΡΩΝ ΣΤΟΝ ΟΜΜΘ

Σκούπισμα και σφουγγάρισμα :

Όλων των γραφείων.

Όλων των διαδρόμων και των κλιμακοστασίων.

Βιβλιοθήκη (Β.60- χώρος στον ΟΜΜΘ).

Απολύμανση με ειδικά απολυμαντικά:

Των γραφείων μετά από ημερήσια χρήση από το διοικητικό προσωπικό.

Επιπλέον:

Ξεσκόνισμα των επίπλων που, τυχόν, υπάρχουν σε αυτούς.

Καθαρισμός των πιάνων σε όλες τις αίθουσες του ΚΩΘ με ειδικό πανί.

Δαχτυλιές και λεκέδες, στα τζάμια της εισόδου αλλά και στις προθήκες των εκθέσεων του ισογείου, πέρα από τον εβδομαδιαίο καθαρισμό θα ελέγχονται και θα καθαρίζονται καθημερινά με υγρό απολυμαντικό.

Άδειασμα των καλαθιών από όλους τους χώρους του Κ.Ω.Θ (αίθουσες, διαδρόμους, κλιμακοστάσια κτλ).

Πλύσιμο όλων των πανιών καθαριστικών και απολύμανσης (200 τμχ διαστάσεων 35cm x 35cm)) κάθε εβδομάδα σε καθαριστήριο και παράδοση στο ΚΩΘ κάθε Δευτέρα πρωί.

Τουαλέτες :

Καθαρισμός εσωτερικά και εξωτερικά των λεκανών και των καπακιών με ειδικό απορρυπαντικό-απολυμαντικό υγρό.

Καθαρισμός των νιπτήρων, βρυσών και σαπουνοθηκών με ειδικό απορρυπαντικό-απολυμαντικό.

Καθαρισμός των καθρεπτών.

Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων με απορρυπαντικό-απολυμαντικό υγρό.

Τοπικός καθαρισμός των πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες και γύρω από τους νιπτήρες με ειδικό απορρυπαντικό-απολυμαντικό υγρό.

Καθημερινή αλλαγή της πλαστικής σακούλας των καλαθιών των αχρήστων.

ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΚΤΗΡΙΟ ΕΠΙ ΤΗΣ Λ. ΒΑΣΙΛΙΣΣΗΣ ΟΛΓΑΣ 116-ΧΩΡΩΝ ΣΤΟΝ ΟΜΜΘ (ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΩΝ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ)

ΔΕΥΤΕΡΑ:

Σκούπισμα - Σφουγγάρισμα - Καθαρισμός αιθουσών και κλιμακοστασίων 1^{ου} έως 3^{ου} ορόφου.

ΤΡΙΤΗ:

Σκούπισμα – Σφουγγάρισμα – Καθαρισμός αιθουσών 4^{ου} έως 6^{ου} ορόφου.

Σκούπισμα-Σφουγγάρισμα – Καθαρισμός αιθουσών του ΟΜΜΘ Β.60, Β.61, Β.63, Β.64, 3.20, 3.21.

ΤΕΤΑΡΤΗ:

Σκούπισμα - Σφουγγάρισμα - Καθαρισμός αιθουσών και κλιμακοστασίων 1^{ου} έως 3^{ου} ορόφου.

ΠΕΜΠΤΗ:

Σκούπισμα – Σφουγγάρισμα – Καθαρισμός αιθουσών 4^{ου} έως 6^{ου} ορόφου.

Σκούπισμα-Σφουγγάρισμα – Καθαρισμός αιθουσών του ΟΜΜΘ Β.60, Β.61, Β.63, Β.64, 3.20, 3.21.

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ:

Σκούπισμα – Σφουγγάρισμα - Καθαρισμός αιθουσών Υπογείου – Ισογείου.

Πλύσιμο κάδων. (Παράγραφος 2.5).
Καθαρισμός επίπλων. (Παράγραφος 2.6)

ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

Πλύσιμο τοίχων W.C. και καλαθιών των αχρήστων των W.C. - 1 φορά/μήνα.
Καθαρισμός σε όλες τις πόρτες των κτηρίων του Κ.Ω.Θ. - 1 φορά/μήνα.
Αποθήκες Κ.Ω.Θ. - 1 φορά το μήνα.
Καθαρισμός των τζαμιών των παραθύρων του κτηρίου εσωτερικά και εξωτερικά (7^{ου} ορόφου Λ. Β. Όλγας 116) - 1 φορά/ 3 μήνες.
Καθαρισμός των εσωτερικών - εξωτερικών κουφωμάτων - 1 φορά /3 μήνες.
Κουρτίνες – Ξεκρέμασμα και πλύσιμο - 1 φορά/3 μήνες. Τα έξοδα πλύσης βαρύνουν τον ανάδοχο.
Φωτιστικά σώματα καθαρισμός - πλύσιμο - 1 φορά/3 μήνες.
Πλύσιμο-καθάρισμα των καθισμάτων του 1^{ου} ορόφου - 1 φορά /3 μήνες.
Υγρό καθάρισμα των σωμάτων θέρμανσης. 1 φορά/3 μήνες τα σώματα θα πλένονται.

Τρόποι καθαρισμού Κ.Ω.Θ.

Οι οδηγίες ακολουθούνται σύμφωνα με τις εντολές, τη σειρά και τη διαδικασία.
Ο υπεύθυνος του Κ.Ω.Θ. βεβαιώνει μία φορά το μήνα ότι η καθαριότητα γίνεται βάση των συμφωνηθέντων. Τη βεβαίωση συντάσσει και υπογράφει ο ορισμένος από το Κ.Ω.Θ. υπάλληλος.
Το προσωπικό καθαριότητας εξοπλίζεται με ομοιόμορφη στολή εργασίας. Την στολή εργασίας την διαθέτει ο ανάδοχος.
Οι συσκευές, τα μηχανήματα και τα εργαλεία που χρησιμοποιούνται για την καθαριότητα πρέπει να καθαρίζονται και να απολυμαίνονται καθημερινώς.

Διαδικασίες για την καθαριότητα

Οι διαδικασίες για την καθαριότητα που ακολουθούν ορίζονται από τον εργοδότη έτσι ώστε να διασφαλίζεται η μη φθορά των αντικειμένων, όπως και η καθαριότητα και υγιεινή τους.
Υγρό καθάρισμα με απολύμανση (σφουγγάρισμα δαπέδων)
Τα δάπεδα σφουγγαρίζονται με ειδικό απολυμαντικό υγρό.

Ιδιαίτερη προσοχή στα εξής:

Για κάθε αίθουσα πρέπει να χρησιμοποιείται καθαρό πανί.
Το απολυμαντικό υγρό θα πρέπει να απλώνεται ομοιόμορφα.
Μετά από δύσκολους λεκέδες πρέπει να καθαρίζεται το σφουγγαρόπανο.
Να χρησιμοποιείται τόση ποσότητα υγρού καθαριότητας και απολύμανσης, ώστε να επιτυγχάνεται η σίγουρη καθαριότητα και απολύμανση.
Να μην απομένουν υπολείμματα υγρών κατά το σφουγγάρισμα, ώστε να αποφεύγονται, τυχόν ατυχήματα.

Κάδοι άχρηστων

Οι κάδοι των άχρηστων πρέπει να αδειάζονται καθημερινά και να γίνεται σε αυτούς αντικατάσταση της σακούλας απορριμμάτων.

Εμφανείς λεκέδες πρέπει να απολυμαίνονται.

Μία φορά την εβδομάδα να πλένονται οι κάδοι.

Τα σκουπίδια να μαζεύονται σε σακούλες και καθημερινά να μεταφέρονται στους κάδους επί της οδού Π. Συνδίκια.

Όλες οι σακούλες θα χρησιμοποιούνται μία φορά και θα διατίθενται από τον ανάδοχο.

Καθαρισμός στους χώρους των WC.

Οι λεκάνες, τα WC, σαπουνίζονται καθημερινά με απολυμαντικό υγρό και ξεπλένονται έτσι ώστε να απομακρύνονται πάσης φύσεως λεκέδες, στίγματα, άλατα κ.λ.π.

Γυάλινες επιφάνειες εσωτερικών χώρων

Δαχτυλιές και λεκέδες, στα τζάμια-παράθυρα πέρα από τον εβδομαδιαίο καθαρισμό θα ελέγχονται και θα καθαρίζονται καθημερινά με υγρό απολυμαντικό.

Λεκέδες σε πόρτες και τοίχους που επιδέχονται υγρού καθαρίσματος

Δαχτυλιές και άλλες εμφανείς βρωμιές καθαρίζονται άμεσα σύμφωνα με το πρόγραμμα καθαριότητας.

Καθαριότητα δαπέδων

Δάπεδα - ιδιαίτερα στους διαδρόμους και στις αίθουσες - πρέπει να φροντίζονται ιδιαίτερα. Η επιλογή του υγρού καθαριότητας και απολύμανσης γίνεται κατόπιν συνεννόησης με τον υπεύθυνο της καθαριότητας που ορίζει το Κ.Ω.Θ.

Στο νερό που θα χρησιμοποιείται για τις παραπάνω κατηγορίες πρέπει να μπαίνει η απαραίτητη ποσότητα υγρού καθαριότητας και απολύμανσης. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίδεται στον τρόπο χρήσης του εκάστοτε υγρού καθαριότητας.

Έπιπλα (σε ύψος που να φτάνει κανείς χωρίς σκάλα)

Εβδομαδιαία απολυμαντική υγρή καθαριότητα για όλα τα έπιπλα εξωτερικά που φτάνουν σε ύψος το 1,80 μ. Πρέπει να χρησιμοποιείται προϊόν που στεγνώνει χωρίς να αφήνει γραμμές και χνούδια. Ορατές βρωμιές καθαρίζονται καθημερινά.

Έπιπλα (σε ύψος στο οποίο φτάνει κανείς μόνο με σκάλα)

Τα έπιπλα αυτά θα καθαρίζονται 1 φορά το μήνα (όλες οι βιβλιοθήκες, φωτιστικά σώματα, κτλ). Συμπεριλαμβάνεται και ο αερισμός των χώρων.

Μετακίνηση επίπλων

Επίσης, 1 φορά το μήνα θα γίνεται η μετακίνηση επίπλων, για τον καλύτερο καθαρισμό των επιφανειών που αυτά καλύπτουν.

Υγρό καθαρίσματος στις εσωτερικές και εξωτερικές πόρτες του κτιρίου

Πλύσιμο στις πόρτες και από τις δύο πλευρές 1 φορά το μήνα (περιλαμβάνονται όλες οι εσωτερικές επιφάνειες όπως κουφώματα, και προστατευτικά ελάσματα), με απολυμαντικό υγρό.

Καθαρισμός τοίχων και πλακάκια τοίχου

Οι τοίχοι, τα πλακάκια τοίχου και οι κάδοι να καθαρίζονται με απολυμαντικό υγρό 1 φορά το μήνα. Ορατές βρωμιές, όπως επίσης και λεκέδες σε τοίχους, πλακάκια και γύρω από τις λεκάνες WC, τους νιπτήρες, κ.λ.π. να απομακρύνονται σε καθημερινή βάση σύμφωνα με το πρόγραμμα.

Λοιπά αντικείμενα

Μηνιαία περιοδική καθαριότητα, των εσωτερικών κουφωμάτων, των πρεβαζιών στα παράθυρα, των πυροσβεστήρων, των χερουλιών στις πόρτες, των διακοπών για το φωτισμό και των πριζών, των κορνιζών στους τοίχους, των διάφορων πινακίδων στους τοίχους, του νυχτερινού φωτισμού των τοίχων, των πυροσβεστήρων, κ.λ.π

2. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ - ΩΡΑΡΙΟ

1. Η εκτέλεση των εργασιών θα πρέπει να ενεργείται καθημερινά, εκτός Σαββάτου και Κυριακής, μεταξύ 07:30 και 15:30 ως εξής:

- 1 άτομο 8ωρο για τους μήνες Οκτώβριο-Ιούνιο στο κτίριο στην Β.Ολγας (κάθε Τρίτη και Πέμπτη στο ΜΜΘ)
- 1 άτομο 4ωρο για τους μήνες Ιούλιο-Σεπτέμβριο και διακοπές Χριστουγέννων-Πάσχα στο κτίριο στην Β.Ολγας

Το ωράριο εργασίας θα είναι ευέλικτο ανάλογα με τις ανάγκες του ΚΩΘ (π.χ. εκδηλώσεις, εκπαιδευτικές ημερίδες κ.λπ.). Η παροχή των υπηρεσιών πρέπει να γίνεται με τρόπο που να μην παρακωλύει την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών της αναθέτουσας αρχής.

Οι ημερήσιες υπηρεσίες καθαριότητας, όπως αναφέρονται στο πρόγραμμα καθαρισμού, θα παρέχονται τις εργάσιμες ημέρες Δευτέρα έως και Παρασκευή.

2. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην απαρέγκλιτη τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και νομοθεσίας περί πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου (ν. 3850/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει), αναφορικά με την παροχή εργασίας του προσωπικού του, ιδίως δε ως προς την καταβολή των αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία κλαδική Σ.Σ.Ε, την τήρηση του νόμιμου ωραρίου, των όρων υγιεινής και ασφάλειας κλπ. Παράβαση της υποχρέωσης αυτής δίνει το δικαίωμα στο ΚΩΘ για μονομερή καταγγελία της συμβάσεως και κήρυξη του αναδόχου ως εκπτώτου.

3. Το προσωπικό καθαριότητας υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την υγιεινή και ασφάλεια του και ο ανάδοχος είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει.

4. Ο ανάδοχος και το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει κατά την εκτέλεση του έργου, δεν έχουν καμία απολύτως σχέση εξαρτημένης εργασίας με το ΚΩΘ, οι δε μισθοί και αμοιβές τους, καθώς και οποιεσδήποτε άλλες υποχρεώσεις, 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.

5. Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταρτίσει πρόγραμμα εργασίας για το προσωπικό του, το οποίο θα κοινοποιείται στο ΚΩΘ.

6. Σε περίπτωση συστηματικής απουσίας προσωπικού και μη τήρησης του προβλεπόμενου προγράμματος το ΚΩΘ διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου ως εκπτώτου.

7. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης και μετά τη λήξη της, ο ανάδοχος και το προσωπικό του αναλαμβάνουν την υποχρέωση να τηρούν εμπιστευτικά όλα τα στοιχεία, που τους έγιναν γνωστά λόγω της εργασίας τους, σχετικά με τις δραστηριότητες και τους χώρους του ΚΩΘ.

8. Ο ανάδοχος και το προσωπικό του οφείλει να τηρεί αυστηρά τους κανόνες πρόληψης ατυχημάτων για την προσωπική ασφάλεια κάθε εργαζομένου. Την ευθύνη για την τήρηση των κανόνων αυτών έχει ο ανάδοχος.

9. Σε περίπτωση προκληθείσας βλάβης στους χώρους ή στον εξοπλισμό των εγκαταστάσεων του ΚΩΘ, από το προσωπικό του αναδόχου αυτός υποχρεούται, με δική του δαπάνη, να αποκαταστήσει άμεσα τη βλάβη και ο εξοπλισμός να παραδοθεί στην ίδια καλή κατάσταση που είχε παραληφθεί.

10. Το προσωπικό οφείλει να διατηρεί υψηλό επίπεδο ατομικής υγείας και υγιεινής.

3. ΜΕΣΑ ΚΑΙ ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

1. Τα μηχανήματα, τα εξαρτήματα, τα υλικά καθαρισμού και τα λοιπά αναλώσιμα που θα χρησιμοποιηθούν θα βαρύνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο και θα πληρούν τις προδιαγραφές περί υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων (ν. 3850/2010, όπως ισχύει).
2. Τα υλικά καθαρισμού πρέπει να είναι μη αλκαλικά, φιλικά προς το περιβάλλον και εγκεκριμένα από τις αρμόδιες υπηρεσίες. Όλα τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά προϊόντα δεν επιτρέπεται να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, να είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών και να προκαλούν φθορές βραχυχρόνια και μακροχρόνια στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του κτηρίου.

Αναλώσιμα

Αναλώσιμα όπως: χαρτί τουαλέτας, χειροπετσέτες & κρεμοσάπυνο θα διατίθενται και θα τοποθετούνται από τον ανάδοχο στους χώρους που απαιτείται. Η διαδικασία θα ελέγχεται αυστηρά από τον υπεύθυνο του Κ.Ω.Θ. και οι εργαζόμενοι είναι υποχρεωμένοι να συμμορφωθούν σε τυχόν υποδείξεις του.

- Θα τηρείται απαρέγκλιτα βιβλίο καταγραφής ημερήσιων εργασιών όπου ο υπεύθυνος του έργου θα υπογράφει καθημερινά βεβαιώνοντας τις εργασίες.
- Η συχνότητα των εργασιών και οι καθημερινές εργασίες απαιτείται να αναφέρονται στην **τεχνική προσφορά**.

Υλικά-Τεχνική καθαριότητας

Τα απαιτούμενα αναλώσιμα υλικά, που απαιτούνται για την καθαριότητα των χώρων και την αποκομιδή των σκουπιδιών, θα βαρύνουν τον ανάδοχο και είναι :

Υλικά Καθαρισμού

- Απολυμαντικό διαφόρων χρήσεων δαπέδων, WC, επιφανειών κτλ.
- Χλωρίνη
- Αφαιρετικό επίμονων λεκέδων.
- Καθαριστικό τζαμιών.
- Καθαριστικό για μπάνια
- Καθαριστικό επίπλων
- Πλαστικές σακούλες διαφόρων χρωμάτων και διαστάσεων.

(Αλλά και οποιαδήποτε άλλα αναλώσιμα υλικά καθαρισμού και απολύμανσης απαιτούνται, ώστε ο δείκτης καθαριότητας να φθάνει στο υψηλότερο σημείο).

Όλα τα έξοδα υλικών και αναλωσίμων καθαριότητας βαρύνουν το συνεργείο καθαρισμού.

Τον ανάδοχο βαρύνουν τα υλικά: Χαρτί Υγείας, Χειροπετσέτες, Κρεμοσάπυνο, στις εξής ποσότητες:

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΜΗΝΑ	ΕΚΤΙΜΗΣΗ 1 ΕΤΟΥΣ
Χαρτί Υγείας (Χημικός και θερμοπλαστικός πολτός πλήρως υδατοδιαλυτός μη ανακυκλώμενος 140 gr τουλάχιστον)	ΡΟΛΟ	320	3.840

<p>Χειροπετσέτες</p> <p>(Χημικός και θερμοπλαστικός πολτός πλήρως υδατοδιαλυτός μη ανακυκλώμενος 320 gr, 1,9gr ανά φύλλο, διαστάσεων 21x25 cm τουλάχιστον).</p>	ΠΑΚΕΤΟ	32.000	1.920
<p>Κρεμοσάπουνο</p> <p>Οι προσφορές θα αναφέρονται σε συσκευασία μιας χρήσης του 1 lt. Επισημαίνεται ότι τα δοχεία δεν θα επαναπληρώνονται με σαπούνι αλλά θα απορρίπτονται απευθείας όταν αδειάζουν, για την αποφυγή αποικισμού τους με μικροβιακούς παράγοντες και θα τοποθετείται νέο δοχείο. Να περιέχει ενυδατικούς και αναλιπαντικούς παράγοντες του δέρματος. Να έχει ουδέτερο PH 5,5-7 και να είναι δερματολογικά ελεγμένο. Να περιέχει επιπρόσθετα μία ή περισσότερες ουσίες σαν συντηρητικά συστατικά για τη μη ανάπτυξη μικροβίων, όπως αυτά χαρακτηρίζονται στο ΦΕΚ 329, τεύχος δεύτερο 21/4/1997 ΚΥΑ 6α/οικ., 3320 παράρτημα VI (εκτός triclosan). Να έχει άδεια σαν καλλυντικό (απαιτείται γνωστοποίηση στον ΕΟΦ) ή σαν απορρυπαντικό χεριών (απαιτείται η καταχώρηση στο ΓΧΚ) η οποία να δηλωθεί στην τεχνική προσφορά. Κάθε συσκευασία του 1lt να συνοδεύεται και από αντλία για χρήση εκτός dispenser.</p>	ΛΙΤΡΟ	15	180

Οι παραπάνω ποσότητες αποτελούν εκτίμηση με βάση τις ετήσιες καταναλώσεις του Κ.Ω.Θ.

Ο Ανάδοχος μαζί με την προσφορά του υποχρεούται να δηλώσει σε πίνακα τον μηχανικό και οποιοδήποτε άλλο εξοπλισμό που θα χρησιμοποιηθεί στο έργο. Ο ως άνω εξοπλισμός και οποιοδήποτε άλλο εργαλείο, θα είναι αποκλειστικά κυριότητα του Αναδόχου.

Τα υλικά και οι ποσότητες που θα χρησιμοποιούνται προτείνονται από τον Ανάδοχο και εγκρίνονται ή διαφοροποιούνται από το Κ.Ω.Θ.

4. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται και αποδέχεται ανεπιφύλακτα:

1. Να τηρεί κατά την εκτέλεση της παρούσας, 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.
2. Η αθέτηση της ανωτέρω υποχρέωσης συνιστά σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα του οικονομικού φορέα κατά την έννοια της περίπτωσης θ' της παραγράφου 4 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις. Ειδικά, κατά τη διαδικασία σύναψης και εκτέλεσης της παρούσας σύμβασης,

ως σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα νοούνται ιδίως τα προβλεπόμενα στο δεύτερο εδάφιο της περίπτωσης γ' της παρ. 2 του άρθρου 68 του ν. 3863/2010 (Α' 115).

3. Να αντικαθιστά αμέσως τα χρησιμοποιημένα εργαλεία του, σε περίπτωση βλάβης τους, έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου. Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, θα παρέχεται από την Υπηρεσία ανάλογος χώρος. Υπεύθυνος για την φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

4. Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφής (πυρκαγιά, πλημμύρα) συμφωνείται άμεση επικοινωνία μεταξύ του α' συμβαλλόμενου ή εκπροσώπου του και του αναδόχου για την αντιμετώπισή της και χωρίς ο ανάδοχος να δικαιούται ιδιαίτερη ή επιπλέον αμοιβή γι' αυτήν. 5. Να αποκαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη και να αναπληρώνει κάθε πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και θα γνωστοποιείται σ' αυτόν από την Επιτροπή Παραλαβής της Υπηρεσίας. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης ή/και υποτροπής το ΚΩΘ διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου έκπτωτου.

6. Να εγγυηθεί ότι η εργασία θα εκτελείται με προσοχή και επιμέλεια και θα είναι υπεύθυνος σε ό,τι αφορά τα κτίρια, για την εξασφάλιση της καθαριότητας στους χώρους που αναφέρονται στην παρούσα για όλο το χρόνο της εργασίας του και για όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, φέρων κάθε αστική και ποινική ευθύνη σε περίπτωση ατυχήματος κατά και από την εκτέλεση των εργασιών καθαριότητας, όπως επίσης και για κάθε τυχόν διακινδύνευση της υγείας οιοδήποτε προσώπου εξαιτίας και λόγω τυχόν πλημμελούς καθαριότητας των χώρων.

7. Να τηρεί εχεμύθεια επί γεγονότων ή πληροφοριών των οποίων λαμβάνει γνώση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν τηρεί τις ανωτέρω υποχρεώσεις, το ΚΩΘ διατηρεί το δικαίωμα να τον κηρύξει έκπτωτο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Ενημέρωση για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

<p>Το Κρατικό Ωδείο Θεσσαλονίκης (εφεξής: «ΚΩΘ») ως Αναθέτουσα Αρχή, σας ενημερώνει δια του παρόντος σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων, στην οποία θα προβεί στο πλαίσιο της συμμετοχής σας σε διαδικασία ανάθεσης σύμβασης, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 περί προστασίας των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (εφεξής: «ΓΚΠΔ») και τις διατάξεις της ελληνικής νομοθεσίας.</p>	
<p>1. Επεξεργασία δεδομένων</p> <p>1.1 Το ΚΩΘ επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα που συλλέγονται από εσάς, ή/και από το ΚΩΘ, ή/και από τρίτους (π.χ. κρατικές αρχές τήρησης ποινικού μητρώου) στο πλαίσιο διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης. Συγκεκριμένα, το ΚΩΘ επεξεργάζεται στοιχεία ταυτότητας και επικοινωνίας, φορολογικά και οικονομικά στοιχεία, πληροφορίες σχετικά με ποινικές διώξεις ή/και καταδίκες και τυχόν άλλα προσωπικά δεδομένα που περιέχονται στον φάκελο προσφοράς ή άλλως υποβάλλονται στο πλαίσιο της διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης, από Προσφέροντα ή από Νόμιμο Εκπρόσωπο Προσφέροντος.</p> <p>1.2 Τα παραπάνω δεδομένα αποθηκεύονται και υποβάλλονται σε επεξεργασία από την ΕΣΔΙ για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, ίσο με τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης, και μετά τη λήξη αυτής για το απαραίτητο χρονικό διάστημα για μελλοντικούς φορολογικούς-δημοσιονομικούς ή ελέγχους χρηματοδοτών ή άλλους προβλεπόμενους ελέγχους από την κείμενη νομοθεσία. Σε περίπτωση εκκρεμοδικίας αναφορικά με ανάθεση σύμβασης τα δεδομένα τηρούνται μέχρι το πέρας της εκκρεμοδικίας. Μετά τη λήξη των ανωτέρω περιόδων, τα προσωπικά δεδομένα θα καταστρέφονται.</p>	<p>4. Διαβίβαση δεδομένων σε τρίτους</p> <p>Τα δεδομένα σας ενδέχεται να είναι προσβάσιμα σε εξουσιοδοτημένο προσωπικό του ΚΩΘ όπως επίσης και σε τρίτους, όπως οι εκάστοτε αρμόδιες αρχές (λ.χ. Υπουργείο Δικαιοσύνης, Υπουργείο Ανάπτυξης), εταιρείες τεχνολογίας πληροφορικής που παρέχουν υπηρεσίες του ΚΩΘ, τράπεζες, κ.α. Στο πλαίσιο της διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης αποδέκτες των δεδομένων σας δύνανται να είναι:</p> <p>(α) Φορείς στους οποίους η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει την εκτέλεση συγκεκριμένων ενεργειών για λογαριασμό της, όπως υπηρεσιακά στελέχη, Σύμβουλοι, μέλη Επιτροπών Αξιολόγησης και λοιποί εν γένει προστηθέντες της, υπό τον όρο της τήρησης σε κάθε περίπτωση του απορρήτου.</p> <p>(β) Το Δημόσιο, άλλοι δημόσιοι φορείς ή δικαστικές αρχές ή άλλες αρχές ή δικαιοδοτικά όργανα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.</p> <p>(γ) Άλλα τρίτα μέρη, στο πλαίσιο της αρχής της διαφάνειας και του δικαιώματος δικαστικής προστασίας.</p>
<p>2. Τα δικαιώματά σας</p> <p>Έχετε το δικαίωμα να: (α) ζητήσετε πρόσβαση και πληροφορίες σχετικά με την επεξεργασία των δεδομένων σας, (β) ζητήσετε διορθώσεις ή/και συμπλήρωση των δεδομένων σας, (γ) ζητήσετε τη διαγραφή των δεδομένων σας, (δ) ζητήσετε περιορισμό της επεξεργασίας, (ε) παραλάβετε τα δεδομένα που έχετε παράσχει στο ΚΩΘ σε δομημένη, ευρέως χρησιμοποιούμενη, αναγνώσιμη μορφή, να τα διαβιβάσετε σε άλλον υπεύθυνο επεξεργασίας δεδομένων ή/και να ζητήσετε από το ΚΩΘ να τα διαβιβάσει σε άλλο Ωδείο, εάν είναι τεχνικώς εφικτό, (στ) να αντιταχθείτε στην επεξεργασία των δεδομένων σας και (ζ) να υποβάλετε καταγγελία στην αρμόδια Αρχή Προστασίας Δεδομένων. Αν η επεξεργασία βασίζεται στη συγκατάθεσή σας, έχετε το δικαίωμα να την ανακαλέσετε ανά πάσα στιγμή. Για να ασκήσετε τα ως άνω δικαιώματά σας, επικοινωνήστε με το ΚΩΘ, όπως ορίζεται παρακάτω υπό 6. Τα εν λόγω δικαιώματα ενδέχεται να υπόκεινται σε περιορισμούς, ανάλογα με τις εκάστοτε εφαρμοστέες διατάξεις.</p>	<p>5. Νομική βάση επεξεργασίας και υποχρέωση παροχής δεδομένων</p> <p>5.1 Το ΚΩΘ επεξεργάζεται τα προσωπικά σας δεδομένα:</p> <p>(α) διότι η επεξεργασία είναι αναγκαία, ώστε το ΚΩΘ να συμμορφώνεται με τις νομικές της υποχρεώσεις, ή/και</p> <p>(β) διότι η επεξεργασία είναι απαραίτητη για την προετοιμασία, ανάθεση και εκτέλεση σύμβασης μεταξύ υμών και του ΚΩΘ, ή/και</p> <p>(γ) διότι η επεξεργασία είναι απαραίτητη για σκοπούς εννόμων συμφερόντων του ΚΩΘ, όπως της διατήρησης της ασφάλειας των σπουδαστών, των υπαλλήλων και των εγκαταστάσεων του ΚΩΘ και το έννομο συμφέρον της συμμόρφωσης του ΚΩΘ με νομικές και συμβατικές της υποχρεώσεις.</p> <p>5.2. Η επεξεργασία των ανωτέρω δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα απαιτείται από τον νόμο ή από σύμβαση. Συνεπώς, η τυχόν μη παροχή τους ενδέχεται να καταστήσει αδύνατη τη σύναψη ή εκτέλεση της σύμβασης μεταξύ υμών και του ΚΩΘ.</p>

<p>3. Σκοποί επεξεργασίας δεδομένων</p> <p>Το ΚΩΘ επεξεργάζεται τα δεδομένα σας ώστε να συμμορφώνεται με έννομες και συμβατικές υποχρεώσεις της και για λόγους ασφάλειας των σπουδαστών, των υπαλλήλων και των εγκαταστάσεών της. Ειδικά στο πλαίσιο ανάθεσης σύμβασης, σκοπός είναι η αξιολόγηση του φακέλου προσφοράς, η ανάθεση, προετοιμασία, υπογραφή και εκτέλεση της εκάστοτε σύμβασης (συμπεριλαμβανομένης της ενημέρωσής σας σχετικά με την αξιολόγηση της προσφοράς σας), η προάσπιση των δικαιωμάτων του ΚΩΘ, και της ασφάλειας και νομιμότητας των συναλλαγών.</p>	<p>6. Επικοινωνία</p> <p>Μπορείτε να επικοινωνήσετε με το ΚΩΘ ως εξής: ΚΡΑΤΙΚΟ ΩΔΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΛΕΩΦ. Β.ΟΛΓΑΣ 116 - Τ.Κ. 546 45 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ ΤΗΛ 2310 510 551 info@tsc.edu.gr</p> <p>Το ΚΩΘ έχει ορίσει Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ), τα στοιχεία επικοινωνίας του οποίου είναι τα ακόλουθα: COMPUTER STUDIO A.E. Λ.Βουλιαγμένης 223, Δάφνη, Τ.Κ 17237 Τηλ.: 2109761865</p>
---	---