ΑΔΑ: 7ΣΖΔ46914Κ-9Χ5
INFORMATICS DEVELOPMENT AGENCY Digitally signed by INFORMATICS DEVELOPMENT AGENCY Date: 2015.02.27 12:41:01 EET Reason: Location: Athens
Chrysafis Hartonas Digitally signed by Chrysafis Hartonas DN: c=GR, o=TEI of Thessaly, cn=Chrysafis Hartonas, email=vpaa@teilar.gr Date: 2015.02.27 13:09:34 +02'00'
15PROC002604385 2015-02-27

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ
(Τ.Ε.Ι.) ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

ΕΠΑΝΑΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ	**Περιφεριακή οδός Τρικάλων**	**ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ**	**1/2015**
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ:	**Α.Μπούτλα Φ.Μακκός**	**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ**	**27-02-2015**
ΤΗΛΕΦΩΝΑ :	**[2410]-684405,684406**	**ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ**	**1178**
FAX:	**2410-610869**		
ΤΑΧ.ΚΩΔΙΚΑΣ:	**41110 –Λάρισα**	**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ 1.ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ 2.ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΤΥΠΟ**	

ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	**ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ**	**ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΔΕΙΓΜΑΤΟΣ**
ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΔΙΕΘΝΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ	**ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ**	**ΟΧΙ**

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΤΟ 2015 ΕΩΣ 31/12/2016 **CPV: 90911200-8**

ΑΠΟΦΑΣΗ

Το ΤΕΙ Θεσσαλίας έχοντας υπόψη:

1. Το Ν.Δ. 496/1974 «Περί Λογιστικού των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου» (ΦΕΚ Α’ 204 /19-7-1974)

15PROC002604385 2015-02-27

2. Το Ν. 2198/1994 (ΦΕΚ Α' 43/22-3-1994), άρθρο 24 (παρακράτηση φόρου στο εισόδημα από εμπορικές επιχειρήσεις).
3. Το Ν.2286/95 (ΦΕΚ Α΄19/1-2-95) «Προμήθειες του Δημοσίου Τομέα και Ρυθμίσεις Συναφών Θεμάτων» άρθρα 1 παρ. 3 περιπτ. ΙΙ στ΄ και 2 παρ. 12.
4. Το Ν. 2362/95 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του κράτους και άλλες διατάξεις». (ΦΕΚ Α' 247 /27-11-1995)
5. Το Π.Δ. 82/1996 «Ονομαστικοποίηση των μετοχών Ελληνικών Ανωνύμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα» (ΦΕΚ Α' 66 /11-4-1996), όπως ισχύει μετά και την τροποποίησή του με το άρθρο 8 Ν. 3310/2005 και το άρθρο 8 Ν. 3414/2005.
6. Την Απόφαση Υπουργού Δημόσιας Τάξης 1016/109/5-κε71997 (Φ.Ε.Κ. Β'1055/1997) «Δικαιολογητικά και διαδικασία έκδοσης άδειας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών ασφαλείας και άδειας εργασίας του προσωπικού αυτών».
7. Το Π.Δ. 346/98 (ΦΕΚ 230/Α/98) «Κανονισμός συμβάσεων παροχής υπηρεσιών» και της τροποποίησης της με το ΠΔ 18/00 (ΦΕΚ 15 /Α/3-2-2000), άρθρο 7
8. Το Ν. 3021/2002 (ΦΕΚ Α΄/143/19-6-2002) «Περιορισμοί στη σύναψη δημοσίων συμβάσεων με πρόσωπα που δραστηριοποιούνται ή συμμετέχουν σε επιχειρήσεις μέσων ενημέρωσης και άλλες διατάξεις».
9. Το Ν. 3310/05 (ΦΕΚ 30/Α΄) «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων», όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του Ν. 3414/05 (ΦΕΚ 279/Α΄) «Τροποποίηση του Ν. 3310/05 ''Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων"».
10. Το Ν. 3377/2005 (ΦΕΚ Α' 202/19-8-2005) «Αρχές και κανόνες για την εξυγίανση της λειτουργίας και την ανάπτυξη βασικών τομέων του εμπορίου και της αγοράς – Θέματα υπουργείου Ανάπτυξης», άρθρο 35.
11. Τις διατάξεις του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ Α' 64/16-3-2007), με το οποίο έγινε προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης Δημόσιων Συμβάσεων Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών», όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005.
12. Το Π.Δ. 118/2007 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου» (ΦΕΚ Α' 150 /10-7-2007).
13. Το Ν. 3846/2010, άρθρο 24 (ΦΕΚ Α/31/02-03-2011) «Εγγυήσεις για την εργασιακή ασφάλεια και άλλες διατάξεις».
14. Του άρθρου 68 του Ν.3863/2010 «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις» (ΦΕΚ 115/Α/2010), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 24 του Ν. 3996/2011 (ΦΕΚ 170/Α/2011) «Αναμόρφωση του Σώματος Επιθεωρητών Εργασίας, ρυθμίσεις θεμάτων Κοινωνικής Ασφάλισης και άλλες διατάξεις» και το άρθρο 22 του Ν.4144/2013 (ΦΕΚ 88/Α/2013) «Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην Κοινωνική Ασφάλιση και στην αγορά εργασίας».

15PROC002604385 2015-02-27

15. Το Ν.4009/11 «Δομή και Λειτουργία της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίησης των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων» όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 4076/2012, το Ν. 4115/2013 και το Ν. 4132/2013.
16. Το Ν. 4155/2013 (ΦΕΚ 120/Α΄/29-5-2013) «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες Διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε με την υποπαράγραφο ΣΤ 20, τουΠρώτου Άρθρου του Ν.4254/2014 (ΦΕΚ 85/Α7-4-2014).
17. Την Υ.Α. Π!/2390/16-10-2013 (ΦΕΚ 2677/Β21-10-2013) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)».
18. Την με αριθμ. πρωτ. Π1/542/4-3-2014 (ΑΔΑ: ΒΙΚΤΦ-ΠΨ5) εγκύκλιο με θέμα «Ενημέρωση για το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)».
19. Το Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74/Α΄/26.3.2014)«Διοικητικές Απλουστεύσεις … και λοιπές ρυθμίσεις».
20. Την αριθμ. 88624/05-06-2014/δ12 απόφαση Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων για την έγκριση ανάληψης υποχρέωσης.
21. Το άρθρο 157 του Ν.4281/2014 «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου οικονομικών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 160/8-8-2014/τ.Α΄)
22. Το Ν.4254/14 (ΦΕΚ 85/7-4-2014) «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας στο πλαίσιο εφαρμογής του Ν.4046/2012 και άλλες διατάξεις».
23. Την με αριθμ. 32/24-10-2014 απόφαση της Συνέλευσης του ΤΕΙ Θεσσαλίας.

ΑΡΘΡΟ 1

Ε Π Α Ν Α Π Ρ Ο Κ Η Ρ Υ Σ Σ Ο Υ Μ Ε

1.1 Ηλεκτρονικό δημόσιο διεθνή διαγωνισμό με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή σε ευρώ, για την ανάδειξη μειοδότη για την καθαριότητα των χώρων του ΤΕΙ Θεσσαλίας, σε Λάρισα, Καρδίτσα και Τρίκαλα και των Σπουδαστικών Εστιών σε Λάρισα και Καρδίτσα, για το χρονικό διάστημα από την υπογραφή της σύμβασης το 2015 έως 31-12-2016 προϋπολογισμού ενός εκατομμυρίου διακοσίων χιλιάδων [1.200.000,00] ευρώ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gr του συστήματος, ύστερα από κανονική προθεσμία πενήντα δύο (52) ημερών από την δημοσίευση.

Περίληψη της διακήρυξης θα δημοσιευθεί:

- Στο τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων της Εφημερίδος της Κυβερνήσεως.
- Σε δύο οικονομικές εφημερίδες («Ναυτεμπορική» και «Χρηματιστήριο»)
- Σε μία τοπική Εφημερίδα της Λάρισας. («Ελευθερία»)
- Σε μία τοπική Εφημερίδα της Καρδίτσας. («Νέος Αγών»)
- Σε μία τοπική Εφημερίδα των Τρικάλων. («Έρευνα»)

15PROC002604385 2015-02-27

- Στον δικτυακό τόπο του ΤΕΙ [www.teilar.gr]
- Περίληψη τη παρούσης εστάλη στις 24-2-2015 στην Υπηρεσία των επισήμων Εκδόσεων Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

ΑΡΘΡΟ 2. ΤΟΠΟΣ – ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΤΟΥ ΕΣΗΔΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΕΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ
Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr, του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.	**27/02/2015**	**16/04/2015 (00.01)**	**24/04/2015 (17.00)**

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο σύστημα.
Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 6 του Ν.4155/13 και το άρθρο 6 της ΥΑ Π1-2390/2013 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)». Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται όπως περιγράφεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄.

2.1. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν: α] όλα τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ημεδαπά ή αλλοδαπά, β] συνεταιρισμοί γ] ενώσεις προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά και δ] κοινοπραξίες προμηθευτών σύμφωνα με το άρθρο 39 του Π.Δ. 60/07.
Όλοι οι παραπάνω γίνονται δεκτοί με την προϋπόθεση ότι:
έχουν διετή τουλάχιστον εμπειρία σε αντιστοίχου είδους και μεγέθους υπηρεσίες. (η εμπειρία αποδεικνύεται με σχετικές βεβαιώσεις).

2.2. Για την συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς (προσφέροντες) απαιτείται να διαθέτουν ψηφιακή υπογραφή, χορηγούμενη από πιστοποιημένη αρχή παροχής ψηφιακής υπογραφής και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. - Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr) ακολουθώντας την κατωτέρω διαδικασία εγγραφής:
Οι οικονομικοί φορείς, αιτούνται, μέσω της ιστοσελίδας του συστήματος και από τον σύνδεσμο «Εγγραφείτε ως οικονομικός φορέας», την εγγραφή τους σε αυτό (παρέχοντας

15PROC002604385 2015-02-27

τις απαραίτητες πληροφορίες και αποδεχόμενοι τους όρους χρήσης του) ταυτοποιούμενοι ως εξής:

- Όσοι από τους ανωτέρω διαθέτουν ελληνικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) ταυτοποιούνται με χρήση των διαπιστευτηρίων (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) που αυτοί κατέχουν από το σύστημα TAXISNet της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Εφόσον γίνει η ταυτοποίηση, εγκρίνεται η εγγραφή του χρήστη από το Τμήμα Υποστήριξης Λειτουργίας ΕΣΗΔΗΣ και ΚΗΜΔΗΣ της Δ/νσης Ανάπτυξης και Υποστήριξης ΕΣΗΔΗΣ της Γενικής Δ/νσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών.
- Οι οικονομικοί φορείς – χρήστες των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης οι οποίοι δε διαθέτουν ελληνικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) αιτούνται την εγγραφή τους συμπληρώνοντας τον αριθμό ταυτότητας, ΦΠΑ (VAT Identification Number) και ταυτοποιούνται με χρήση των διαπιστευτηρίων που κατέχουν από το αντίστοιχο σύστημα. Εφόσον γίνει η ταυτοποίηση, εγκρίνεται η εγγραφή του χρήστη από το Τμήμα Υποστήριξης Λειτουργίας ΕΣΗΔΗΣ και ΚΗΜΔΗΣ της Δ/νσης Ανάπτυξης και Υποστήριξης ΕΣΗΔΗΣ της Γενικής Δ/νσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών.
- Οι οικονομικοί φορείς – χρήστες τρίτων χωρών αιτούνται την εγγραφή τους και ταυτοποιούνται από τη ΓΓΕ αποστέλλοντας:

- είτε υπεύθυνη δήλωση ψηφιακά υπογεγραμμένη με επίσημη μετάφραση στην ελληνική.
- είτε ένορκη βεβαίωση ή πιστοποιητικό σε μορφή αρχείου .pdf με επίσημη μετάφραση στην ελληνική, όπως αυτά προσδιορίζονται στο Παράρτημα ΙΧ Γ για τις δημόσιες συμβάσεις υπηρεσιών του π.δ. 60/2007, και σύμφωνα με τους προβλεπόμενους όρους στο κράτος μέλος εγκατάστασης του οικονομικού φορέα, στα οποία να δηλώνεται / αποδεικνύεται η εγγραφή του σε επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο, προσκομιζόμενα εντός τριών (3) εργασίμων ημερών και σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο) στην αρμόδια υπηρεσία.

Το αίτημα εγγραφής υποβάλλεται από όλους τους υποψήφιους χρήστες ηλεκτρονικά μέσω της διαδικτυακής πύλης του Συστήματος, όπως αναφέρεται ανωτέρω.

Ο υποψήφιος χρήστης ενημερώνεται από το Σύστημα ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σχετικά με την εξέλιξη του αιτήματος εγγραφής του. Εφόσον το αίτημα εγγραφής εγκριθεί, ο υποψήφιος χρήστης λαμβάνει σύνδεσμο ενεργοποίησης λογαριασμού ως πιστοποιημένος χρήστης και προβαίνει στην ενεργοποίηση του λογαριασμού του.

2.3. Σε περίπτωση που ζητηθούν από τους ενδιαφερόμενους προμηθευτές συμπληρωματικές πληροφορίες, σχετικές με τα έγγραφα του διαγωνισμού μέχρι και οχτώ (8) ημέρες προ της εκπνοής της προθεσμίας άσκησης της ένστασης του άρθρου 15 παρ.2 περ. α του Π.Δ. 118/07, αυτές παρέχονται το αργότερο τρεις (3) ημέρες προ της εκπνοής της ως άνω προθεσμίας. Σε κάθε άλλη περίπτωση που ζητούνται από τους ενδιαφερόμενους προμηθευτές οι ως άνω συμπληρωματικές πληροφορίες, αυτές δίνονται το αργότερο εντός έξι (6) ημερών πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών (24/04/2015 17.00), εφόσον έχουν ζητηθεί εμπρόθεσμα, ήτοι μέχρι την ημερομηνία εκπνοής της προθεσμίας άσκησης της ένστασης του άρθρου 15. παρ. 2 περ.

15PROC002604385 2015-02-27

α του ΠΔ 118/07, χωρίς ο προσφέρων να έχει δικαίωμα άσκησης της εν λόγω ένστασης. Τα ανωτέρω αιτήματα υποβάλλονται ηλεκτρονικά *μόνο* στο δικτυακό τόπο του συγκεκριμένου διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. και φέρουν ψηφιακή υπογραφή. Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών – διευκρινίσεων υποβάλλονται *μόνο* από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, δηλαδή διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) ύστερα από αίτησή τους. Τα αιτήματα, συνοδεύονται υποχρεωτικά από επισυναπτόμενο ηλεκτρονικό αρχείο σε μορφή αρχείου .pdf, με το κείμενο των ερωτημάτων, το οποίο υποχρεωτικά πρέπει να είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο. Αιτήματα που υποβάλλονται εκτός των ανωτέρω προθεσμιών δεν εξετάζονται. Παρομοίως, δεν εξετάζονται τα αιτήματα που υποβάλλονται είτε με άλλο τρόπο είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο.

2.4. Όλοι οι περιεχόμενοι στη Διακήρυξη όροι είναι υποχρεωτικοί για τους συμμετέχοντες, τυχόν απόκλιση επιφέρει τον αποκλεισμό αυτών.

ΑΡΘΡΟ 3

Κατά τα λοιπά ο διαγωνισμός θα γίνει σύμφωνα με τα παρακάτω παρατήματα που θεωρούνται αναπόσπαστο μέρος της Διακήρυξης αυτής.

1 . «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ» (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄)
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α1΄ ΧΩΡΟΙ ΣΤΗ ΛΑΡΙΣΑ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α2΄ ΧΩΡΟΙ ΣΤΗΝ ΚΑΡΔΙΤΣΑ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α3΄ ΧΩΡΟΙ ΣΤΑ ΤΡΙΚΑΛΑ
2. «ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΙ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ» (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄)
3. « ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ» (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄)
4. «ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ» (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄)
5. «ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄)
6. «ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ΄)
7. «ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ» (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ΄)

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
ΚΑΙ ΑΝΤ' ΑΥΤΟΥ Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Chrysafis Hartonas

Digitally signed by Chrysafis Hartonas
DN: c=GR, o=TEI of Thessaly, cn=Chrysafis Hartonas, email=vpaa@teilar.gr
Date: 2015.02.27 13:10:12 +02'00'

ΧΡΥΣΑΦΗΣ ΧΑΡΤΩΝΑΣ
ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ

15PROC002604385 2015-02-27

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄
(Ανήκει στη διακήρυξη 1/2015)
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α1΄: (ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΣΤΗ ΛΑΡΙΣΑ)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α2΄: (ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΣΤΗΝ ΚΑΡΔΙΤΣΑ)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α3΄: (ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΣΤΑ ΤΡΙΚΑΛΑ)

15PROC002604385 2015-02-27

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α1΄
(Ανήκει στη διακήρυξη 1/2015)
ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΣΤΗ ΛΑΡΙΣΑ

Α. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ ΣΤΗΝ ΠΟΛΗ ΤΗΣ ΛΑΡΙΣΑΣ

1. Μεγάλο αμφιθέατρο, βοηθητικοί χώροι, φουαγιέ, W.C., όσον εμβαδόν και εάν έχει.
2. Κεντρικός διάδρομος του ΤΕΙ, απ' αρχής έως τέλους όσον εμβαδόν έχει.
3. Μικρό αμφιθέατρο, βοηθητικοί χώροι, W.C., έμπροσθεν διάδρομοι, όσον εμβαδόν και εάν έχουν.
4. Συγκρότημα Α [από υπόγειο έως τον δεύτερο όροφο + ρετιρέ, όλους τους χώρους, αίθουσες, εργαστήρια, γραφεία, βοηθητικοί χώροι, WC., κλιμακοστάσια, διάδρομοι], όσον εμβαδόν έχει.
5. Συγκρότημα Β, [από υπόγειο έως το ρετιρέ, χώρους, αίθουσες, εργαστήρια, γραφεία, βοηθητικοί χώροι ,W.C. ,κλιμακοστάσια], όσο εμβαδόν έχει.
6. Ισόγειο, επάνω όροφος και όλες οι επεκτάσεις του Γ.Τ.Θ.Ε., [διάδρομοι, αίθουσες, εργαστήρια, αμφιθέατρο, γραφεία, WC., κλιμακοστάσια, έσω και έξω] όσον εμβαδόν και εάν έχει.
7. Όλα τα αίθρια εντός και εκτός των συγκροτημάτων του Τ.Ε.Ι., όσον εμβαδόν και εάν έχουν.
8. Τα ανοίγματα του σκέπαστρου του κεντρικού διαδρόμου με πλύσιμο (νερό με πίεση) τέσσερις φορές ετησίως.
9. Όλα τα κλιμακοστάσια, τους βοηθητικούς χώρους, τα W.C. που βρίσκονται στα κτιριακά συγκροτήματα του κεντρικού κτιρίου, άνωθεν της Γενικής Διεύθυνσης του ΤΕΙ, άνωθεν της παλιάς βιβλιοθήκης και παραπλεύρως, όσον εμβαδόν και εάν έχουν.
10. Καθαριότητα όλων των αύλειων χώρων, πέριξ του κεντρικού συγκροτήματος και των περιφερειακών και ζώνης 15 μέτρων από αυτά, όσον εμβαδόν και εάν έχουν.
11. Τα κλιμακοστάσια και τους διαδρόμους της νέας επέκτασης Σ.Δ.Ο.και Σ.Ε.Υ.Π. όσο εμβαδόν και εάν έχουν.
12. Καθαριότητα όλου του κτιριακού συγκροτήματος Ζωικής Παραγωγής [αίθουσες, εργαστήρια, γραφεία, βοηθητικοί χώροι, W.C., κλιμακοστάσια, διάδρομοι, αίθρια, αύλειοι χώροι και πέριξ του κτιρίου σε ακτίνα 15 μέτρων, όσον εμβαδόν και εάν έχει.
13. Κλιμακοστάσια, διάδρομοι και αίθρια της σχολής ΣΤΕΓ + αύλειοι χώροι πέριξ σε ακτίνα 15 μέτρων, όσον εμβαδόν και εάν έχουν.
14. Όροφος πάνω από το εργαστήριο σκυροδέματος της ΣΤΕΦ όσον εμβαδόν και εάν έχει.
15. Όλο το κτίριο του τμήματος Τουριστικών Επιχειρήσεων όσον εμβαδόν και αν έχει μαζί με τον αύλειο χώρο του και πέριξ του κτιρίου σε ακτίνα 15 μέτρων.
16. Όλος ο επάνω όροφος και το ισόγειο της ΣΔΟ.
17. Παλιά βιβλιοθήκη – αναγνωστήριο κόμβος INTERNET όσον εμβαδόν και εάν έχει.
18. Αμφιθέατρο Γ.Τ.Θ.Ε. όσο εμβαδόν και αν έχει.
19. Νέα κτίρια Ηλεκτρολογίας – Μηχανολογίας όσο εμβαδόν και αν έχουν καθώς και ζώνης 15 μέτρων συνεχώς και πέριξ των κτιρίων όσον εμβαδόν και αν έχουν.

15PROC002604385 2015-02-27

20. Το συγκρότημα του συνεδριακού κέντρου το φουαγιέ, τα κλιμακοστάσια, τους βοηθητικούς χώρους, τα W.C. κλπ. όσο εμβαδόν και αν έχουν.
21. Τον εξωτερικό χώρο του νέου εστιατορίου και συνεδριακού κέντρου καθώς και ζώνης 15 μέτρων συνεχώς και πέριξ όσο εμβαδόν και αν έχουν.
22. Τμήμα εκτυπωτικών μηχανημάτων και τα εργαστήρια γραφομηχανών και ξενόγλωσσα όσο εμβαδόν και αν έχουν.
23. Ισόγειο ΣΤΕΦ όσο εμβαδόν έχει και όλα τα κτιριακά συγκροτήματα της ΣΤΕΦ οι διάδρομοι και τα αίθρια.
24. Κοινόχρηστους χώρους και W.C. της ΣΤΕΦ όσον εμβαδόν και αν έχουν.
25. Όλοι οι χώροι του αγροκτήματος [Φυτικής, Ζωικής, χώροι Γεωργικών μηχανών και χοιροστασίου], όλο το κτίριο σταυλιτών όσο εμβαδόν έχουν, οι αύλειοι χώροι και πέριξ του κτιρίου σε ακτίνα 15 μέτρων.
26. Των χώρων του παλαιού εστιατορίου ήτοι: διαδρόμων, W.C., γραφείων και εργαστηρίων όσον εμβαδόν και αν έχουν.
27. Όλα τα φυλάκια μέσα και έξω όσο εμβαδόν και αν έχουν και πέριξ αυτών σε ακτίνα 15 μέτρων.
28. Του συνόλου του Γυμναστηρίου και των Αθλητικών εγκαταστάσεων, όσο εμβαδόν και εάν έχουν.
29. Τα πεζοδρόμια δεξιά και αριστερά από την είσοδο του Τ.Ε.Ι. [Περιφερειακό Τρικάλων] όσο εμβαδόν και αν έχουν.
30.Το δρόμο από το κτίριο Ζωικής ως και το κτίριο Τουριστικών Επιχειρήσεων, όσο εμβαδόν και αν έχει [δεξιά και αριστερά].
31. Πάνω από τον κεντρικό διάδρομο [ταράτσα] του κυρίως διαδρόμου, όσον εμβαδόν και αν έχει.
32.Του γηπέδου ποδοσφαίρου περιμετρικά, όσο εμβαδόν και αν έχει και του τσιμεντένιου διαδρόμου από το ΤΕΙ ως το αγρόκτημα.
33. Το κλειστό Γυμναστηρίο με όλους τους βοηθητικούς του χώρους, κλειστούς και ανοικτούς [αγωνιστική αίθουσα, αποδυτήρια, λουτήρες, τουαλέτες, αίθουσες βαρών, αίθουσες, αποδυτήρια, λουτήρες του παλιού γυμναστηρίου σε καθημερινή βάση], τις κερκίδες, τις αποθήκες, τα γραφεία δύο φορές την εβδομάδα όπως και οι εξωτερικοί χώροι.
34. Πλύσιμο εξωτερικών διαδρόμων ΣΔΟ, ΣΤΕΓ, ΣΤΕΦ, εμπρός πίσω δύο φορές την εβδομάδα.
35. ΣΕΥΠ αναλυτικά: 4 γραφεία γραμματειών, 6 γραφεία καθηγητών, προϊστάμενου διευθυντή, όλοι οι διάδρομοι, 4 εργαστήρια, ενιαίος χώρος WC, αρχείο, αποθήκη βιβλίων και φωτοτυπικά, 3 γραφεία παλιάς υγειονομικής υπηρεσίας.
36. Επάνω όροφος ΣΕΥΠ (αναλυτικά: 5 γραφεία καθηγητών, 8 εργαστήρια, ενιαίος χώρος WC, μια μικρή τουαλέτα, διάδρομοι, σκάλες και 1 μικρή αποθήκη).
37. Εργαστήριο γεωργικής χημείας ΣΤΕΓ (αναλυτικά 2 εργαστήρια, 1 αίθουσα πολυμέσων, 4 γραφεία, 2 WC, σκάλα εξωτερικού χώρου).
38. Όλοι οι χώροι του νέου κτιρίου των Τμημάτων Διοίκησης και Διαχείρισης Έργων και Πληροφορικής & Τηλεπικοινωνιών, 4.500 τετραγωνικά μέτρα. Επίσης και ο αύλειος χώρος πέριξ αυτών σε ακτίνα 15 μέτρων.
39. Όλοι οι χώροι της Νέας Βιβλιοθήκης, 2.800 τετραγωνικά μέτρα. Επίσης και όλος ο αύλειος χώρος.

15PROC002604385 2015-02-27

40. Οι χώροι των πολιτιστικών ομάδων που βρίσκονται στο υπόγειο του εστιατορίου (δύο αίθουσες με προθάλαμο, δύο αίθουσες, κοινόχρηστοι διάδρομοι και εξωτερικό κλιμακοστάσιο), μία φορά την εβδομάδα. Μία φορά την εβδομάδα η αίθουσα των πολιτιστικών ομάδων που βρίσκεται στον κεντρικό διάδρομο του ΤΕΙ/Θεσσαλίας (στη Λάρισα).
41. Πλύσιμο όλου του σκέπαστρου του κεντρικού διαδρόμου μαζί με τα πλαϊνά, με νερό με πίεση μία φορά το έτος και καθαρισμός των μεταλλικών δοκών με απομάκρυνση των αναρτημένων αντικειμένων.
42. Όλη η οδοποιία στους εσωτερικούς χώρους του ΤΕΙ Θεσσαλίας και των Σπουδαστικών Εστιών (στη Λάρισα)
43.Ισόγειο Σχολής ΣΤΕΓ και εργαστήρια Μηχανικής Βιοσυστημάτων.
44. Γραφεία Διοίκησης: Όλα τα γραφεία ισογείου και 1^{ου} ορόφου Διοικητικού – Οικονομικού.
45. Όλο το νέο κτίριο του Τμ. Πληροφορικής όσον εμβαδόν και αν έχει μαζί με τον αύλειο χώρο του και πέριξ του κτιρίου σε ακτίνα 15 μέτρων.

Β. ΠΕΡΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΤΙΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΙΚΕΣ ΕΣΤΙΕΣ ΣΤΗ ΛΑΡΙΣΑ

1. Όλους τους χώρους των κτιρίων Α, Β, Γ, Δ, Αρρένων και Θηλέων των Σπουδαστικών Εστιών, όλους τους εξωτερικούς χώρους (γκαζόν, πεζοδρόμια, διαδρόμους, δρόμους), όλο τον εξωτερικό διάδρομο προς το ΤΕΙ, τον εξωτερικό χώρο της εκκλησίας με τις σκάλες της και τον περιβάλλοντα χώρο της και πέριξ των κτιρίων σε ακτίνα 15 μέτρων.
2. Ενός κτιρίου των Σπουδαστικών Εστιών κατά τους θερινούς μήνες (Ιούλιο και Αύγουστο) και για δύο (2) φορές ανά εβδομάδα. Αναλυτικά: οι κοινόχρηστοι εσωτερικοί χώροι (διάδρομοι, είσοδοι, σκάλες, WC κοινόχρηστα) και εξωτερικοί χώροι του κτιρίου (γκαζόν, πεζοδρόμια, δρόμοι), ο διάδρομος προς το ΤΕΙ και ο εξωτερικός χώρος της εκκλησίας.
3. Λεπτομερής καθαριότητα των εσωτερικών χώρων των 333 δωματίων με τις τουαλέτες τους, των υπογείων και των αποθηκών των κτιρίων Α, Β, Γ, και Δ των Σπουδαστικών Εστιών (Αρρένων και Θηλέων), τουλάχιστον μια φορά τον χρόνο. Επίσης καθαρισμός 40 δωματίων πριν παραδοθούν στους νέους οικότροφους του Εαρινού Εξαμήνου.

15PROC002604385 2015-02-27

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α2΄
(Ανήκει στη διακήρυξη 1/2015)
ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΣΤΗΝ ΚΑΡΔΙΤΣΑ

ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΧΩΡΩΝ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
Α. ΤΜΗΜΑ ΔΑΣΟΠΟΝΙΑΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ,
ΚΤΙΡΙΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟΥ ΕΜΒΑΔΟΥ 4.665 ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ

1. Μεγάλο αμφιθέατρο + βοηθητικοί χώροι + wc
2. Μικρό αμφιθέατρο + βοηθητικοί χώροι
3. Γραφεία Διοίκησης (Γραμματειών, Προέδρου, Γραφείου Διασύνδεσης κλπ)*
4. Γραφεία καθηγητών 1ου ορόφου (22)
5. Κεντρικός διάδρομος του Τμήματος απ' αρχής μέχρι τέλους του, όσον εμβαδόν και αν έχει και όλες τις τουαλέτες που βρίσκονται στον χώρο αυτό.
6. Διάδρομοι 1ου ορόφου και τις τουαλέτες που βρίσκονται στον χώρο αυτό.

- ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ

1. Άγριας Πανίδας
2. Δασικής Βιομετρίας
3. Βοτανικής
4. Διευθέτησης Ορεινών Υδάτων
5. Δασοκομικής
6. Δασικής Διαχειριστικής
7. Δασικής Εδαφολογίας
8. Εδαφομηχανικής
9. Λιβαδοπονίας
10. Δασικής Οδοποιίας
11. Οικονομικής
12. Προστατευόμενων Φυσικών Περιοχών
13. Τεχνολογίας Ξύλου
14. Ξυλοκατασκευών
15. Σχεδιαστήριο
16. Αίθουσα Η/Υ

1. Αίθουσα διδασκαλίας (Βιβλιοθήκη)
2. Όλα τα κλιμακοστάσια εσωτερικά και εξωτερικά τους βοηθητικούς χώρους και τα wc.
3. Φωτοτυπικό
4. Το αίθριο εντός του κυρίως κτιρίου του Τμήματος.

15PROC002604385 2015-02-27

ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΧΩΡΟΣ ΚΤΙΡΙΟΥ

1. Κεντρική είσοδος του Τμήματος σε ακτίνα 15 μέτρων.
2. Περιβάλλων και αύλειος χώρος, πέριξ του κεντρικού συγκροτήματος και των αποδυτηρίων σε περιφερειακή ζώνη 15 μέτρων, όσον εμβαδόν και αν έχουν.
3. Τα πεζοδρόμια γύρω από το κυρίως κτίριο.

Για τον καθαρισμό των παραπάνω χώρων απαιτούνται 18 εργατοώρες καθημερινά (απογευματινές ώρες).

Β. ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΞΥΛΟΥ ΚΑΙ ΕΠΙΠΛΟΥ

Β1. ΚΤΙΡΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ, (ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΚΤΑΣΗ 1.050 m^2)

1. Εργαστήρια + Βοηθητικοί χώροι + WC στο ισόγειο.
2. Εργαστήρια +Βοηθητικοί χώροι + WC + διάδρομοι $1^{ου}$ ορόφου.
3. Τρεις (3) μεταλλικές σκάλες (2 εξωτερικές και 1 εσωτερική) και περιφερειακά του κτιρίου σε απόσταση 5 μ.

Για τον καθαρισμό των παραπάνω χώρων απαιτούνται 4 εργατοώρες καθημερινά (απογευματινές ώρες).

Β2. ΝΕΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΚΤΙΡΙΟ*(ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΚΤΑΣΗ 1.475 m^2)

1. Ένα αμφιθέατρο
2. Τρεις αίθουσες διδασκαλίας
3. Μία αίθουσα Η/Υ
4. Ένα κυλικείο
5. Μία αίθουσα γραμματείας
6. Έξι γραφεία
7. Δύο WC (2 ανδρών 2 γυναικών και 1 ΑΜΕΑ)
8. Διάδρομοι - αίθριο
9. Προαύλιος χώρος συνολικής έκτασης 5.000 τετραγωνικών μέτρων.

Για τον καθαρισμό των παραπάνω χώρων απαιτούνται 8 εργατοώρες καθημερινά (5 ώρες το πρωί και 3 το απόγευμα).

Γ. ΚΤΙΡΙΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

1. Καθαρισμός 10 γραφείων εμβαδού 182 τ.μ.
2. Καθαρισμός 4 αιθουσών εμβαδού 274 τ.μ.
3. Καθαρισμός 20 εργαστηρίων, 350 θέσεων εργασίας εμβαδού 1.200 τ.μ.
4.Καθαρισμός κοινόχρηστων χώρων εμβαδού 1.044 τ.μ.

Για τον καθαρισμό των παραπάνω χώρων απαιτούνται 8 εργατοώρες καθημερινά (4 ώρες το πρωί και 4 το απόγευμα).

15PROC002604385 2015-02-27

Δ. ΧΩΡΟΙ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ

1.Αιθουσα Α, κτίριο 3ου ΕΠΑΛ, εμβαδόν 62 τ.μ.
2.Αίθουσα Β, κτίριο 3ου ΕΠΑΛ, εμβαδόν 70 τ.μ.
3.Βοηθητικός χώρος, κτίριο 3ου ΕΠΑΛ, εμβαδό 9 τ.μ.
4.Βοηθητικός χώρος (γραφείο εκτάκτων), κτίριο 3ου ΕΠΑΛ, εμβαδόν 30 τ.μ.
5.Γραμματεία, κτίριο Τμήματος Τεχνολογίας Τροφίμων, εμβαδόν 30 τ.μ.
6.Γραφείο προϊσταμένου, κτίριο Τμήματος Τεχνολογίας Τροφίμων, εμβαδόν 30 τ.μ.
7. Όλοι οι χώροι της Βιβλιοθήκης

Για τον καθαρισμό των παραπάνω χώρων απαιτούνται 2 εργατοώρες καθημερινά (το απόγευμα).

Ε. ΟΙ ΧΩΡΟΙ ΤΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΙΚΩΝ ΕΣΤΙΩΝ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

1. Κεντρικοί είσοδοι των δύο κτιριακών συγκροτημάτων των εστιών.
2. Οι εσωτερικοί διάδρομοι των κτιρίων.
3. Οι εσωτερικές σκάλες των κτιρίων.
4. Σκαλιά υπογείων.
5. Γραφεία των δυο κτιρίων.
6. Όλα τα μπαλκόνια των δύο κτιρίων.
7. Οι κοινόχρηστες αίθουσες.
8. Οι χώροι υγιεινής.
9. Εξωτερικοί χώροι εισόδου.
10. Καθαρισμός περιβάλλοντος χώρου περιμετρικά των εστιών σε ακτίνα είκοσι μέτρων.

Για τον καθαρισμό των παραπάνω χώρων απαιτούνται 8 εργατοώρες καθημερινά.

15PROC002604385 2015-02-27

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α3΄
(Ανήκει στη διακήρυξη 1 /2015)
ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΣΤΑ ΤΡΙΚΑΛΑ

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τ.Ε. (ΤΡΙΚΑΛΑ).

Η συνολική επιφάνεια του κτιρίου που στεγάζονται τα 2 Τμήματα του Παραρτήματος Τρικάλων έχει συνολικό εμβαδόν επιφάνειας 3.500 τμ περίπου και για τον καθημερινό καθαρισμό του που αποτελείται από:

1. Εισόδους κτιρίου,
2. Χωλ Υποδοχής Ισογείου
3. Διαδρόμους Ισογείου
4. 8 Γραφεία
5. Βιβλιοθήκη
6. WC γραφείων και προθαλάμους
7. Περιβάλλων χώρος συνολικής επιφάνειας 700 τμ περίπου

Για τον καθαρισμό των παραπάνω χώρων απαιτούνται 8 εργατοώρες καθημερινά (4 ώρες το πρωί και 4 το απόγευμα).

Επίσης θα γίνονται 2 γενικοί καθαρισμοί, ο πρώτος στην αρχή του Ακαδημαϊκού έτους και ο δεύτερος στην λήξη.

ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ	**Ένα εκατομμύριο διακόσιες χιλιάδες ευρώ (1.200.000,00) ευρώ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.**
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΟΥ ΒΑΡΥΝΕΙ	**ΚΑΕ 0845 του τακτικού προϋπολογισμού ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ**
ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	**Από την υπογραφή της σύμβασης το 2015 έως 31-12-2016**
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	**Όπως ο όρος 8.1 του Παραρτήματος Β΄ της παρούσας διακήρυξης**

15PROC002604385 2015-02-27

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄
(Ανήκει στη διακήρυξη /2015)

ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΙ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

1. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1. Τρόπος υποβολής προσφορών
Οι προσφορές υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη, στην Ελληνική γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Ν. 4155/13 (ΦΕΚ/Α/29-5-2013), στο άρθρο 11 της ΥΑ Π1/2390/2013 (ΦΕΚ 2677/Β -21.10.13) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)», στο ΠΔ60/07 και συμπληρωματικά στο Π.Δ. 118/07.

2. Περιεχόμενο προσφορών
Τα περιεχόμενα του ηλεκτρονικού φακέλου της προσφοράς ορίζονται ως εξής: (α) ένας (υπο)φάκελος* με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική προσφορά» και (β) ένας (υπο)φάκελος* με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά».
*(υπο)φάκελος: κατηγορία επισυναπτόμενων αρχείων στο σύστημα.

Κατά την υποβολή της προσφοράς από τον Οικονομικό Φορέα σημαίνονται από αυτόν με χρήση του σχετικού πεδίου του συστήματος τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα.

3. Περιεχόμενα (υπο)φακέλου «Δικαιολογητικά συμμετοχής-τεχνική προσφορά»
Στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική προσφορά» υποβάλλονται η εγγύηση συμμετοχής, και όλα τα απαιτούμενα κατά το στάδιο υποβολής της προσφοράς δικαιολογητικά καθώς και η τεχνική προσφορά. Συγκεκριμένα, στον προαναφερόμενο (υπο)φάκελο περιλαμβάνονται :

3.1 Δικαιολογητικά συμμετοχής
Οι προσφέροντες υποβάλουν ηλεκτρονικά μαζί με την προσφορά τους, εγκαίρως και προσηκόντως, επί ποινή αποκλεισμού, τα εξής δικαιολογητικά, σε μορφή αρχείου .pdf σύμφωνα με το άρθρο 5α.Β.1α του Π.Δ. 118/2007, το Ν.4155/13 (ΦΕΚ/Α/29-5-2013) και το άρθρο 11 της ΥΑ Π1/2390/13 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)», όπως αναλυτικά περιγράφονται κατωτέρω :
3.1.1. Εγγύηση συμμετοχής στο διαγωνισμό κατά το αρθ. 157 του Ν.4281/14 (Φ.Ε.Κ. 160 Α΄/8-8-14) και την παράγραφο 1.2.3 του άρθρου 11 της ΥΑ Π1/2390/13. Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής υποβάλλεται από τον προσφέροντα ηλεκτρονικά σε

15PROC002604385 2015-02-27

μορφή αρχείου pdf και προσκομίζεται από αυτόν στην Αρμόδια Υπηρεσία Διεξαγωγής του Διαγωνισμού σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο) εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή. Το εκάστοτε αναλογούν ποσό αυτής παρατίθεται αναλυτικά στην παράγραφο **15.1** του παρόντος παραρτήματος .

3.1.2. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α΄75), όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία αναγράφονται τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και στην οποία δηλώνεται ότι, μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους, οι προσφέροντες:

δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο αδίκημα από τα αναφερόμενα στην περίπτωση (1) του εδ. α της παρ. 2 άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07, ήτοι:

i) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 351 της 29.1.1998, σελ. 1),

ii) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σελ. 1) και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου (ΕΕ L 358 της 31.12.1998, σελ. 2),

iii) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σελ. 48),

iv) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες (ΕΕ L 166 της 28.6.1991, σελ. 77 Οδηγίας, η οποία τροποποιήθηκε από την Οδηγία 2001/97/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ΕΕ L 344 της 28.12.2001, σελ. 76) η οποία ενσωματώθηκε με το ν. 2331/1995 (Α΄ 173) και τροποποιήθηκε με το ν. 3424/2005 (Α΄ 305),

v) Κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.

vi) Κάποιο από τα αδικήματα των παρακάτω άρθρων:

- 30 παρ. 7, 9, 11, 12 και 14
- 31 παρ. 4, 5 και 6
- 32 παρ. 4 και 5
- 35 παρ. 5 του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικά με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.

Η υπεύθυνη δήλωση υπογράφεται ψηφιακά από τον προσφέροντα, φέρει ημερομηνία εντός των τελευταίων 30 ημερολογιακών ημερών (άρθρ. 3 του Ν. 4250/14, ΦΕΚ Α/74/26-3-14) προ της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών και **δεν απαιτείται θεώρηση γνησίου υπογραφής**.

- Σε περίπτωση που ο προσφέρων είναι νομικό πρόσωπο, την υπεύθυνη δήλωση υποβάλλουν :

α) οι Διαχειριστές, όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε, Ε.Ε ή Ε.Π.Ε.

β) ο Πρόεδρος του Δ.Σ. και ο Διευθύνων Σύμβουλος, όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε.

γ) σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου, οι νόμιμοι εκπρόσωποί του.

15PROC002604385 2015-02-27

δ) Όταν ο προσφέρων είναι συνεταιρισμός η ως άνω υπεύθυνη δήλωση υποβάλλεται από τον Πρόεδρο του συνεταιρισμού.

3.1.3. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α΄75), όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία αναγράφονται τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και στην οποία δηλώνεται ότι, μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους, οι προσφέροντες :

α. Δεν τελούν σε κάποια από τις αναφερόμενες στην περίπτωση (2) του εδ. α της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07 καταστάσεις, δηλ.: δεν τελούν σε πτώχευση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.

-Τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι δεν τελούν σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση καθώς και σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.

β. Δεν τελούν σε κάποια από τις αναφερόμενες στην περ. (2) του εδ. γ της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07 κατάσταση, δηλ. ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).

γ. Δεν τελούν σε αναγκαστική διαχείριση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης σε αναγκαστική διαχείριση.

-Τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι δεν τελούν σε αναγκαστική διαχείριση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση καθώς και σε διαδικασία κήρυξης σε αναγκαστική διαχείριση ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.

δ. Είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους, που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κυρίας και επικουρικής), αναφέροντας όλους τους φορείς στους οποίους καταβάλουν εισφορές κυρίας και επικουρικής ασφάλισης, καθώς και ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.

ε. Είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο, ορίζοντας ρητά την επωνυμία του Επιμελητηρίου και το αντικείμενο των δραστηριοτήτων που ασκούν (ρητά κατονομαζόμενες), προκειμένου για νομικά πρόσωπα ή το ειδικό επάγγελμά τους, προκειμένου για φυσικά πρόσωπα, με το οποίο είναι εγγεγραμμένοι στο Επιμελητήριο ή ότι ασκούν γεωργικό ή κτηνοτροφικό επάγγελμα, κατά περίπτωση (δεν αφορά συνεταιρισμούς).

Τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα, δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένα στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου της χώρας εγκατάστασης τους ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις, ομοίως της χώρας εγκατάστασής τους, ορίζοντας ρητά την επωνυμία του Επιμελητηρίου ή των επαγγελματικών οργανώσεων αντίστοιχα, καθώς και το αντικείμενο των δραστηριοτήτων που ασκούν, προκειμένου για νομικά πρόσωπα ή το ειδικό επάγγελμά τους , προκειμένου για φυσικά πρόσωπα .

στ. Δεν είναι ένοχοι σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του Π.Δ.60/2007 και ότι δεν έχουν αρνηθεί να παράσχουν τις πληροφορίες αυτές.

ζ. Δεν τελούν σε αποκλεισμό από διαγωνισμούς με βάση αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης, κατά τα άρθρα 18, 34 και 39 του Π.Δ. 118/07 κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς.

15PROC002604385 2015-02-27

η. Δεν έχουν τεθεί σε διαδικασία εξυγίανσης του αρ.99 του Ν.3588/2007 (Α΄153)
θ. Ο συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα (αφορά μόνο συνεταιρισμούς) .
ι. Αναλαμβάνουν την υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα ηλεκτρονική υποβολή / έντυπη προσκόμιση όπου απαιτείται των δικαιολογητικών των παρ. 2 & 3 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07, κατά περίπτωση, και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 20 του ιδίου Προεδρικού Διατάγματος.

- Σε περίπτωση που ο προσφέρων είναι νομικό πρόσωπο, η παρούσα υπεύθυνη δήλωση υποβάλλεται από τον νόμιμο εκπρόσωπό του.
Η υπεύθυνη δήλωση υπογράφεται ψηφιακά από τον προσφέροντα, φέρει ημερομηνία εντός των τελευταίων 30 ημερολογιακών ημερών (άρθρ. 3 του Ν. 4250/14, ΦΕΚ Α/74/26-3-14) προ της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών **και δεν απαιτείται θεώρηση γνησίου υπογραφής.**

3.1.4. Παραστατικό εκπροσώπησης, κατά το άρθρο 6 παρ.1 περ. γ. του Π.Δ. 118/07, εφόσον οι προμηθευτές συμμετέχουν στους διαγωνισμούς με αντιπρόσωπό/ εκπρόσωπό τους.
3.1.5. Τα νομιμοποιητικά έγγραφα κάθε συμμετέχοντος ημεδαπού ή αλλοδαπού νομικού προσώπου, όπως το ισχύον καταστατικό κατά περίπτωση Φ.Ε.Κ., ή επικυρωμένο αντίγραφο ή απόσπασμα του καταστατικού. Στοιχεία και έγγραφα από τα οποία πρέπει να προκύπτουν, ο Πρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος ΑΕ, τα υπόλοιπα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους, το νομικό πρόσωπο και τα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου.
Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, μαζί με την προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά για κάθε προμηθευτή που συμμετέχει στην ένωση ή κοινοπραξία.

Οι υπεύθυνες δηλώσεις, τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του προσφέροντος στη διαγωνιστική διαδικασία υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου .pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή, πλην των ΦΕΚ. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή και δεν απαιτείται σχετική θεώρηση. Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται στο Πρωτόκολλο της υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό, με διαβιβαστικό όπου θα αναφέρονται αναλυτικά τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά.
Οι απαιτούμενες δηλώσεις ή υπεύθυνες δηλώσεις του παρόντος άρθρου υπογράφονται ψηφιακά από τους έχοντες υποχρέωση προς τούτο και δεν απαιτείται σχετική θεώρηση.

Επισημαίνεται ότι τα ανωτέρω δικαιολογητικά ή τα άλλα στοιχεία του υποφακέλου **«Δικαιολογητικά συμμετοχής-τεχνική προσφορά»** που έχουν υποβληθεί με την ηλεκτρονική προσφορά και απαιτούνται να προσκομισθούν στην αναθέτουσα αρχή εντός της ανωτέρω αναφερόμενης προθεσμίας είναι τα δικαιολογητικά και στοιχεία που δεν έχουν εκδοθεί/συνταχθεί από τον ίδιο οικονομικό φορέα και κατά συνέπεια δεν φέρουν

15PROC002604385 2015-02-27

την ψηφιακή του υπογραφή. Ως τέτοια στοιχεία ενδεικτικά είναι: η εγγύηση συμμετοχής, πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από δημόσιες αρχές ή άλλους φορείς.

Κατά την υποβολή της προσφοράς από τον Οικονομικό Φορέα σημαίνονται από αυτόν με χρήση του σχετικού πεδίου του συστήματος τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα. Τα στοιχεία αυτά αφορούν, ιδίως, τα τεχνικά ή εμπορικά απόρρητα και τις εμπιστευτικές πτυχές των προσφορών.

4. Τεχνική προσφορά

Στον (υπό) φάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά», υποβάλλονται ηλεκτρονικά τα κάτωθι :

4.1 Η Τεχνική Προσφορά. Συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στην συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf.

Εφόσον οι τεχνικές προδιαγραφές δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.

5. Περιεχόμενα (υπο)φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

Στον (υπο)φάκελο* με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα.
Η Οικονομική Προσφορά υποβάλλεται ηλεκτρονικά **επί ποινή απορρίψεως** στον (υπό) φάκελο «Οικονομική Προσφορά» .
Η οικονομική προσφορά, συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στην συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf.

Επίσης ο προσφέρων επισυνάπτει σε ξεχωριστό ηλεκτρονικό αρχείο (π.χ. xls ή word), το οποίο θα είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο, τους πίνακες της οικονομικής προσφοράς, σύμφωνα με το υπόδειγμα του Παραρτήματος ΄.

Στην Οικονομική Προσφορά αναγράφεται η τιμή και ο τρόπος πληρωμής, όπως ορίζεται κατωτέρω :

5.1. Τιμές

- Οι τιμές θα πρέπει να δίδονται σε ΕΥΡΩ και θα αναγράφονται δε ολογράφως και αριθμητικώς.

15PROC002604385 2015-02-27

- Προσφορές που δεν δίνουν τις τιμές σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζουν σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα, **θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες**.
- Η αναγραφή της τιμής σε ΕΥΡΩ, μπορεί να γίνεται με δύο δεκαδικά ψηφία, εφόσον χρησιμοποιείται σε ενδιάμεσους υπολογισμούς. Το γενικό σύνολο στρογγυλοποιείται σε δυο δεκαδικά ψηφία, προς τα άνω εάν το τρίτο δεκαδικό ψηφίο είναι ίσο ή μεγαλύτερο του πέντε και προς τα κάτω εάν είναι μικρότερο του πέντε.
- Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, **η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.**
- Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής της τιμής **απορρίπτονται ως απαράδεκτες.**

Επισημαίνεται ότι το εκάστοτε ποσοστό Φ.Π.Α. επί τοις εκατό, της ανωτέρω τιμής θα υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα. [Κατά την ηλεκτρονική υποβολή της οικονομικής προσφοράς στο ΕΣΗΔΗΣ οι συμμετέχοντες καλούνται να συμπληρώσουν ***μόνο*** την τιμή μονάδος (χωρίς ΦΠΑ). Οι υπόλοιπες πληροφορίες (π.χ. συνολική αξία, Φ.Π.Α.) προκύπτουν αυτομάτως από το σύστημα του ΕΣΗΔΗΣ και εμφανίζονται στην εκτύπωση].

- Εάν στο διαγωνισμό οι προσφερόμενες τιμές είναι υπερβολικά χαμηλές, θα εξετάζονται λεπτομερώς οι προσφορές πριν την έκδοση απόφασης κατακύρωσης. Για τον σκοπό αυτό, θα ζητηθούν από τον προσφέροντα να παρασχεθούν εγγράφως οι αναγκαίες διευκρινίσεις.
- Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε προμηθευτές υποχρεούνται να παρέχουν αυτά.

6. Τρόπος Πληρωμής

- Η πληρωμή διενεργείται για την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των υπηρεσιών και με βάση τη τήρηση της σύμβασης που έχει υπογραφεί με το ΤΕΙ Θεσσαλίας. Η διαδικασία πληρωμής είναι αυτή που ορίζεται από τις ισχύουσες διατάξεις περί Δημόσιου Λογιστικού και λογιστικού Ν.Π.Δ.Δ. (Ν.2382/95 και Ν.Δ. 496/74).
- Η αναθέτουσα αρχή, γίνεται υπερήμερη, χωρίς να απαιτείται όχληση και οφείλει τόκους μόλις περάσει η προβλεπόμενη από το άρθρο 35 παρ. 7 του Π.Δ. 118/07 προθεσμία, κατά τα ειδικότερα σ' αυτό οριζόμενα.

Το ύψος των τόκων υπερημερίας που είναι υποχρεωμένη να καταβάλει η αναθέτουσα αρχή υπολογίζεται με βάση το επιτόκιο που εφαρμόζει η Ευρωπαϊκή Κεντρική Τράπεζα («Επιτόκιο αναφοράς») προσαυξημένο κατά 8 τουλάχιστον επιπλέον ποσοστιαίες μονάδες πάνω από το επιτόκιο αναφοράς που ορίζει η Ευρωπαϊκή Κεντρική Τράπεζα (Ν 4152/13/ ΦΕΚ 107/Α/13 παρ. Ζ΄περί καθυστερήσεως πληρωμών)

7. Ρήτρα ηθικού περιεχομένου.

Οι προσφέροντες υποβάλλουν δήλωση, επί ποινή απόρριψης της προσφοράς τους, ότι δεν απασχολούν ή εκμεταλλεύονται, ανηλίκους κάτω των 15 ετών κατά παράβαση των Άρθρων 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας.

<u>Επισημαίνεται ότι :</u>

15PROC002604385 2015-02-27

- Κατά την υποβολή της προσφοράς από τον Οικονομικό Φορέα σημαίνονται από αυτόν με χρήση του σχετικού πεδίου του συστήματος τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα.
- Ο χρόνος ισχύος των προσφορών είναι εκατόν ογδόντα **(180) ημερολογιακές ημέρες**, προσμετρούμενες από την επομένη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών του διαγωνισμού ήτοι έως **24/10/2015.** **Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του παραπάνω αναφερομένου απορρίπτεται ως απαράδεκτη.**
- Περιπτώσεις προσφορών που παρουσιάζουν αποκλίσεις από τους απαράβατους όρους της Δ\ξης συνεπάγονται απόρριψη των προσφορών.
- Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- Διευκρινίσεις που δίνονται από τους προσφέροντες οποτεδήποτε μετά την λήξη χρόνου κατάθεσης των προσφορών τους δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- Μετά την κατάθεση της προσφοράς, επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών, οι διαγωνιζόμενοι παρέχουν διευκρινίσεις μόνο όταν αυτές ζητούνται από αρμόδιο όργανο είτε κατά την ενώπιόν του διαδικασία, είτε κατόπιν εγγράφου της Υπηρεσίας, μετά την σχετική γνωμοδότηση του οργάνου. Από τις διευκρινίσεις, οι οποίες παρέχονται, σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία υποβλήθηκε σχετικό αίτημα από το αρμόδιο όργανο.
- Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται.
- **Γίνονται δεκτές προσφορές για το σύνολο.**

8. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών γίνεται τέσσερεις (4) εργάσιμες ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών 30-04-2015 και ώρα 10:00 π.μ., μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών.

Κατά την προαναφερόμενη ημερομηνία και ώρα γίνεται αποσφράγιση μόνο των ηλεκτρονικών (υπό)φακέλων «Δικαιολογητικά Συμμετοχής Τεχνική Προσφορά». Οι ηλεκτρονικοί (υπο)φάκελοι των οικονομικών προσφορών αποσφραγίζονται ηλεκτρονικά μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων, σε ημερομηνία και ώρα που θα γνωστοποιηθεί σε αυτούς των οποίων οι προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές μετά την αξιολόγηση των λοιπών στοιχείων αυτών.

Αμέσως μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά», οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών που αποσφραγίσθηκαν. Ομοίως, μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Οικονομική Προσφορά», οι προσφέροντες των οποίων οι οικονομικές προσφορές αποσφραγίσθηκαν, θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών που αποσφραγίσθηκαν προκειμένου να λαμβάνουν γνώση των τιμών που προσφέρθηκαν.

9. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

15PROC002604385 2015-02-27

Μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο Σύστημα οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και των διαδικασιών της κατά περίπτωση Αναθέτουσας Αρχής.
Συγκεκριμένα μέσα από το Σύστημα ιδίως:
• Η αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης του διαγωνισμού, που έχει ορισθεί από την αναθέτουσα αρχή και τα μέλη της, πιστοποιημένοι χρήστες του συστήματος, προβαίνει στη διαδικασία ελέγχου και αξιολόγησης των κατά περίπτωση φακέλων και υπο−φακέλων των προσφορών.
• Η αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης του διαγωνισμού συντάσσει και υπογράφει τα κατά περίπτωση πρακτικά αξιολόγησης των φακέλων και υποφακέλων των προσφορών.
• Η αναθέτουσα αρχή εκδίδει τις σχετικές αποφάσεις επί της αξιολόγησης των ηλεκτρονικών προσφορών
• Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό ενημερώνονται για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφοράς τους.
• Η επιτροπή αξιολόγησης διαγωνισμού ή άλλοι πιστοποιημένοι χρήστες από την αναθέτουσα αρχή του διαγωνισμού απευθύνουν αιτήματα στους συμμετέχοντες χρήστες – οικονομικούς φορείς για παροχή διευκρινίσεων επί υποβληθέντων δικαιολογητικών και οι χρήστες – οικονομικοί φορείς παρέχουν τις διευκρινίσεις εντός των κατά περίπτωση προθεσμιών που τους ορίζονται.

10. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΜΕΙΟΔΟΤΗ - ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, κατά το άρθρο 20 του Π.Δ. 118/07, ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη σχετική ειδοποίηση που του αποστέλλεται ηλεκτρονικά, υποβάλλει ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος, σε μορφή αρχείου. pdf και σε φάκελο με σήμανση «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης», τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατά περίπτωση και αναφέρονται στις παραγράφους 4.1 και 4.2. Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται (με διαβιβαστικό όπου θα αναφέρονται αναλυτικά τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά) από τον προσφέροντα εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή και σε έντυπη μορφή στην αρμόδια υπηρεσία που διενεργεί το διαγωνισμό.

10.1. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΓΙΝΕΙ Η ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ.

Δικαιολογητικά που αφορούν στην προσωπική κατάσταση του προσφέροντος και τα οποία υποβάλλονται κατά τα ως άνω από αυτόν στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, κατά περίπτωση είναι :

10.1.1. Οι Έλληνες πολίτες :

Α) Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο 4.1 έγγραφη ειδοποίηση, από το οποίο να προκύπτει, ότι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση,

15PROC002604385 2015-02-27

i) για κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του π. δ/τος 60/2007, **ήτοι**
- συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 351 της 29.1.1998, σελ. 1),
- δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σελ. 1) και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου (ΕΕ L 358 της 31.12.1998, σελ. 2),
- απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σελ. 48),
- νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες (ΕΕ L 166 της 28.6.1991, σελ. 77 Οδηγίας, η οποία τροποποιήθηκε από την Οδηγία 2001/97/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ΕΕ L 344 της 28.12.2001, σελ. 76) η οποία ενσωματώθηκε με το ν. 2331/1995 (Α΄ 173) και τροποποιήθηκε με το ν. 3424/2005 (Α΄ 305),

ii) κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας.

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που το απόσπασμα ποινικού μητρώου φέρει καταδικαστικές αποφάσεις, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να επισυνάπτουν σε ηλεκτρονικό αρχείο σε μορφή pdf τις αναφερόμενες σε αυτό καταδικαστικές αποφάσεις.

Β) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο 4 έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.

Γ) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο 4 έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε αναγκαστική διαχείριση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης σε αναγκαστική διαχείριση.

Δ) Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης, είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) καθώς και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.

Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω περιπτώσεων **Β, Γ και Δ** εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.

Ε) Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, και αφετέρου ότι εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι της επίδοσης της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης. Για όσους ασκούν γεωργικό ή κτηνοτροφικό επάγγελμα, απαιτείται σχετική βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος, από αρμόδια αρχή του Δημοσίου ή του οικείου Ο.Τ.Α.

15PROC002604385 2015-02-27

10.1.2. Οι αλλοδαποί :

Α) Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο 4 έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της ως άνω παραγράφου **10.1.1.Α**.

Β) Πιστοποιητικό της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο 4 έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση, σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία.

Γ) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο 4 έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε αναγκαστική διαχείριση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης σε αναγκαστική διαχείριση.

Δ) Πιστοποιητικό της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης, είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) καθώς και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.

Ε) Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι ήταν εγγεγραμμένοι στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού και εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι την επίδοση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.

10.1.3. Τα νομικά πρόσωπα ημεδαπά ή αλλοδαπά :

Α) Τα παραπάνω δικαιολογητικά των παραγράφων **10.1.1** και **10.1.2** αντίστοιχα.

- Το απόσπασμα ποινικού μητρώου ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασης του νομικού προσώπου, των ως άνω παραγράφων, αφορά τους Διαχειριστές όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε , Ε.Ε, Ε.Π.Ε. και ΙΚΕ τον Πρόεδρο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε. και σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου τους νόμιμους εκπροσώπους του.

Β) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο 4 έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα)

Γ) Βεβαίωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής ότι δεν έχουν τεθεί σε διαδικασία εξυγίανσης του αρ.99 του Ν.3588/2007 (Α΄153)

10.1.4 Οι συνεταιρισμοί :

Α) Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο 4 έγγραφης ειδοποίησης, ή άλλο ισοδύναμο

15PROC002604385 2015-02-27

έγγραφο αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασης από το οποίο να προκύπτει ότι **ο πρόεδρος του Διοικητικού του Συμβουλίου** δεν έχει καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα της περίπτωσης α της παραγράφου **10.1.1.Α**.

Β) Τα δικαιολογητικά των περιπτώσεων **10.1.1.Β, 10.1.1.Γ και 10.1.1.Δ** της παραγράφου **10.1.1**, εφόσον πρόκειται για ημεδαπούς συνεταιρισμούς και των περιπτώσεων **10.1.2.Β, 10.1.2.Γ και 10.1.2.Δ.** της παραγράφου **10.1.2**, εφόσον πρόκειται για αλλοδαπούς συνεταιρισμούς, αντίστοιχα, και της περίπτωσης **10.1.3.Β** της παραγράφου **10.1.3**.

Γ) Βεβαίωση αρμόδιας αρχής ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.

10.1.5 Οι ενώσεις προμηθευτών που υποβάλουν κοινή προσφορά :

Τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε προμηθευτή που συμμετέχει στην Ένωση.

Εάν σε κάποια Χώρα βεβαιώνεται από οποιαδήποτε αρχή της ότι δεν εκδίδονται τα παραπάνω έγγραφα ή πιστοποιητικά, ή που αυτά δεν καλύπτουν όλες τις ως άνω αναφερόμενες περιπτώσεις, δύναται να αντικατασταθούν από ένορκη βεβαίωση του ενδιαφερόμενου ή όπου δεν προβλέπεται η ένορκη βεβαίωση από υπεύθυνη δήλωση ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού του κράτους καταγωγής ή προέλευσης. Στην κατά τα άνω υπεύθυνη δήλωση θα δηλώνεται ότι στην συγκεκριμένη χώρα δεν εκδίδονται τα συγκεκριμένα έγγραφα και ότι δεν συντρέχουν στο συγκεκριμένο πρόσωπο οι ανωτέρω νομικές καταστάσεις.

Ειδικότερα με τη φορολογική ενημερότητα του Οικονομικού φορέα, η Αναθέτουσα Αρχή **αναζητά αυτεπάγγελτα από το σύστημα TAXISNET** δεδομένα σχετικά με την φορολογική ενημερότητα του Οικονομικού Φορέα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, **κατά την ημερομηνία της σχετικής ηλεκτρονικής ειδοποίησης του.** Σε περίπτωση που το σύστημα παρουσιάζει κάποιον Οικονομικό Φορέα μη ενήμερο φορολογικά η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία της σχετικής ηλεκτρονικής ειδοποίησης σε αυτόν στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, να τον ειδοποιήσει εγγράφως ή με άλλο πρόσφορο τρόπο (μέσω του συστήματος), να προσκομίσει φορολογική ενημερότητα σε **έντυπη μορφή** εντός της προθεσμίας των 20 ημερών της παραγρ.2 του άρθρου 6 του Π.Δ 118/07 και από την οποία να προκύπτει ότι είναι ως κατά τα άνω φορολογικά ενήμερος.

Όταν ο Οικονομικός φορέας δεν διαθέτει ελληνικό αριθμό φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ) υποβάλλει τη φορολογική ενημερότητα ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου pdf εντός είκοσι (20) ημερών από την ημερομηνία ειδοποιήσεως σε αυτόν και καταθέτει αυτή στην αρμόδια υπηρεσία ή την αποστέλλει ταχυδρομικά, σε έντυπη μορφή εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία της σχετικής ηλεκτρονικής υποβολής (με διαβιβαστικό όπου θα αναφέρονται αναλυτικά τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά). Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής ως ημερομηνία κατάθεσης λογίζεται η ημερομηνία αποστολής που αποδεικνύεται από τη σφραγίδα ταχυδρομείου.

15PROC002604385 2015-02-27

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για την κατακύρωση της προμήθειας στον προσφέροντα υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου .pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή (με διαβιβαστικό όπου θα αναφέρονται αναλυτικά τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά) στο Πρωτόκολλο της υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή.

Οι δηλώσεις του παρόντος άρθρου υπογράφονται ψηφιακά από τους έχοντες υποχρέωση προς τούτο και δεν απαιτείται σχετική θεώρηση γνησίου υπογραφής.

Επισημαίνεται ότι τα ανωτέρω δικαιολογητικά ή τα άλλα στοιχεία του φακέλου **«Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»** που έχουν υποβληθεί με την ηλεκτρονική προσφορά και απαιτούνται να προσκομισθούν στην αναθέτουσα αρχή εντός της ανωτέρω αναφερόμενης προθεσμίας είναι τα δικαιολογητικά και στοιχεία που ***δεν*** έχουν εκδοθεί/συνταχθεί από τον ίδιο οικονομικό φορέα και κατά συνέπεια δεν φέρουν την ψηφιακή του υπογραφή. Ως τέτοια στοιχεία ενδεικτικά είναι: πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από δημόσιες αρχές ή άλλους φορείς.

11. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΦΑΚΕΛΟΥ «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ»

Η ηλεκτρονική αποσφράγιση του φακέλου «Δικαιολογητικά κατακύρωσης» του προσφέροντος στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση γίνεται δύο εργάσιμες ημέρες μετά και την προσκόμιση των δικαιολογητικών σε έντυπη μορφή, ύστερα από σχετική ειδοποίηση των συμμετεχόντων που δικαιούνται να λάβουν γνώση των δικαιολογητικών που υπεβλήθησαν. Η αποσφράγιση γίνεται μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών.

Αμέσως μετά την ανωτέρω ηλεκτρονική αποσφράγιση, οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο του φακέλου των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης που αποσφραγίσθηκε.

12. ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΜΕΙΟΔΟΤΗ

Όταν αυτός στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση δεν υποβάλλει ηλεκτρονικά και δεν προσκομίσει σε έντυπη μορφή ένα ή περισσότερα από τα ως άνω έγγραφα και δικαιολογητικά όπου απαιτείται η κατακύρωση γίνεται στον προμηθευτή με την αμέσως επόμενη χαμηλότερη τιμή. Σε περίπτωση που και αυτός δεν υποβάλλει και προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά όπου απαιτείται η κατακύρωση γίνεται στον προμηθευτή με την αμέσως επόμενη και ούτω καθ΄ εξής. Αν κανένας από τους προμηθευτές δεν υποβάλλει ηλεκτρονικά και προσκομίζει, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις των ανωτέρω διατάξεων, ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται από αυτές, ο διαγωνισμός ματαιώνεται.

15PROC002604385 2015-02-27

Στις περιπτώσεις αυτές όταν ο συμμετέχων υποβάλλει ψευδή ή ανακριβή υπεύθυνη δήλωση της παρ. 1 του άρθρου 6 ή/και της παρ. 3 του άρθρου 8α του Π.Δ. 118/07 ή ο υπόχρεος προς τούτο προσφέρων δεν υποβάλλει ηλεκτρονικά και δεν προσκομίσει εγκαίρως και προσηκόντως κατά το στάδιο της κατακύρωσης ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά της παρ. 2 του άρθρου 6 και, εφόσον έχουν ζητηθεί από την διακήρυξη, των περιπτώσεων α, β, και ζ της παρ. 2 του άρθρου 8 του ιδίου Δ/τος, καταπίπτει υπέρ του Δημοσίου η εγγύηση συμμετοχής του μειοδότη. Επίσης, καταπίπτει υπέρ του Δημοσίου η εγγύηση συμμετοχής του μειοδότη, εφόσον από τα υποβληθέντα δικαιολογητικά προκύπτει ότι δεν πληρούνται τα στη διακήρυξη καθοριζόμενα ελάχιστα αναγκαία όρια των οικονομικών και τεχνικών προϋποθέσεων του άρθρου 8α του ΠΔ 118/07.

13. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

-Ενστάσεις - προσφυγές υποβάλλονται ηλεκτρονικά από τους οικονομικούς φορείς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία [άρθρο 15 του Π.Δ. 118/07 και Ν. 3886 (Φ.Ε.Κ. 173 /Α/30-10-10) «Δικαστική προστασία κατά το στάδιο που προηγείται της σύναψης συμβάσεων Δημοσίων Έργων, Κρατικών Προμηθειών και Υπηρεσιών σύμφωνα με την οδηγία 89/665 Ε.Ο.Κ.» όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 63 Ν.4055/12 (Α51)], μέσω του συστήματος και επισυνάπτοντας το σχετικό έγγραφο σε μορφή αρχείου τύπου .pdf το οποίο φέρει ψηφιακή υπογραφή.

Όσον αφορά στην κατάθεση των σχετικών παραβόλων, όπου απαιτείται, αυτά υποβάλλονται από τους πιστοποιημένους οικονομικούς φορείς - χρήστες σε μορφή αρχείου .pdf προσκομιζόμενα εντός τριών (3) εργασίμων ημερών και σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο) στην αρμόδια υπηρεσία ή βάσει του Ν.3943/2011 (ΦΕΚ/Α/66/31-3-11) και της Υπουργικής απόφασης «περί ηλεκτρονικού παραβόλου» ΠΟΛ1163/3-7-13 (ΦΕΚ 1675/β/2013) όπως κάθε φορά αυτά ισχύουν.

Μετά την υποβολή των ενστάσεων/προσφυγών η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο Σύστημα οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και των διαδικασιών της κατά περίπτωση Αναθέτουσας Αρχής.

14. ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

14.1. Η κατακύρωση του διαγωνισμού γίνεται από την Συνέλευση του ΤΕΙ για όλους τους χώρους του ΤΕΙ Θεσσαλίας και των χώρων των Σπουδαστικών Εστιών αυτού (σύμφωνα με το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ΄- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ) και ανακοινώνεται εγγράφως στον μειοδότη. Αυτός είναι υποχρεωμένος να προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης εντός δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της ανακοίνωσης προσκομίζοντας την απαραίτητη εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης, του άρθρου 3.1.1 του Παραρτήματος Β, η οποία παραμένει στο ΤΕΙ Θεσσαλίας μέχρι την πλήρη εκτέλεση της σύμβασης.

15PROC002604385 2015-02-27

14.2. Σε περίπτωση που ο ανακηρυχθείς ανάδοχος δεν προσέλθει μέσα στην προθεσμία που του ορίστηκε για να υπογράψει την σχετική σύμβαση, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την κατακύρωση που έγινε στο όνομά του και από κάθε δικαίωμα που πηγάζει απ' αυτήν με απόφαση του αρμοδίου συλλογικού οργάνου, και επιβάλλονται οι προβλεπόμενες από τον νόμο κυρώσεις.

14.3. Με την ίδια διαδικασία ο ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος εφόσον δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις και μέσα στο συμβατικό χρόνο ή στο χρόνο παράτασης που του δόθηκε με την νόμιμη διαδικασία. Με την απόφαση για έκπτωση του συλλογικού οργάνου καθορίζονται και οι επιβαλλόμενες κυρώσεις, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 118/2007.
Ενδεχόμενη τροποποίηση της σύμβασης δεν θα αλλοιώνει το φυσικό αντικείμενο του έργου.

14.4. Ο ανάδοχος δεν κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση ή τη σύμβαση όταν η μη έγκαιρη υπογραφή της σύμβασης ή η μη εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων οφείλεται σε υπαιτιότητα του ΤΕΙ Θεσσαλίας ή σε λόγους ανωτέρας βίας, η επίκληση, η απόδειξη της οποίας γίνεται αποκλειστικά από τον ανάδοχο.

14.5. Η Συνέλευση του ΤΕΙ/Θ, με αιτιολογημένη γνωμοδότησή του μπορεί να προτείνει:

α) Κατακύρωση του διαγωνισμού

β) Ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και επανάληψη του με τροποποίηση ή μη των όρων.

γ) Ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και προσφυγή στην διαδικασία της διαπραγμάτευσης, όταν συντρέχει λόγος επείγοντος που δεν οφείλεται σε υπαιτιότητα της Υπηρεσίας.

δ) Οριστική ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού όταν συντρέχουν άλλοι λόγοι δημοσίου συμφέροντος που επιβάλλουν τη ματαίωση.

14.6. Με την κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού και την υπογραφή της σύμβασης, ο ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλλει στο ΤΕΙ Θεσσαλίας <u>ασφαλιστήριο συμβόλαιο αστικής ευθύνης,</u> ύψους ενός εκατομμυρίου Ευρώ (1.000.000,00 €) που θα ισχύει καθ' όλη την περίοδο καθαριότητας για ατυχήματα, σωματικές βλάβες ή υλικές ζημιές, κλοπές που θα προέλθουν από εξακριβωμένη ολιγωρία ή πλημμελή εκτέλεση των καθηκόντων του προσωπικού της αναδόχου εταιρείας κατά τις ημέρες και ώρες καθαριότητας του ΤΕΙ Θεσσαλίας σε Λάρισα, Καρδίτσα και Τρίκαλα και των Σπουδαστικών Εστιών αυτών σε Λάρισα και Καρδίτσα.

<u>15. ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ</u>

15.1. Η εγγύηση συμμετοχής ορίζεται στο 2% της συνολικής προϋπολογιζόμενης δαπάνης εκτός του Φ.Π.Α. Συγκεκριμένα το ύψος της Εγγυητικής Επιστολής συμμετοχής ανέρχεται στο ποσό των δεκαεννέα χιλιάδων πεντακοσίων δώδεκα ευρώ και είκοσι λεπτών **(19.512,20 €)**.

15.2. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, θα προσκομισθεί υποχρεωτικά από τον ανάδοχο στον οποίο έγινε η κατακύρωση και θα αντιστοιχεί σε ποσοστό 5% της συνολικής συμβατικής αξίας χωρίς το Φ.Π.Α. Ο χρόνος ισχύος της θα είναι επιπλέον δύο μήνες από την λήξη της σύμβασης του αναδόχου.

15PROC002604385 2015-02-27

15.3. Οι εγγυήσεις συμμετοχής και καλής εκτέλεσης θα εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα, ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στα κράτη του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου και σε κράτη που έχουν υπογράψει την Σ.Δ.Σ. συνοδευόμενες από επίσημη μετάφραση στην ελληνική γλώσσα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 118/2007 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ (Κ.Π.Δ.).

15.4. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης επιστρέφεται μετά την οριστική λήξη του έργου και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχών απαιτήσεων από τους συμβαλλόμενους. Μετά την παρέλευση του πρώτου έτους και ύστερα από αίτημα του αναδόχου η εγγυητική καλής εκτέλεσης μπορεί να μειωθεί κατά το ποσό που αναλογεί στο χρονικό διάστημα που διανύθηκε το πρώτο ημερολογιακό έτος, Για την σταδιακή αποδέσμευση της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης απαιτείται προηγούμενη γνωμοδότηση της Συνέλευσης του ΤΕΙ. Εάν στα πρωτόκολλα παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις η αποδέσμευση γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων.

16. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Οι νόμιμες κρατήσεις σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (8% παρακράτηση φόρου και 0,10% υπέρ ΕΑΑΔΣ).

17. ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ- ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

17.1 Στην περίπτωση αυτός που θα ανακηρυχθεί μειοδότης και δεν προσέρχεται παρόλο που προσκαλείται, για να υπογράψει τη σχετική σύμβαση ή δεν καταθέτει έγκαιρα την απαιτούμενη εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της σύμβασης και τα υπόλοιπα δικαιολογητικά, επιβάλλονται σ' αυτόν, με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του ΤΕΙ Θεσσαλίας κατά την ελεύθερη κρίση του, αθροιστικά ή διαζευκτικά οι ακόλουθες κυρώσεις:

17.1.1. Έκπτωση από την κατακύρωση που έγινε στο όνομά του καθώς και από κάθε άλλο δικαίωμα που γενικά πηγάζει από αυτή.

17.1.2. Κατάπτωση υπέρ του ΤΕΙ Θεσσαλίας του ποσού της εγγύησης συμμετοχής στο διαγωνισμό, που έχει καταθέσει ο μειοδότης.

17.1.3. Εκτέλεση της εργασίας, είτε από τους μειοδότες που είχαν πάρει μέρος στον διαγωνισμό και έρχονται αμέσως ύστερα από αυτόν είτε και χωρίς την διενέργεια διαγωνισμού.

17.1.4. Καταλογισμός σε βάρος του μειοδότη της ενδεχόμενης επιπλέον διαφοράς ανάμεσα στην τιμή της κατακύρωσης και στην τιμή με την οποία το ΤΕΙ/Θ θα εκτελέσει τελικά την εργασία.

17.2. Στις περιπτώσεις που η ζημία του ΤΕΙ δεν μπορεί να προσδιοριστεί βάσει των αποτελεσμάτων ενός διαγωνισμού, ο προσδιορισμός γίνεται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του ΤΕΙ και με βάση οποιοδήποτε στοιχείο κατά την κρίση του ή και μόνο τις ιδιαίτερες πληροφορίες των μελών αυτού του οργάνου, οπωσδήποτε όμως με βάση τις αρχές της καλής πίστης έχοντας υπόψη και τα συναλλαγματικά ήθη. Το ΤΕΙ δικαιούται να ζητήσει δικαστικώς την αποκατάσταση και κάθε άλλης θετικής ή αποθετικής ζημιάς.

17.3. Για τυχόν ζημιές κατά την εκτέλεση της σύμβασης ή για πλημμελή εκπλήρωση των όρων της ο ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει στο ΤΕΙ ως ποινική ρήτρα ποσό 3.000,00 € ημερησίως. Επιπλέον μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος από την συγκεκριμένη

15PROC002604385 2015-02-27

σύμβαση και από όλα τα δικαιώματά του που πηγάζουν από αυτή με εξαίρεση τις περιπτώσεις ανωτέρας βίας.

17.4. Στην περίπτωση κήρυξης του αναδόχου σε έκπτωση με απόφαση του ΤΕΙ επιβάλλονται σε βάρος του αθροιστικά ή διαζευκτικά οι ακόλουθες κυρώσεις.

17.4.1. Κατάπτωση στο σύνολο της ή μερικώς της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης που έχει κατατεθεί.

17.4.2. Ανάλογες κυρώσεις με τις προβλεπόμενες για την περίπτωση σε βάρος του μειοδότη όταν αρνείται να υπογράψει την σύμβαση.

17.4.3. Προσωρινός ή μόνιμος αποκλεισμός του αναδόχου από εργασίες καθαριότητας του ΤΕΙ Θεσσαλίας.

17.5. Αποφάσεις με τις οποίες επιβάλλονται χρηματικές κυρώσεις σε βάρος του αναδόχου [εκπτώσεις, πρόστιμα και καταλογισμός] κοινοποιούνται στον ανάδοχο, ο οποίος έχει δικαίωμα υποβολής έντασης μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία πέντε [5] ημερών από την κοινοποίηση.

17.6. Αν ο ανάδοχος διακόψει χωρίς την συναίνεση του ΤΕΙ το έργο, πριν την ημερομηνία λήξεως του χρόνου της σύμβασης, υποχρεούται στην καταβολή προς το ΤΕΙ ποσού 3.000,00 € ως ποινική ρήτρα ημερησίως για κάθε ημέρα διακοπής και μέχρι την ημερομηνία λήξεως της σύμβασης ή της τυχόν συνέχισης του έργου.

Σε μια τέτοια περίπτωση το ΤΕΙ θα δικαιούται ελεύθερα να προσλάβει τρίτο ανάδοχο με ελεύθερη τιμή και θα δικαιούται να αξιώσει από τον έκπτωτο Ανάδοχο την τυχόν προκύπτουσα διαφορά τιμής παράλληλα με την αξίωσή του για κατάπτωση της εγγυητικής καλής εκτέλεσης υπέρ αυτού.

17.7. Απαγορεύεται η εκχώρηση σε άλλο πρόσωπο των εκ της συμβάσεως απορρεουσών υποχρεώσεων του αναδόχου, καθώς και η εκχώρηση, η ενεχυρίαση των απαιτήσεων του Αναδόχου σε οποιοδήποτε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο.

17.8. Σε περίπτωση μη απασχόλησης καθημερινά του αναγκαίου προσωπικού με απόφαση της Συνέλευσης του ΤΕΙ ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής, η οποία συντάσσει το σχετικό πρωτόκολλο, επιβάλλεται ποινική ρήτρα που υπολογίζεται σε 100,00 € επί τον αριθμό του μη απασχοληθέντος αναγκαίου αριθμού προσωπικού. Το πρωτόκολλο και η σχετική απόφαση επιβολής ποινικής ρήτρας κοινοποιούνται στον ανάδοχο και συνοδεύουν τα δικαιολογητικά πληρωμής του για τον μήνα στον οποίο αναφέρεται. Το χρηματικό ποσό της ποινικής ρήτρας παρακρατείται αυτεπάγγελτα από την αποζημίωση καθαρισμού του αντίστοιχου μήνα.

17.9. Ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει συνημμένα με το προς πληρωμή τιμολόγιό του και τις υπογεγραμμένες αποδείξεις πληρωμών από τους ιδίους τους εργαζομένους του, για το μήνα πληρωμής που αφορά το τιμολόγιό του, έτσι ώστε να αποδεικνύει την καταβολή των νομίμων αποδοχών προς τους εργαζομένους του σύμφωνα με το <u>ΒΑΣΙΚΟ ΟΡΟ της συμπλήρωσης της αριθ. 30440/8.5.2006 εγκυκλίου του Υπουργείου Απασχόλησης σχετικά με τις Συμβάσεις του Δημοσίου με Συνεργεία καθαριότητας. Σε περίπτωση παράβασης του ανωτέρω όρου, το ΤΕΙ Θεσσαλίας θα καταγγέλλει τη σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία</u>.

17.10. Σε περίπτωση απασχόλησης προσωπικού που δεν είναι ασφαλισμένο στο ΙΚΑ <u>(ΚΑΤΟΠΙΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΟΥ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΤΟΥ (Α.Π.Δ.) ΠΡΟΣ ΤΟ ΙΚΑ, ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΘΑ ΥΠΟΒΑΛΛΕΙ ΚΑΘΕ ΜΗΝΑ ΜΑΖΙ ΜΕ ΤΑ ΤΙΜΟΛΟΓΙΑ)</u> ή προσωπικού που ανήκει στην κατηγορία των αλλοδαπών ή των

15PROC002604385 2015-02-27

οικονομικών μεταναστών που δεν είναι εφοδιασμένο με τις κατάλληλες άδειες παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα ύστερα από διαπίστωση της παράβασης από το ΤΕΙ Θεσσαλίας **θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία σύμφωνα με τις νόμιμες διατάξεις (ΒΑΣΙΚΟΣ ΟΡΟΣ της συμπλήρωσης της αριθ.30440/8.5.2006 εγκυκλίου του Υπουργείου Απασχόλησης σχετικά με τις συμβάσεις του Δημοσίου με Συνεργεία Καθαριότητας)**. Προς τούτο θα πρέπει ο **ανάδοχος υποχρεωτικά να προσκομίζει φωτοτυπίες των δηλώσεων – αναγγελιών στο ΙΚΑ των εργαζομένων ή των αδειών παραμονής και εργασίας των αλλοδαπών (**Σε αντιπαραβολή με το εβδομαδιαίο πρόγραμμα απασχόλησης των).

17.11. Για κάθε ημέρα μη αποκομιδής των απορριμμάτων από τον ανάδοχο επιβάλλεται ποινική ρήτρα 500,00€.

17.12. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος πέραν των συστάσεων και της επιβολής ποινικής ρήτρας ή περικοπής αμοιβής για μη παρασχεθείσες υπηρεσίες, συνεχίζει να μην ανταποκρίνεται στις συμβατικές υποχρεώσεις του πέραν των τριών ημερών (αθροιστικά για όλη τη διάρκεια της σύμβασης) κηρύσσεται έκπτωτος. Αυτό ισχύει για όλες τις προαναφερθείσες περιπτώσεις επιβολής ποινικής ρήτρας.

17.13. Αν η επιτροπή διαπιστώσει οποιαδήποτε από τις προαναφερθείσες παραβάσεις παρουσία του αναδόχου ή του τυχόν ορισθέντος νόμιμου εκπροσώπου του συντάσσει πρωτόκολλο που υπογράφεται και από τον ανάδοχο. Η υπογραφή του αναδόχου είναι υποχρεωτική με την έννοια ότι έλαβε γνώση της σύνταξης του πρωτοκόλλου και των λόγων της παράβασης και όχι της συμφωνίας του με τα περιλαμβανόμενα σε αυτό. Στο πρωτόκολλο αναγράφεται από την επιτροπή αναλυτικά η παράβαση και προτείνεται από τη Συνέλευση του ΤΕΙ το ύψος της ποινικής ρήτρας ή της περικοπής αμοιβής που θα επιβληθεί στον ανάδοχο. Τα πρωτόκολλα υποβάλλονται στη Συνέλευσης του ΤΕΙ κατά μήνα και αυτό επικυρώνει ή μη την επιβληθείσα ποινή ή περικοπή αμοιβής με σχετική του απόφαση. Τα πρωτόκολλα μαζί με την απόφαση της Συνέλευσης του ΤΕΙ κοινοποιούνται στον ανάδοχο και συνοδεύουν τα δικαιολογητικά πληρωμής του αναδόχου του μήνα στον οποίο αναφέρονται.

17.14. Όταν οι υπηρεσίες ή οι επιτροπές παρακολούθησης καλής εκτέλεσης του έργου του αποδέκτη των υπηρεσιών, διαπιστώνουν παραβάσεις των όρων του παρόντος άρθρου 68 του Ν 3863 κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου, η σύμβαση καταγγέλλεται. Όταν οι παραβάσεις διαπιστώνονται κατά την παραλαβή του έργου, τα δικαιώματα που απορρέουν από τη σύμβαση δεν ικανοποιούνται, καταβάλλονται, όμως, από τον αποδέκτη των υπηρεσιών οι αποδοχές στου εργαζόμενους και αποδίδονται οι ασφαλιστικές τους εισφορές.

17.15. Όταν οι ελεγκτικοί μηχανισμοί του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας [ΣΕΠΕ] και του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ διαπιστώσουν παραβάσεις που αφορούν την αδήλωτη εργασία, την παράνομη απασχόληση αλλοδαπών ή παραβάσεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, ενημερώνουν εγγράφως την αναθέτουσα αρχή. Επίσης, ενημερώνουν εγγράφως την αναθέτουσα αρχή για τις πράξεις επιβολής προστίμου που αφορούν τις ανωτέρω διαπιστωθείσες παραβάσεις. Η πράξη επιβολής προστίμου στον εργολάβο για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται από τις κείμενες διατάξεις ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας για δεύτερη φορά κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σύμβασης οδηγεί υποχρεωτικά στην καταγγελία της σύμβασης και στην κήρυξη του εργολάβου έκπτωτου.

15PROC002604385 2015-02-27

17.16. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει τους εργαζόμενους με αντίγραφο της κατάστασης προσωπικού ή απόσπασμα αυτής όταν απασχολούνται εκτός της έδρας της επιχείρησης.

17.17. Σε περίπτωση διαφωνίας του αναδόχου, αυτός μπορεί να ασκήσει προσφυγή ενώπιον της Συνέλευσης ΤΕΙ. Επί της προσφυγής αποφασίζει η Συνέλευση του ΤΕΙ ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας επιτροπής. Η εν λόγω απόφαση δεν επιδέχεται σύμφωνα με τη διάταξη αυτή προσβολή με άλλη οποιασδήποτε φύσεως διοικητική προσφυγή.

17.18. Αν γίνει δεκτή η προσφυγή εν όλο ή εν μέρη η επιβληθείσα ποινή εξαλείφεται ή προσαρμόζεται ανάλογα και η παρακρατηθείσα ποινική ρήτρα ή περικοπή αμοιβής αποδίδεται στον ανάδοχο με την αμοιβή του επόμενου μήνα. Η απόρριψη της προσφυγής καθιστά ισχυρή την τελεσίδικα επιβληθείσα ποινή.

17.19. Σε περίπτωση αμφιβολίας οι όροι της σύμβασης αυτής ερμηνεύονται έτσι ώστε να διατηρείται η λειτουργικότητα της σύμβασης. Εάν κάποιος όρος της σύμβασης δεν είναι λειτουργικός, δεν επηρεάζεται η ισχύς των υπολοίπων όρων. Τα συμβαλλόμενα μέρη σε αυτή την περίπτωση είναι υποχρεωμένα να βρουν μια δίκαιη και οικονομική λύση με την οποία θα διορθώνεται η μη λειτουργικότητα του όρου.

17.20. Για ότι δεν αναφέρεται στην παρούσα διακήρυξη, ισχύουν οι περί προμηθειών του Δημοσίου Νόμοι και διατάξεις.

18. ΔΩΣΙΔΙΚΙΑ

Οι συμβατικές υποχρεώσεις καθορίζονται από τα ακόλουθα κείμενα:

Α. Το κείμενο της σύμβασης

Β. Την προσφορά του ανάδοχου και τα στοιχεία που τη συνοδεύουν

Γ. Την παρούσα διακήρυξη

Δ. Τον Ν. 2286/95

Ε. Τα Π.Δ. 118/2007 και 60/2007

Για κάθε διαφορά που αφορά τη διακήρυξη και τη σύμβαση ο ανάδοχος υπάγεται στην αρμοδιότητα των δικαστηρίων της Λάρισας.

15PROC002604385 2015-02-27

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
Για την καθαριότητα των χώρων του ΤΕΙ Θεσσαλίας
(Ανήκει στη διακήρυξη 1/2015)

ΠΡΩΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ – ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΣΕ ΛΑΡΙΣΑ, ΚΑΡΔΙΤΣΑ ΚΑΙ ΤΡΙΚΑΛΑ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΙΚΩΝ ΕΣΤΙΩΝ ΑΥΤΟΥ ΣΕ ΛΑΡΙΣΑ ΚΑΙ ΚΑΡΔΙΤΣΑ

Α. ΓΙΑ ΤΟ ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΑΠΟ 1 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ ΕΩΣ 10 ΙΟΥΛΙΟΥ ΕΚΑΣΤΟΥ ΑΚΑΔ ΕΤΟΥΣ.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ

1. ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ ΣΤΗ ΛΑΡΙΣΑ (1 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ ΕΩΣ 10 ΙΟΥΛΙΟΥ ΕΚΑΣΤΟΥ ΑΚΑΔ ΕΤΟΥΣ)

Ο καθαρισμός των χώρων του ΤΕΙ Θεσσαλίας στη Λάρισα θα γίνεται κατά τις εργάσιμες ημέρες, ως εξής:

α. Ημερησίως:
1] σκούπισμα και σφουγγάρισμα των χώρων όλων των αιθουσών, διαδρόμων αποχωρητηρίων κ.λ.π.
2] σκούπισμα του πλακόστρωτου διαδρόμου
3] καθαρισμός θρανίων από μελάνες
4] ξεσκόνισμα καθισμάτων, θρανίων, εδρών, γραφείων, με υγρό πανί,
5] πλύσιμο νιπτήρων και λεκανών αποχωρητηρίων,
6] αποκομιδή απορριμμάτων καλαθιών αχρήστων και δοχείων χάρτου.
7] τοποθέτηση θρανίων στις αίθουσες με υπόδειξη του ΤΕΙ Θεσσαλίας,
8] πλύσιμο των κάδων απορριμμάτων,
9] αερισμός των αιθουσών και όλων των χώρων
10] καθαρισμός των αύλειων χώρων, εισόδων και αιθρίων του ΤΕΙ.

β. Καθαρισμός εβδομαδιαίως:
1] πλύσιμο πλακόστρωτου διαδρόμου [δύο φορές με ζεστό νερό] με πιεστικό μηχάνημα, και απορρόφηση υγρών
2] γενικός καθαρισμός χώρων, αποχωρητηρίων, πλακάκια πόρτες κ.λ.π.

γ. Καθαρισμός δεκαπενθήμερου:
1] πλύσιμο θυρών, παραθύρων αιθουσών
2] πλύσιμο υαλοπινάκων εσωτερικά και εξωτερικά
3] απολύμανση με κατάλληλο απολυμαντικό,
4] πλύσιμο των κλιμακοστασίων όλου του ΤΕΙ που αναφέρονται στη σύμβαση.

δ. Μηνιαίος καθαρισμός: Ξαράχνιασμα, καθαρισμός τοίχων.

15PROC002604385 2015-02-27

Οι παραπάνω εργασίες, εκτός των καθημερινών, είναι δυνατό να προγραμματίζονται να γίνονται μέσα σε πέντε εργάσιμες ημέρες. Μπορούν όμως να πραγματοποιούνται και εκτός πενθημέρου χωρίς όμως επί πλέον οικονομική απαίτηση του αναδόχου.

Κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων (24 Δεκεμβρίου έως 6 Ιανουαρίου), Πάσχα (από Μ. Δευτέρα έως και την Κυριακή του Θωμά), στην αρχή των εξαμήνων και στη λήξη της σύμβασης, θα γίνεται γενική καθαριότητα [δάπεδα, έπιπλα, τζάμια, τοίχοι, αύλειος χώρος].

ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ ΤΕΙ/Θ (στη Λάρισα)

(ΑΠΟ 1 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ ΕΩΣ 10 ΙΟΥΛΙΟΥ ΕΚΑΣΤΟΥ ΑΚΑΔ. ΕΤΟΥΣ)

Α. ΧΩΡΟΙ ΣΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΘΑ ΓΙΝΕΤΑΙ Η ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

1ο Επίπεδο (Υπόγειο)

3.1 : *Γραφείο Μηχανοργάνωσης*
- Γραφείο δύο (2) θέσεων εργασίας

3.2 : *Αίθουσα Η/Υ (Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη ή Ηλεκτρονικό Αναγνωστήριο)*.
- 20 θέσεις εργασίας (20 τερματικά) και ύπαρξη 2 εκτυπωτών και 1 σαρωτή.

3.3 : *Αίθουσα Τηλεδιασκέψεων* & 3.4 : *Αίθουσα Συσκέψεων*

3.5 : *Έντυπες και Ξενόγλωσσες Περιοδικές Εκδόσεις – Αρχείο & Εκθετήριο*
- Χώρος ο οποίος στεγάζει τις τρέχουσες περιοδικές εκδόσεις που διαθέτει η βιβλιοθήκη (Εκθετήρια Περιοδικών), το αρχείο των παλαιότερων συνδρομών (Ράφια Βιβλιοστασίου) και 2-3 τραπέζια μελέτης. Υπαρξη φωτοτυπικού μηχανήματος λόγω της φύσης του υλικού (Υλικό Πληροφοριακό που δε δανείζεται).

3.6 : *Servers*
- Χώρος στέγασης μηχανημάτων για την υποστήριξη του λογισμικού της Βιβλιοθήκης (Horizon).

6.1 : *Βιβλιοστάσιο – Αρχείο*
- Χώρος με ράφια βιβλιοστασίου που τοποθετείται υλικό που κρίνεται πεπερασμένο(αρχειακό υλικό) και αποσύρεται από τη κύρια συλλογή, δίνεται όμως η δυνατότητα να αναζητηθεί (μέσω του συστήματος HORIZON) και να δοθεί (με τη βοήθεια του προσωπικού της βιβλιοθήκης)σε οποιονδήποτε το ζητήσει.

6.2 : *Αποθήκη καθαριστικών υλικών – Αναλώσιμα*

6.3 : *Αποθήκη – Αίθουσα Παραλαβής Υλικού*
- Χρησιμοποιείται ως αποθηκευτικός χώρος και χώρος παραλαβής υλικού.

6.4 : *Διάδρομος*

8.1 : *WC ανδρών*

8.2 : *WC γυναικών*

8.3 : *WC ΑμεΑ*

8.4 : *Λάντζα*

9.1 : *Μηχανοστάσιο ανελκυστήρων*

15PROC002604385 2015-02-27

9.2 : *Αποθήκη καυσίμων*
9.3 : *Λεβητοστάσιο*
9.4 : *Μηχανοστάσιο πυρόσβεσης*
9.5 : *Ηλεκτρικοί πίνακες*
9.6 : *Διάδρομος*
9.7 : *Διάδρομος ελέγχου Η/Μ εγκαταστάσεων*

Σύνολο Επιπέδου: 996.89 τ..μ.

2ο Επίπεδο (Ισόγειο)

1.2 *Μπροστά από την Κεντρική είσοδο*

1.2 - 1.3 *Αριστερά της εισόδου : Εκθεσιακός Χώρος*
1.3 *Δεξιά της εισόδου : Υπηρεσίες Κοινού (Circulation Desk)*

- Desk Δανεισμού και εξυπηρέτησης χρηστών.

1.4: *Διάδρομος*
2.4 : *Αναγνωστήριο*

- Χώρος ανάγνωσης, σπουδής και μελέτης περίπου 90 θέσεων.

2.5 : *Α΄Βιβλιοστάσιο*

- Ειδικά διαμορφωμένος χώρος με ράφια.
- Επίσης υπάρχουν τραπέζια «γρήγορης ανάγνωσης» και έπιπλα εργασίας Η/Υ για αναζήτηση στον Ηλεκτρονικό Κατάλογο της Βιβλιοθήκης (OPAC) .

4.1 : *Αίθουσα Εκδηλώσεων*

- Χώρος συνάντησης και πολιτιστικών εκδηλώσεων (Βιβλιοπαρουσιάσεις κ.λ.π.).

4.2 : *Αναγνωστήριο ΑΜΕΑ*
7.1 : *Κυλικείο*

Σύνολο Επιπέδου: 996.89 τ..μ.
3ο Επίπεδο (1ος Όροφος)
1.4β : *Διάδρομος*
2. 1 : *Β΄Βιβλιοστάσιο*

- Ειδικά διαμορφωμένος χώρος με ράφια.
- Επίσης υπάρχουν τραπέζια «γρήγορης ανάγνωσης» και έπιπλα εργασίας Η/Υ για αναζήτηση στον Ηλεκτρονικό Κατάλογο της Βιβλιοθήκης (OPAC)

2.5 : *Αίθουσα Μελέτης – Αναγνωστήριο Ερευνητών*

- Χώρος ατομικής μελέτης για χρήστες που εργάζονται για μεγάλα χρονικά διαστήματα στη Βιβλιοθήκη ή για άτομα που ασχολούνται με εκτεταμένη έρευνα.

2.6 : *Γραφείο συνεδριάσεων προσωπικού της Βιβλιοθήκης*

- Γραφείο συνάντησης του προσωπικού (15 θέσεων) για την επίλυση θεμάτων που προκύπτουν από την καθημερινή λειτουργία της Βιβλιοθήκης.

5.1 : *Γραφείο Προϊσταμένου Βιβλιοθήκης*
5.2 : *Γραφείο Διοικητικής & Οικονομικής Διαχείρισης* (2 θέσεων εργασίας)
5.3 : *Α΄ Γραφείο Επεξεργασίας Υλικού* (2 θέσεων εργασίας)
5.4 : *Γραφείο Διαχείρισης Περιοδικών Εκδόσεων* (2 θέσεων εργασίας)

15PROC002604385 2015-02-27

5.5 : *Γραφείο Επιστημονικού Υπευθύνου Βιβλιοθήκης*
5.6 : *Β΄ Γραφείο Επεξεργασίας Υλικού* (2 θέσεων εργασίας)
5.7 : *Γραφείο Αποθήκη - Φωτοτυπικό*
5.8 : *Κουζίνα, WC (ανδρών, γυναικών), λάντζα, ιματιοθήκη, douche.*

Σύνολο Επιπέδου: 778.88 τ..μ.
Γενικό Σύνολο: 2.778,88 τ..μ.

Β. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΤΙΡΙΩΝ

Περιγραφή Εργασιών
Ο καθαρισμός των χώρων περιλαμβάνει:

1. Σκούπισμα-Σφουγγάρισμα
Καθημερινό επιμελές σκούπισμα-σφουγγάρισμα όλων των χώρων της Βιβλιοθήκης (Γραφεία, αναγνωστήρια, βιβλιοστάσια , κοινόχρηστοι χώροι π.χ. διάδρομοι, σκάλες κλπ.), **εκτός του δαπέδου του 1ου Επιπέδου (Υπογείου) ο οποίος θα καθαρίζεται με παρκετέζα γιατί απαγορεύεται η χρήση νερού και απορρυπαντικών.**
2. Ξεσκόνισμα
Τα έπιπλα, γραφεία, πόρτες, παράθυρα, βιβλιοθήκες, προθήκες, τραπέζια και λοιπά αντικείμενα στους χώρους γραφείων , διαδρόμων κλπ. Μία (1) φορά την ημέρα.
3. Γυάλισμα
Δάπεδα. Πλύσιμο και αφαίρεση υποστρώματος με ειδική μηχανή και παρκετάρισμα μια (1) φορά το χρόνο σε όλους τους χώρους, **εκτός του δαπέδου του 1ου Επιπέδου (Υπογείου) ο οποίος θα καθαρίζεται με παρκετέζα γιατί απαγορεύεται η χρήση νερού και απορρυπαντικών.**
4. Γενικό καθαρισμό

- Τα δοχεία απορριμμάτων που βρίσκονται στους διάφορους χώρους μία (1) φορά την ημέρα.
- Οι υαλοπίνακες των παραθύρων και των θυρών όλων των χώρων μία (1) φορά το τρίμηνο εκτός των θυρών εισόδων που θα γίνεται κάθε μέρα.
- Καθαρισμός κουζινών (δαπέδου, πάγκων, νεροχυτών).
- Οι τουαλέτες των χώρων που χρησιμοποιούνται κυρίως από φοιτητές θα καθαρίζονται δύο (2) φορές την ημέρα.
- Οι τουαλέτες των γραφείων του προσωπικού μία (1) φορά την ημέρα.
- Τα πλακίδια και τα χωρίσματα των χώρων υγιεινής θα πλένονται και θα καθαρίζονται μία (1) φορά την ημέρα.
- ***Γενικώς οι τουαλέτες (δάπεδο, λεκάνες, νιπτήρες και άδειασμα καλαθιών) θα είναι καθαρές ανα πάσα στιγμή και οι χώροι καθημερινά θα απολυμαίνονται και θα καθαρίζονται. Όσα άχρηστα υλικά ή αντικείμενα υπάρχουν στα WC και δεν έχουν σχέση με το εν λόγω χώρο θα απομακρύνονται άμεσα.***
- ***Να απομακρύνονται άμεσα τα χαρτοκιβώτια και τα λοιπά υλικά συσκευασίας και δεν θα υπάρχουν αυτά στους διαδρόμους ή έξω από το κτίριο.***

5. Ειδικό καθαρισμό

15PROC002604385 2015-02-27

- Καθαρισμός φώτων, περσίδων, ξαράχνιασμα όταν αυτό υποδεικνύεται.
- Σε περίπτωση συνεδρίων, συσκέψεων και λοιπών εκδηλώσεων, καθαρισμός του χώρου εφόσον ζητηθεί από τον υπεύθυνο κτιρίου.
- Αφαίρεση αφισών από τους τοίχους και τσιχλών από τα δάπεδα.

Γ. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΥΠΑΙΘΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ

Στους υπαίθριους χώρους περιλαμβάνονται και οι στοές του κτιρίου, βεράντες, πάρκινγκ, υπόγειοι δρόμοι και το προαύλιο και ο περιβάλλοντας χώρος της Βιβλιοθήκης.
Ο καθαρισμός των υπαίθριων χώρων της Βιβλιοθήκης περιλαμβάνει:

- Καθαρισμό και συλλογή απορριμμάτων από τα πεζοδρόμια, τους δρόμους και λοιπούς υπαίθριους χώρους γύρω από το κτίριο καθώς και πλύσιμο των διαδρόμων και των στοών μία (1) φορά την εβδομάδα
- **Συλλογή άχρηστου χαρτιού σε κάδου ανακύκλωσης.**
- Τα απορρίμματα θα τοποθετούνται σε πλαστικούς σάκους και θα μεταφέρονται στους χώρους συγκέντρωσης έξω από το κτίριο και σε χώρο που θα υποδειχθεί από την αρμόδια Υπηρεσία του ΤΕΙ Θεσσαλίας ώστε να είναι εύκολη η ανακομιδή τους από τα ειδικά αυτοκίνητα μεταφοράς απορριμμάτων.
- Οι κάδοι του υπαίθριου χώρου θα αδειάζουν καθημερινά.

2. ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΙΚΩΝ ΕΣΤΙΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΣΤΗ ΛΑΡΙΣΑ

2.1 ΓΙΑ ΤΟ ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΑΠΟ 1 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ ΕΩΣ 10 ΙΟΥΛΙΟΥ ΕΚΑΣΤΟΥ ΑΚΑΔ. ΕΤΟΥΣ

Α. Καθημερινή καθαριότητα (εργάσιμες και μη εργάσιμες ημέρες) : θα καθαρίζονται με την μεγαλύτερη δυνατή επιμέλεια οι παρακάτω χώροι δύο (2) φορές ημερησίως

Κτίρια των Α,Β,Γ,Δ, Θηλέων και Α,Β,Γ,Δ Αρρένων

1. Οι κεντρικοί είσοδοι των κτιριακών συγκροτημάτων εστιών, Α Αρρένων (43,92 τ.μ.) Β Αρρένων (49τ.μ.), Γ Αρρένων (41τ.μ.), Δ Αρρένων (41 τ.μ.), Α΄ Θηλέων (56,70 τ.μ.), Β Θηλέων (41 τ.μ.), Γ Θηλέων (41 τ.μ.) και Δ Θηλέων 41 τ.μ.) (σκούπισμα σφουγγάρισμα, αφαίρεση τσιχλών, αποκομιδή απορριμμάτων και τοποθέτηση νέα σακούλας).
2. Οι διάδρομοι, τα εσωτερικά κλιμακοστάσια των κτιρίων Α,Β,Γ,Δ Αρρένων + Α, Β,Γ,Δ Θηλέων, 367 σκαλοπάτια και η εξωτερική μεταλλική σκάλα (34 σκαλοπάτια) του Α΄ Θηλέων (σκούπισμα σφουγγάρισμα, αφαίρεση τσιχλών, αποκομιδή απορριμμάτων και τοποθέτηση νέα σακούλας) .
3. Κοινόχρηστες WC στο ισόγειο των κτιρίων Α,Β,Γ,Δ Αρρένων και Α,Β,Γ,Δ Θηλέων συνολικά έξι 6, θα καθαρίζονται με την μεγαλύτερη δυνατή επιμέλεια 2φορές ημερησίως πρωί-απόγευμα (σκούπισμα σφουγγάρισμα, αφαίρεση

15PROC002604385 2015-02-27

αλάτων νιπτήρων –λεκανών, βρυσών δαπέδου με υγρό καθάρισμα δαπέδου, χλώριο απολυμαντικό και αποσμητικό, αποκομιδή απορριμμάτων και τοποθέτηση νέα σακούλας).

4. Μπαλκόνια των κτιρίων Α,Β,Γ,Δ Θηλέων+Α,Β,Γ,Δ Αρρένων 29.5 τ.μ. το καθένα σκούπισμα, πλύσιμο , ξεβούλωμα σιφονιών αποκομιδή απορριμμάτων
5. Τα γραφεία του κτιρίου Α΄ Αρρένων (25,06 και 17,72 τ.μ.), Αίθουσα αναγνωστηρίου Δ Αρρένων 46 τ.μ. και η αίθουσα του Β'Αρρένων 46 τ.μ. στο ισόγειο των κτιρίων (σκούπισμα σφουγγάρισμα, αποκομιδή απορριμμάτων και τοποθέτηση νέα σακούλας και καθαρισμός των κοινόχρηστων επίπλων).
6. Καθαρισμός από τα σκουπίδια σε όλη την έκταση περιμετρικά των Εστιών (περίπου σε ζώνη 15 μέτρων).
7. Οι εσωτερικοί υπαίθριοι χώροι των κτιρίων Α΄ Αρρένων και Α΄ Θηλέων.

<u>Β. Εργασίες Καθαριότητας μία φορά την εβδομάδα για τα κτίρια των σπουδαστικών Εστιών Α, Β,Γ,Δ, Θηλέων και Αρένων</u>

1. Εποπτείο Β και Δ' θηλέων από 46 τ.μ/το καθένα (σκούπισμα σφουγγάρισμα, αποκομιδή απορριμμάτων και τοποθέτηση νέα σακούλας).
2. Θα καθαρίζονται οι τοίχοι των διαδρόμων, των κεντρικών εισόδων, τα σοβατοπί, οι πινακίδες (αφαίρεση λεκέδων από καφέδες-αποτυπώματα παπουτσιών, σβήσιμο συνθημάτων, αυτοκόλλητων), οι αράχνες από τις οροφές κλπ
3. θα καθαρίζονται όλοι οι υαλοπινάκες και οι πόρτες (και από τις δύο όψεις), των κεντρικών εισόδων και των μπάνιων.

<u>Γ. Εργασίες Καθαριότητας μία φορά τον μήνα για τα κτίρια των σπουδαστικών Εστιών Α,Β,Γ,Δ, Θηλέων και Αρένων</u>

1. θα καθαρίζονται όλοι οι κοινόχρηστοι εσωτερικοί και εξωτερικοί υαλοπινάκες (και από τις δύο όψεις με όλα τα γύρω πλαίσια και τις κάσες), οι κοινόχρηστες πόρτες με τις κάσες των κεντρικών εισόδων-εξόδων όλων των κτιρίων, καθώς και οι πόρτες με τις κάσες όλων των σπουδαστικών δωματίων μόνο από την εξωτερική πλευρά και γενικά θα γίνεται φροντίδα για την εμφάνιση των χώρων σε άριστη κατάσταση.
2. Θα σαπουνίζονται όλα τα καλοριφέρ.

<u>Δ. Εργασίες Καθαριότητας μία φορά το έτος για όλα τα κτίρια των σπουδαστικών Εστιών Α,Β,Γ,Δ, Θηλέων και Αρένων</u>

1. θα καθαρίζονται οι χώροι των υπογείων και των αποθηκών όλων των κτιρίων τουλάχιστον σε ετήσια βάση (σκούπισμα, αποκομιδή απορριμμάτων)
2. Κλιμακοστάσιο υπογείου των κτιρίων Α,Β,Γ,Δ θηλέων+ Α,Β,Γ,Δ Αρένων, 92 σκαλοπάτια (σκούπισμα σφουγγάρισμα, αποκομιδή απορριμμάτων).
3. θα καθαρίζονται οι 10 αποθήκες (σκούπισμα, ξεσκόνισμα σφουγγάρισμα) αναλυτικά: 2 αποθήκες στο Α΄ Θηλέων (11,82 και 4,67 τ.μ.), 3 αποθήκες στο Α΄ Αρρένων (10,80, 13,5 και 11,76 τ.μ.), 1 αποθήκη Γ Αρένων και 1 αποθήκη Δ

15PROC002604385 2015-02-27

θηλέων (20τ.μ. εκάστη), 2 αποθήκες Α΄ θηλέων 24,16 τ.μ. και 14,20 τ.μ., και μία αποθήκη Α΄αρρένων 13.53 τ.μ.

4. Θα καθαρίζονται όλα τα σπουδαστικά δωμάτια στο εσωτερικό (σκούπισμα σφουγγάρισμα, ντουλάπες, καλοριφέρ, υαλοπίνακες πατζούρια, αράχνες, αποκομιδή απορριμμάτων). Επίσης και 40 δωμάτια για τους σπουδαστές του Εαρινού Εξαμήνου.
5. θα καθαρίζονται οι WC όλων των σπουδαστικών δωματίων των κτιρίων Α,Β,Γ,Δ Αρρένων & Θηλέων + 7 ΑΜΕΑ), πλύσιμο και απολύμανση, πλακιδίων, νιπτήρων, ντουζιέρων και τουαλετών.

Οι εργασίες των παραγράφων 4Δ & 5Δ θα υλοποιούνται στο τέλος του Εαρινού Εξαμήνου του τρέχοντος ακαδ. έτους και έπειτα από συνεννόηση με τη προϊσταμένη του τμ. Σπουδ. Μέριμνας.

Κτίρια	**Αριθμός δωματίων**	
Α Αρένων	86	(80 δωμ, περίπου 15 τ.μ. έκαστο και 14 δωμ. Από 18,8 τ.μ.έκαστο μέχρι 24.17
»	1 ΑΜΕΑ	
Β Αρένων	25	(12 τ.μ. έκαστο)
»	1 ΑΜΕΑ	(9 τ.μ.)
Γ Αρένων	25	(12 τ.μ. έκαστο)
»	1 ΑΜΕΑ	(9 τ.μ.)
Δ Αρένων	25	(12 τ.μ. έκαστο)
»	1 ΑΜΕΑ	(9 τ.μ.)
Α θηλέων	91	(85 δωμ. περίπου 15 τ.μ.έκαστο και 14 δωμ. από 18,30 τ.μ. έκαστο μέχρι 24 τ.μ.
»	1 ΑΜΕΑ	
Β θηλέων	25	(12 τ.μ. έκαστο)
»	1 ΑΜΕΑ	(9 τ.μ.)
Γ θηλέων	25	(12 τ.μ. έκαστο)
»	1 ΑΜΕΑ	(9 τ.μ.)
Δ θηλέων	25	(12 τ.μ. έκαστο)
»	1 ΑΜΕΑ	(9 τ.μ.)
Σύνολο	**334**	

Η καθημερινή καθαριότητα αφορά όλες τις εργάσιμες και μη (επτά ημέρες την εβδομάδα), εκτός της περιόδου διακοπών Χριστουγέννων και Πάσχα [15 περίπου ημέρες για κάθε περίοδο διακοπών].

15PROC002604385 2015-02-27

2.2 ΓΙΑ ΤΗΝ ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ ΑΠΟ 11/7-31/8 ΕΚΑΣΤΟΥ ΑΚΑΔ. ΕΤΟΥΣ.

-**Κατά τις διακοπές του καλοκαιριού** (11/7-31/8) θα καθαρίζονται καθημερινά μόνο οι κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι, μπαλκόνια είσοδοι, κλιμακοστάσια, κοινόχρηστες WC, κ.λ.π) ενός μόνο κτιρίου που θα επιλεγεί από το τμήμα Σπουδαστικής Μέριμνας, σκούπισμα, σφουγγάρισμα, αφαίρεση τσιχλών, αποκομιδή απορριμμάτων, σαπούνισμα κοινόχρηστων τουαλετών και τοποθέτηση της σακούλας καθώς και οι εξωτερικοί χώροι των δύο κτιρίων, γκαζόν, πεζοδρόμια, δρόμοι και ο διάδρομος της το ΤΕΙ και ο εξωτερικός χώρος της εκκλησίας), διότι στεγάζουν οικότροφους σπουδαστές που πραγματοποιούν την πρακτική της άσκηση κατά τη διάρκεια του καλοκαιριού.

3. ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΙΚΩΝ ΕΣΤΙΩΝ ΣΤΗΝ ΚΑΡΔΙΤΣΑ

(ΑΠΟ 1 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ ΕΩΣ 10 ΙΟΥΛΙΟΥ ΕΚΑΣΤΟΥ ΑΚΑΔ. ΕΤΟΥΣ)

Ο καθαρισμός θα γίνεται ως εξής:

3.1. ΓΙΑ ΤΟ ΝΕΟ ΚΤΙΡΙΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΞΥΛΟΥ & ΕΠΙΠΛΟΥ(ΣΤΗ ΚΑΡΔΙΤΣΑ)

-Καθημερινός καθαρισμός

Α. Κτίριο

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα με μηχανικά μέσα των ακόλουθων χώρων: διαδρόμων, αίθριου, αιθουσών και γραφείων. Όπου δεν μπορούν να λειτουργήσουν τα μηχανικά μέσα, ο καθαρισμός θα γίνεται με σκούπα και σφουγγαρίστρα.
- Για το αμφιθέατρο, το σκούπισμα θα γίνεται με ηλεκτρική σκούπα και το σφουγγάρισμα με σφουγγαρίστρα.
- Στις τουαλέτες θα καθαρίζονται και θα πλένονται με κατάλληλα καθαριστικά οι λεκάνες, τα καλύμματα αυτών, τα ουρητήρια, οι νιπτήρες, οι καθρέπτες κ.λ.π.
- Θα αδειάζονται και θα καθαρίζονται τα καλάθια αχρήστων που υπάρχουν σε όλους τους χώρους (γραφεία, αίθουσες, διαδρόμους) και τα δοχεία χάρτου που βρίσκονται στους χώρους υγιεινής με τοποθέτηση σάκων απορριμμάτων σε αυτά. Οι σακούλες των απορριμμάτων θα μεταφέρονται στον κάδο του Δήμου. Τοποθέτηση χαρτιού υγείας στα WC. Οι δαπάνες για την αγορά σακουλών και χαρτιού υγείας βαρύνουν τον εργολάβο.
- Θα καθαρίζονται οι χειρολαβές των πορτών και των παραθύρων.
- Θα καθαρίζονται οι επιφάνειες των θρανίων των αιθουσών και του αμφιθεάτρου, από μελάνια κλπ
- Ξεσκόνισμα και καθαρισμός όλων των κινητών επίπλων των γραφείων των αιθουσών, του αμφιθεάτρου και της γραμματείας.
- Καθαρισμός των τεσσάρων εισόδων του κτιρίου

15PROC002604385 2015-02-27

Β. Προαύλιος χώρος

- Καθαρισμός με σκούπα όλων των χώρων (πλακόστρωτων και κήπου)

-Εβδομαδιαίος καθαρισμός

Α. Κτίριο

- Καθαρισμός των τοίχων από λεκέδες

Β. Προαύλιος χώρος

- Πλύσιμο με πιεστικό όλων των χώρων

-Δεκαπενθήμερος καθαρισμός

Α. Κτίριο

- Καθαρισμός όλων των παραθύρων (υαλοπίνακες, κουφώματα, ράγες κουφωμάτων
- Καθαρισμός από αράχνες

Β. Προαύλιος χώρος

- Πλύσιμο με πιεστικό του χώρου στάθμευσης των αυτοκινήτων

-Περιοδικοί καθαρισμοί

- Γενικοί καθαρισμοί πριν την αρχή των δύο εξαμήνων και στο τέλος του εαρινού.

3.2 ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΤΩΝ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ, ΤΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΙΚΩΝ ΕΣΤΙΩΝ ΚΑΙ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΣΤΗΝ ΚΑΡΔΙΤΣΑ

(ΑΠΟ 1 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ ΕΩΣ 10 ΙΟΥΛΙΟΥ ΕΚΑΣΤΟΥ ΑΚΑΔ. ΕΤΟΥΣ)

α. Ημερησίως:1] σκούπισμα και σφουγγάρισμα των χώρων όλων των αιθουσών, αμφιθεάτρων, διαδρόμων αποχωρητηρίων κ.λ.π. 2] σκούπισμα και σφουγγάρισμα του διαδρόμου 3] καθαρισμός θρανίων από μελάνες, 4] ξεσκόνισμα καθισμάτων, θρανίων, εδρών, γραφείων, με υγρό πανί, 5] πλύσιμο νιπτήρων και λεκανών αποχωρητηρίων, 6] αποκομιδή απορριμμάτων χαρτοδοχείων, 7]τοποθέτηση θρανίων στις αίθουσες με υπόδειξη του ΤΕΙ , 8] πλύσιμο των κάδων απορριμμάτων, 9] αερισμός των αιθουσών και όλων των χώρων, 10] καθαρισμός των αύλειων χώρων και αιθρίων του ΤΕΙ και 11] Τοποθέτηση χαρτιού υγείας στις wc.

β. Καθαρισμός εβδομαδιαιως:1] πλύσιμο πλακόστρωτου διαδρόμου [δύο φορές]με πιεστικό μηχάνημα, και απορρόφηση υγρών, 2] γενικός καθαρισμός χώρων, αποχωρητηρίων, πλακάκια πόρτες κ.λ.π.., 3] εσωτερικό και εξωτερικό καθαρισμό όλων των υαλοπινάκων των διαδρόμων και των εισόδων καθώς και των κοινόχρηστων των κτιρίων των Σπουδαστικών Εστιών.

γ. Καθαρισμός δεκαπενθήμερου:1]πλύσιμο θυρών, παραθύρων αιθουσών 2] πλύσιμο υαλοπινάκων εσωτερικά και εξωτερικά 3] απολύμανση με κατάλληλο απολυμαντικό, 4] πλύσιμο των κλιμακοστασίων όλου του ΤΕΙ που αναφέρονται στη σύμβαση.

15PROC002604385 2015-02-27

δ. Μηνιαίος καθαρισμός: Ξαράχνιασμα, καθαρισμός τοίχων. Οι παραπάνω εργασίες, εκτός των καθημερινών, είναι δυνατό να προγραμματίζονται να γίνονται μέσα σε πέντε εργάσιμες ημέρες και δη την Παρασκευή. Μπορούν όμως να πραγματοποιούνται και εντός πενθημέρου χωρίς όμως επί πλέον οικονομική απαίτηση του αναδόχου.

Κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων*– Πάσχα* και στη λήξη της σύμβασης, θα γίνεται γενική καθαριότητα [δάπεδα, έπιπλα, τζάμια, τοίχοι, αύλειος χώρος].

ε. Ετήσιος καθαρισμός : Θα καθαρίζονται όλα τα δωμάτια των σπουδαστικών εστιών (50 δωμάτια) στο εσωτερικό τους μία φορά το χρόνο κατόπιν συνεννόησης με τον υπεύθυνο των Σπουδαστικών Εστιών.

4. ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΣΤΑ ΤΡΙΚΑΛΑ

(ΑΠΟ 1 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ ΕΩΣ 10 ΙΟΥΛΙΟΥ ΕΚΑΣΤΟΥ ΑΚΑΔ. ΕΤΟΥΣ)

α. Ημερησίως:1] σκούπισμα και σφουγγάρισμα των χώρων όλων των αιθουσών, αμφιθεάτρων, διαδρόμων αποχωρητηρίων κ.λ.π. 2] σκούπισμα και σφουγγάρισμα του διαδρόμου 3] καθαρισμός θρανίων από μελάνες, 4] ξεσκόνισμα καθισμάτων, θρανίων, εδρών, γραφείων, με υγρό πανί, 5] πλύσιμο νιπτήρων και λεκανών αποχωρητηρίων, 6] αποκομιδή απορριμμάτων χαρτοδοχείων, 7]τοποθέτηση θρανίων στις αίθουσες με υπόδειξη του ΤΕΙ , 8] πλύσιμο των κάδων απορριμμάτων, 9] αερισμός των αιθουσών και όλων των χώρων, 10] καθαρισμός των αύλειων χώρων και αιθρίων του ΤΕΙ και 11] Τοποθέτηση χαρτιού υγείας στις wc.

β. Καθαρισμός εβδομαδιαιως:1] πλύσιμο πλακόστρωτου διαδρόμου [δύο φορές]με πιεστικό μηχάνημα, και απορρόφηση υγρών, 2] γενικός καθαρισμός χώρων, αποχωρητηρίων, πλακάκια πόρτες κ.λ.π.., 3] εσωτερικό και εξωτερικό καθαρισμό όλων των υαλοπινάκων των διαδρόμων και των εισόδων καθώς και των κοινόχρηστων των κτιρίων των Σπουδαστικών Εστιών.

γ. Καθαρισμός δεκαπενθήμερου:1]πλύσιμο θυρών, παραθύρων αιθουσών 2] πλύσιμο υαλοπινάκων εσωτερικά και εξωτερικά 3] απολύμανση με κατάλληλο απολυμαντικό, 4] πλύσιμο των κλιμακοστασίων όλου του ΤΕΙ που αναφέρονται στη σύμβαση.

δ. Μηνιαίος καθαρισμός: Ξαράχνιασμα, καθαρισμός τοίχων. Οι παραπάνω εργασίες, εκτός των καθημερινών, είναι δυνατό να προγραμματίζονται να γίνονται μέσα σε πέντε εργάσιμες ημέρες και δη την Παρασκευή. Μπορούν όμως να πραγματοποιούνται και εντός πενθημέρου χωρίς όμως επί πλέον οικονομική απαίτηση του αναδόχου.

Κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων*– Πάσχα* και στη λήξη της σύμβασης, θα γίνεται γενική καθαριότητα [δάπεδα, έπιπλα, τζάμια, τοίχοι, αύλειος χώρος].

5. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΣΕ ΛΑΡΙΣΑ, ΚΑΡΔΙΤΣΑ ΚΑΙ ΤΡΙΚΑΛΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ ΑΠΟ 11/7 ΕΩΣ 31/8 ΕΚΑΣΤΟΥ ΑΚΑΔ. ΕΤΟΥΣ

ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ ΑΠΟ 11/7-31/8 ΕΚΑΣΤΟΥ ΑΚΑΔ. ΕΤΟΥΣ ΘΑ ΓΙΝΕΤΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ, ΓΙΑ ΔΥΟ (2) ΦΟΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΕΚΤΟΣ ΤΩΝ ΔΥΟ ΕΒΔΟΜΑΔΩΝ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΟΥ ΤΟ ΤΕΙ ΠΑΡΑΜΕΝΕΙ

15PROC002604385 2015-02-27

ΚΛΕΙΣΤΟ), ΜΟΝΟ ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΤΟΥ ΕΚΠΑΔΕΥΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΕ ΟΛΟ ΤΟ ΤΕΙ (Λάρισα, Καρδίτσα και Τρίκαλα), ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ W.C. ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΑΥΛΕΙΩΝ ΧΩΡΩΝ.

ΔΕΥΤΕΡΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

Αρθρο 68 του Ν.3863/10 με θέμα «Συμβάσεις εταιρειών παροχής υπηρεσιών»
Οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών φύλαξης (εργολάβοι) πρέπει με ποινή αποκλεισμού, να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τα εξής στοιχεία:
α) τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο.
β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.
γ) Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.
δ) Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.
ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.
στ) Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο, όταν πρόκειται για καθαρισμό χώρων.
Στην προσφορά τους πρέπει να υπολογίζουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων, υποβάλλοντας περί αυτού επί ποινή αποκλεισμού σχετική Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/86. Επιπροσθέτως, υποχρεούνται να επισυνάπτουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ (ΑΠΑΡΑΒΑΤΟΙ ΟΡΟΙ)

1. Τακτοποίηση των θρανίων και των καθισμάτων στις αίθουσες διδασκαλίας, οπουδήποτε και εάν έχουν μεταφερθεί από τους σπουδαστές μέσα και γύρω από το κτιριακό συγκρότημα του ΤΕΙ Θεσσαλίας.
2. Τακτοποίηση θρανίων και καθισμάτων εντός των αιθουσών και των εργαστηρίων.
3. Περισυλλογή όλων των καθισμάτων και επίπλων από τον κεντρικό διάδρομο και άλλους χώρους και συγκέντρωση τους σε χώρο που θα υποδείξει το ΤΕΙ.
4. Το προσωπικό θα φέρει ειδική απλή ομοιόμορφη ενδυμασία, ειδικό καρτελάκι με φωτογραφία όπου θα αναγράφονται τα στοιχεία τους καθώς και ο αριθμός αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου.
5. Η αλλαγή σακούλας στους κάδους απορριμμάτων θα γίνεται καθημερινά.
6. Το χρώμα της σακούλας θα ορίζεται από το ΤΕΙ και πάντως σε οποιαδήποτε περίπτωση θα πρέπει να είναι διαφορετικού χρώματος από το χρώμα σακούλας που χρησιμοποιεί το ΤΕΙ και τα κυλικεία.
7. Απόφραξη στα φρεάτια και τα W.C. σε περίπτωση που βουλώνουν.
8. Καθαρισμός υαλοπινάκων από μέσα και απ΄ έξω.

15PROC002604385 2015-02-27

9. Καθημερινή αποκόλληση αφισών – εντύπων – εικόνων – αυτοκόλλητων-διαφημιστικών εντύπων από τους υαλοπίνακες τους τοίχους των διαδρόμων και κλιμακοστασίων, με εξαίρεση από τα ειδικά ταμπλό των σπουδαστικών παρατάξεων, καθώς και αποκομιδή των απορριμμάτων από τα πάρκα του συνεδριακού κέντρου και του κεντρικού κτιρίου [όλα].
10. Καθαρισμός από τα ταμπλό των παρατάξεων σε συνεργασία με τους υπεύθυνους για την κάθε παράταξη σπουδαστές όλων των εντύπων αφισών κλπ.
11. Ο κεντρικός διάδρομος του ΤΕΙ επιπλέον θα πλένεται με ζεστό νερό δυο φορές την εβδομάδα, καθώς επίσης μετά από διάφορες εκδηλώσεις των σπουδαστών με πιεστικό μηχάνημα.
12. Κάθε Παρασκευή μετά το πέρας των μαθημάτων και μετά από οποιαδήποτε εκδήλωση των σπουδαστών θα γίνεται απολύμανση [σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργείου με διάλυμα χλωρίνης 10%(δηλ. 1 λίτρο χλωρίνης σε 10 λίτρα νερού)] του κεντρικού διαδρόμου του ΤΕΙ Θεσσαλίας, των εισόδων και των κεντρικών διαδρόμων των κτιρίων των Σπουδαστικών Εστιών καθώς και των κοινόχρηστων τουαλετών που βρίσκονται γύρω από τον κεντρικό διάδρομο, στα τμήματα, στις σχολές, στις Σπουδαστικές Εστίες.
13. Η εργασία καθαριότητας των αιθουσών του ΤΕΙ Θεσσαλίας θ' αρχίζει μετά το πέρας των απογευματινών μαθημάτων [20:00]στις εργάσιμες ημέρες εκτός και αν του υποδειχθεί διαφορετικά.
14. Διευκρινίζεται ότι για όλους τους χώρους, ο καθαρισμός θα γίνεται ημερησίως (εργάσιμες ημέρες) εκτός εκεί που προβλέπεται διαφορετικά από τη διακήρυξη.
15. Ο καθαρισμός των εργαστηρίων θα γίνεται δυο φορές την εβδομάδα εκτός και αν υποδειχθεί διαφορετικά.
16. Μετά το πέρας της εργασίας ο ανάδοχος υποχρεούται να σβήνει το φωτισμό, να κλείνει τις βρύσες και να ασφαλίζει το κτίριο.
17.Το ΤΕΙ Θεσσαλίας έχει το δικαίωμα να ελέγχει στα εργαστήρια του ή στο Γενικό Χημείο του Κράτους την ποιότητα των υλικών που θα χρησιμοποιεί ο ανάδοχος και αυτός πρέπει να συμμορφώνεται προς τις παρατηρήσεις και να αντικαθιστά τα υλικά κ.λ.π. που προκαλούν φθορά.
18. Θα χρησιμοποιούνται στη καθαριότητα όλων των χώρων, διαφορετικά μέσα καθαριότητας (σκούπες, σφουγγαρίστρες κ.λ.π.), από αυτά που χρησιμοποιούνται στη καθαριότητα των χώρων υγιεινής WC.
19.Τα πόμολα θα πρέπει να καθαρίζονται με αλκοολούχο διάλυμα περιεκτικότητας 70% αλκοόλ (οινόπνευμα-σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργείου).
20. Μία φορά τον χρόνο καθαρισμός του δαπέδου του Εστιατορίου στην Καρδίτσα με ειδικό φάρμακο.
21. Όλα τα είδη καθαρισμού και απολύμανσης [σκούπες, σφουγγαρόπανα, παρκετέζες, απορρυπαντικά, σακούλες, χαρτιά υγείας στις τουαλέτες, χειροπετσέτες, κρεμοσάπουνα με απολυμαντική δράση, αλκοόλες χεριών σε ζελέ χωρίς ξέπλυμα και σύμφωνες με τις διατάξεις του Υπουργείου Υγείας, αλκοολούχα διαλύματα δαπέδου, πόμολων, λοιπών επιφανειών, κ.λ.π.] θα βαρύνουν τον εργολάβο. Θα πρέπει όλα τα είδη καθαρισμού να έχουν ένδειξη CE, αριθ.έγκρισης Ε.Ο.Φ. και αριθμό καταχώρησης Γ.Χ.Κ. . Επίσης πριν την ανάληψη των καθηκόντων του ως Ανάδοχος των υπηρεσιών(Υπογραφή σύμβασης) θα πρέπει να μας προσκομίσει δείγματα από το κάθε υλικό που θα χρησιμοποιήσει για την καθαριότητα των χώρων και τα οποία θα παραμείνουν στην Αποθήκη του ΤΕΙ/Θ

15PROC002604385 2015-02-27

μέχρι τη λήξη της σύμβασής του. Επισημαίνεται ότι το ΤΕΙ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τον ανάδοχο την αντικατάσταση οποιοδήποτε υλικού δεν ανταποκρίνεται στο ζητούμενο αποτέλεσμα καθαριότητας , προκαλεί προβλήματα υγείας ή προκαλεί φθορές στον εξοπλισμό.

Ο ανάδοχος υποχρεούται επίσης:

- Να έχει ημερησίως ελάχιστο αριθμό **προσωπικού (για το χρονικό διάστημα από 1/9 έως 10/7 εκάστου Ακαδ. Έτους)** τουλάχιστον **30 άτομα (καθαρίστριες), 23 για την Λάρισα, 6 για την Καρδίτσα και 1 για τα Τρίκαλα,** με πλήρες ημερήσιο ωράριο απασχόλησης το κάθε άτομο (καθαρίστρια), τα οποία θα απασχολούνται ως εξής:

α) Είκοσι τρία (23) άτομα (καθαρίστριες) για όλους τους χώρους του ΤΕΙ Θεσσαλίας και τις Σπουδαστικές Εστίες στη Λάρισα.

β) Έξι (6) άτομα (καθαρίστριες) για όλους τους χώρους του ΤΕΙ Θεσσαλίας και τις Σπουδαστικές Εστίες στην Καρδίτσα.

γ) Ένα (1) άτομο (καθαρίστρια) για όλους τους χώρου του ΤΕΙ Θεσσαλίας στα Τρίκαλα.

- Να προσκομίζει εβδομαδιαίο πρόγραμμα απασχόλησης με ονόματα του απασχολούμενου προσωπικού και τους συγκεκριμένους χώρους απασχόλησής των.
- Να διαθέτει έναν επόπτη, ο οποίος δεν θα υπολογίζεται στο σύνολο του δυναμικού (καθαριστριών, τις ώρες εργασίας του προσωπικού του, για επίβλεψη του έργου, την ποιότητα των προσφερομένων από το συνεργείο του υπηρεσιών και επικοινωνία με τα αρμόδια όργανα του ΤΕΙ.
- Να συμπεριφέρεται ευπρεπώς στο προσωπικό και στους σπουδαστές του ΤΕΙ/Θ.
- Να καθαρίζει με επιμέλεια και προσοχή τους χώρους που θα καθορίζονται στις συνημμένες Τεχνικές Προδιαγραφές – διατηρούμενου του δικαιώματος του ΤΕΙ να αλλάξει κάποιο χώρο ιδίου εμβαδού περίπου και να είναι υπεύθυνος έναντι του ΤΕΙ για την εξασφάλιση και για τα χρονικά διαστήματα που ορίζονται σ' αυτές.
- Να τηρεί όλους τους σχετικούς Νόμους για την εργασία [εργατική και ασφαλιστική Νομοθεσία, και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων], τις αμοιβές, ωράρια εργασίας, κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόρους, υγεία- ασφάλεια εργατών κ.λ.π. και θα ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει απ' αυτές.
- Να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις έναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.
- Να αποκαθιστά κάθε είδους ζημία ή βλάβη που θα προκληθεί στο προσωπικό ή στις κτιριακές και άλλες εγκαταστάσεις του ΤΕΙ ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού του ή των εργασιών του. Να χρησιμοποιεί προσωπικό αποδεκτό στο ΤΕΙ. Ειδικευμένο, υγιές, άριστο στο είδος του, άψογο από πλευράς εργατικότητας, συνέπειες, ήθους, συμπεριφοράς απέναντι στους τρίτους και στο προσωπικό του ΤΕΙ. Σε περίπτωση που διαπιστώνεται ακαταλληλότητα του απασχολούμενου προσωπικού, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προβαίνει στην αντικατάστασή του σύμφωνα με υποδείξεις του ΤΕΙ/ Θεσσαλίας.
- Να αποκαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη ή παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται ή θα γνωστοποιείται σ' αυτόν από τα αρμόδια όργανα του ΤΕΙ.
- Εάν ο ανάδοχος δεν φροντίζει σύμφωνα με τα ανωτέρω για την αποκατάσταση της έλλειψης, παράλειψης ή πλημμελούς εργασίας θα επιβάλλεται από το ΤΕΙ ποινική

15PROC002604385 2015-02-27

ρήτρα ή περικοπή αμοιβής, ανάλογα με το είδος και το μέγεθος της ζημιάς ή της πλημμέλειας. Σε περίπτωση υποτροπής η παραπάνω ρήτρα διπλασιάζεται, διατηρούμενου του δικαιώματος καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου έκπτωτου.

- Να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και να είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν θα προέκυπτε στο προσωπικό του.
- **Ο ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει άμεσα με την ανάληψη των καθηκόντων του αναλυτική κατάσταση με ακριβή στοιχεία του προσωπικού που θα απασχολήσει σε όλους τους χώρους του ΤΕΙ Θεσσαλίας και των Σπουδαστικών Εστιών. Επίσης υποχρεούται σε άμεση έγγραφη ενημέρωση του ΤΕΙ σε περίπτωση αντικατάστασής των.**
- Να χρησιμοποιεί αποκλειστικά το εργατικό προσωπικό του που είναι ασφαλισμένο απ' αυτόν, στο αρμόδιο Ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό.
- **Υποχρεούται να προσκομίζει μαζί με τα τιμολόγια του καταστάσεις αποδόσεων κρατήσεων ασφαλιστικών εισφορών (Α.Π.Δ.) για το προσωπικό που απασχολεί στο ΤΕΙ Θεσσαλίας.**
- **Να τηρεί το βασικό όρο της σύμβασης του σύμφωνα με συμπλήρωση της αριθ. 30440/8.5.2006 εγκυκλίου του Υπουργείου Απασχόλησης που είναι «η υποχρέωση της αναδόχου εταιρείας για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή, καταβολή των νομίμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων από την οικεία(κλαδική) Σ.Σ.Ε., τήρηση του νομίμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λ.π. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία».**
- Να τηρεί όλους τους κανόνες πυρασφάλειας και ασφάλειας στο χώρο που θα του δοθεί από το ΤΕΙ για την φύλαξη των πραγμάτων και των υλικών του.
- Να παρέχει στο προσωπικό τις νόμιμες άδειες, αναπαύσεις και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες (ενημερώνοντας άμεσα και με ακρίβεια, τον πρόεδρο της Επιτροπής ελέγχου καθαριότητας του ΤΕΙ Θεσσαλίας για την αντικατάσταση) για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων με την παρούσα, υποχρεώσεών του έναντι του ΤΕΙ.
- Να συμμορφώνεται με τις οδηγίες του υπεύθυνου της καθαριότητας του ΤΕΙ σε κάθε θέμα που έχει σχέση με τις εκτελούμενες εργασίες, ο οποίος είναι και αρμόδιος για την επίβλεψη και διαπίστωση της εκτέλεσης των σχετικών εργασιών.
- Να γνωστοποιεί έγγραφα στο απασχολούμενο απ' αυτόν στο ΤΕΙ προσωπικό, ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργατική σχέση έχει με το ΤΕΙ.
- Ο υπεύθυνος έχει το δικαίωμα να αξιώσει την απομάκρυνση κάθε μέλους του προσωπικού του αναδόχου, αν αυτό δείξει ολιγωρία ή δεν πειθαρχεί στις οδηγίες του.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί δικές του προειδοποιητικές πινακίδες κατά τη διάρκεια της καθαριότητας των χώρων, έτσι ώστε να αποφεύγονται ατυχήματα.
- Το ΤΕΙ διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου του ωραρίου του προσωπικού είτε με παρουσιολόγια, είτε με ηλεκτρονικά μέσα(κάρτες κλπ).
- **Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει επιπλέον και** ασφαλιστήριο συμβόλαιο αστικής ευθύνης που θα ισχύει καθ'όλη την περίοδο της καθαριότητας των χώρων στο

15PROC002604385 2015-02-27

ΤΕΙ για ατυχήματα, σωματικές βλάβες ή υλικές ζημιές που θα προέλθουν από εξακριβωμένη ολιγωρία ή πλημμελή εκτέλεση των καθηκόντων του προσωπικού της εταιρείας κατά τις ημέρες και ώρες καθαριότητας του ΤΕΙ.

Ο ανάδοχος υποχρεούται επίσης να έχει:

- Ειδικό συνεργείο από τις 08:00–20:00 απασχολούμενο **με συνεχόμενο** καθαρισμό των WC του ΤΕΙ, την τοποθέτηση χάρτου, κρεμοσάπουνων και αλκοολών, την αποκομιδή σκουπιδιών μετακινούμενο από κτίριο σε κτίριο καθ' όλη τη διάρκεια του παραπάνω ωραρίου(08:00-20:00) και ταυτόχρονα θα αποσυμφορεί και τον κεντρικό διάδρομο από σκουπίδια. Το ίδιο ή άλλο συνεργείο του αναδόχου θα καθαρίζει ΣΔΟ ισόγειο, ΣΕΥΠ ισόγειο και γραμματείες ΣΤΕΦ τις ώρες που θα του υποδειχθούν από το ΤΕΙ.
- **Σε χώρους όπου απαιτείται ειδική μεταχείριση στη καθαριότητα τους (π.χ. πάτωμα παρκέ κ.λ.π.) να καθαρίζονται κατόπιν συνεννόησης και υπόδειξης των υπευθύνων για τους χώρους αυτούς.**
- Αυτοκινούμενο σάρωθρο εξωτερικών χώρων με υποχρέωση του για καθαριότητα των εξωτερικών χώρων του Τ.Ε.Ι. δύο φορές την εβδομάδα.
- Το ΤΕΙ διατηρεί το δικαίωμα να απαγορεύσει σε εργαζόμενο του αναδόχου να εργαστεί εάν δεν αποδείξει ο ανάδοχος ότι ο εργαζόμενος είναι ασφαλισμένος.

15PROC002604385 2015-02-27

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄
ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ
(Ανήκει στην διακήρυξη 1/2015)

Α/Α	ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ (ΝΑΙ Ή ΟΧΙ)	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1	Τακτοποίηση των θρανίων και των καθισμάτων στις αίθουσες διδασκαλίας, οπουδήποτε και εάν έχουν μεταφερθεί από τους σπουδαστές μέσα και γύρω από το κτιριακό συγκρότημα του ΤΕΙ Θεσσαλίας.		
2	Τακτοποίηση θρανίων και καθισμάτων εντός των αιθουσών και των εργαστηρίων.		
3	Περισυλλογή όλων των καθισμάτων και επίπλων από τον κεντρικό διάδρομο και άλλους χώρους και συγκέντρωση τους σε χώρο που θα υποδείξει το ΤΕΙ.		
4	Το προσωπικό θα φέρει ειδική απλή ομοιόμορφη ενδυμασία, ειδικό καρτελάκι με φωτογραφία όπου θα αναγράφονται τα στοιχεία τους καθώς και ο αριθμός αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου.		
5	Η αλλαγή σακούλας στους κάδους απορριμμάτων θα γίνεται καθημερινά.		
6	Το χρώμα της σακούλας θα ορίζεται από το ΤΕΙ και πάντως σε οποιαδήποτε περίπτωση θα πρέπει να είναι διαφορετικού χρώματος από το χρώμα σακούλας που χρησιμοποιεί το ΤΕΙ και τα κυλικεία.		
7	Απόφραξη στα φρεάτια και τα W.C. σε περίπτωση που βουλώνουν		
8	Καθαρισμός υαλοπινάκων από μέσα και απ΄ έξω.		
9	Καθημερινή αποκόλληση αφισών – εντύπων – εικόνων – αυτοκόλλητων-διαφημιστικών εντύπων από τους υαλοπίνακες τους τοίχους των διαδρόμων και κλιμακοστασίων, με εξαίρεση από τα ειδικά ταμπλό των σπουδαστικών παρατάξεων, καθώς και αποκομιδή των απορριμμάτων από τα πάρκα του συνεδριακού κέντρου και του κεντρικού κτιρίου [όλα].		
10	Καθαρισμός από τα ταμπλό των παρατάξεων σε συνεργασία με τους υπεύθυνους για την κάθε παράταξη σπουδαστές όλων των εντύπων αφισών κλπ.		
11	Ο κεντρικός διάδρομος του ΤΕΙ επιπλέον θα πλένεται με ζεστό νερό δυο φορές την εβδομάδα, καθώς επίσης μετά από διάφορες εκδηλώσεις των σπουδαστών με πιεστικό μηχάνημα.		
12	Κάθε Παρασκευή μετά το πέρας των		

15PROC002604385 2015-02-27

	μαθημάτων και μετά από οποιαδήποτε εκδήλωση των σπουδαστών θα γίνεται απολύμανση [σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργείου με διάλυμα χλωρίνης 10%(δηλ. 1 λίτρο χλωρίνης σε 10 λίτρα νερού)] του κεντρικού διαδρόμου του ΤΕΙ , των εισόδων και των κεντρικών διαδρόμων των κτιρίων των Σπουδαστικών Εστιών καθώς και των κοινόχρηστων τουαλετών που βρίσκονται γύρω από τον κεντρικό διάδρομο, στα τμήματα, στις σχολές, στις Σπουδαστικές Εστίες.		
13	Η εργασία καθαριότητας των αιθουσών του ΤΕΙ θ' αρχίζει μετά το πέρας των απογευματινών μαθημάτων [20:00] στις εργάσιμες ημέρες εκτός και αν του υποδειχθεί διαφορετικά.		
14	Για όλους τους χώρους, ο καθαρισμός θα γίνεται ημερησίως (εργάσιμες ημέρες) εκτός εκεί που προβλέπεται διαφορετικά από τη διακήρυξη.		
15	Ο καθαρισμός των εργαστηρίων θα γίνεται δυο φορές την εβδομάδα εκτός και αν υποδειχθεί διαφορετικά		
16	Μετά το πέρας της εργασίας ο ανάδοχος υποχρεούται να σβήνει το φωτισμό, να κλείνει τις βρύσες και να ασφαλίζει το κτίριο.		
17	Το ΤΕΙ Θεσσαλίας έχει το δικαίωμα να ελέγχει στα εργαστήρια του ή στο Γενικό Χημείο του Κράτους την ποιότητα των υλικών που θα χρησιμοποιεί ο ανάδοχος και αυτός πρέπει να συμμορφώνεται προς τις παρατηρήσεις και να αντικαθιστά τα υλικά κ.λ.π. που προκαλούν φθορά.		
18	Θα χρησιμοποιούνται στη καθαριότητα όλων των χώρων, διαφορετικά μέσα καθαριότητας (σκούπες, σφουγγαρίστρες κ.λ.π.), από αυτά που χρησιμοποιούνται στη καθαριότητα των χώρων υγιεινής WC.		
19	Τα πόμολα θα πρέπει να καθαρίζονται με αλκοολούχο διάλυμα περιεκτικότητας 70% αλκοόλ (οινόπνευμα- σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργείου).		
20	Μία φορά τον χρόνο καθαρισμός του δαπέδου του Εστιατορίου στην Καρδίτσα με ειδικό φάρμακο.		
21	Όλα τα είδη καθαρισμού και απολύμανσης [σκούπες, σφουγγαρόπανα, παρκετέζες, απορρυπαντικά, σακούλες, χαρτιά υγείας στις τουαλέτες, χειροπετσέτες, κρεμοσάπουνα με απολυμαντική δράση, αλκοόλες χεριών σε ζελέ χωρίς ξέπλυμα και σύμφωνες με τις διατάξεις του Υπουργείου Υγείας, αλκοολούχα διαλύματα δαπέδου, πόμολων, λοιπών επιφανειών, κ.λ.π.] θα βαρύνουν τον εργολάβο. Θα πρέπει όλα τα είδη καθαρισμού να έχουν ένδειξη CE, αριθ. έγκρισης Ε.Ο.Φ. και αριθμό		

15PROC002604385 2015-02-27

	καταχώρησης Γ.Χ.Κ. . Επίσης πριν την ανάληψη των καθηκόντων του ως Ανάδοχος των υπηρεσιών (Υπογραφή σύμβασης) θα πρέπει να μας προσκομίσει δείγματα από το κάθε υλικό που θα χρησιμοποιήσει για την καθαριότητα των χώρων και τα οποία θα παραμείνουν στην Αποθήκη του ΤΕΙ/Θ μέχρι τη λήξη της σύμβασής του. Επισημαίνεται ότι το ΤΕΙ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τον ανάδοχο την αντικατάσταση οποιοδήποτε υλικού δεν ανταποκρίνεται στο ζητούμενο αποτέλεσμα καθαριότητας , προκαλεί προβλήματα υγείας ή προκαλεί φθορές στον εξοπλισμό.		
22	Να προσκομίζει εβδομαδιαίο πρόγραμμα απασχόλησης με ονόματα του απασχολούμενου προσωπικού και τους συγκεκριμένους χώρους απασχόλησής των.		
23	Να διαθέτει έναν επόπτη, ο οποίος δεν θα υπολογίζεται στο σύνολο του δυναμικού (καθαριστριών, τις ώρες εργασίας του προσωπικού του, για επίβλεψη του έργου, την ποιότητα των προσφερομένων από το συνεργείο του υπηρεσιών και επικοινωνία με τα αρμόδια όργανα του ΤΕΙ.		
24	Να συμπεριφέρεται ευπρεπώς στο προσωπικό και στους σπουδαστές του ΤΕΙ/Θ.		
25	Να καθαρίζει με επιμέλεια και προσοχή τους χώρους που θα καθορίζονται στις συνημμένες Τεχνικές Προδιαγραφές – διατηρούμενου του δικαιώματος του ΤΕΙ να αλλάξει κάποιο χώρο ιδίου εμβαδού περίπου και να είναι υπεύθυνος έναντι του ΤΕΙ για την εξασφάλιση και για τα χρονικά διαστήματα που ορίζονται σ’ αυτές.		
26	Να τηρεί όλους τους σχετικούς Νόμους για την εργασία [εργατική και ασφαλιστική Νομοθεσία, και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων], τις αμοιβές, ωράρια εργασίας, κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόρους, υγεία- ασφάλεια εργατών κ.λ.π. και θα ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει απ’ αυτές.		
27	Να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις έναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.		
28	Να αποκαθιστά κάθε είδους ζημία ή βλάβη που θα προκληθεί στο προσωπικό ή στις κτιριακές και άλλες εγκαταστάσεις του ΤΕΙ ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού του ή των εργασιών του. Να χρησιμοποιεί προσωπικό αποδεκτό στο ΤΕΙ. Ειδικευμένο, υγιές, άριστο στο είδος του, άψογο από πλευράς		

15PROC002604385 2015-02-27

	εργατικότητας, συνέπειες, ήθους, συμπεριφοράς απέναντι στους τρίτους και στο προσωπικό του ΤΕΙ. Σε περίπτωση που διαπιστώνεται ακαταλληλότητα του απασχολούμενου προσωπικού, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προβαίνει στην αντικατάστασή του σύμφωνα με υποδείξεις του ΤΕΙ.		
29	Να αποκαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη ή παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται ή θα γνωστοποιείται σ' αυτόν από τα αρμόδια όργανα του ΤΕΙ.		
30	Να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και να είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν θα προέκυπτε στο προσωπικό του.		
31	Ο ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει άμεσα με την ανάληψη των καθηκόντων του αναλυτική κατάσταση με ακριβή στοιχεία του προσωπικού που θα απασχολήσει σε όλους τους χώρους του ΤΕΙ Θεσσαλίας και των Σπουδαστικών Εστιών. Επίσης υποχρεούται σε άμεση έγγραφη ενημέρωση του ΤΕΙ σε περίπτωση αντικατάστασής των.		
32	Να χρησιμοποιεί αποκλειστικά το εργατικό προσωπικό του που είναι ασφαλισμένο απ' αυτόν, στο αρμόδιο Ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό.		
33	Υποχρεούται να προσκομίζει μαζί με τα τιμολόγια του καταστάσεις αποδόσεων κρατήσεων ασφαλιστικών εισφορών (Α.Π.Δ.) για το προσωπικό που απασχολεί στο ΤΕΙ Θεσσαλίας.		
34	Να τηρεί το βασικό όρο της σύμβασης του σύμφωνα με συμπλήρωση της αριθ. 30440/8.5.2006 εγκυκλίου του Υπουργείου Απασχόλησης που είναι «η υποχρέωση της αναδόχου εταιρείας για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή, καταβολή των νομίμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων από την οικεία(κλαδική) Σ.Σ.Ε., τήρηση του νομίμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λ.π. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία».		
35	Να τηρεί όλους τους κανόνες πυρασφάλειας και ασφάλειας στο χώρο που θα του δοθεί από το ΤΕΙ για την φύλαξη των πραγμάτων και των υλικών του.		
36	Να παρέχει στο προσωπικό τις νόμιμες άδειες, αναπαύσεις και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες		

15PROC002604385 2015-02-27

	(ενημερώνοντας άμεσα και με ακρίβεια, τον πρόεδρο της Επιτροπής ελέγχου καθαριότητας του ΤΕΙ Θεσσαλίας για την αντικατάσταση) για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων με την παρούσα, υποχρεώσεών του έναντι του ΤΕΙ.		
37	Να συμμορφώνεται με τις οδηγίες του υπεύθυνου της καθαριότητας του ΤΕΙ σε κάθε θέμα που έχει σχέση με τις εκτελούμενες εργασίες, ο οποίος είναι και αρμόδιος για την επίβλεψη και διαπίστωση της εκτέλεσης των σχετικών εργασιών.		
38	Να γνωστοποιεί έγγραφα στο απασχολούμενο απ' αυτόν στο ΤΕΙ προσωπικό, ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργατική σχέση έχει με το ΤΕΙ.		
39	Ο υπεύθυνος έχει το δικαίωμα να αξιώσει την απομάκρυνση κάθε μέλους του προσωπικού του αναδόχου, αν αυτό δείξει ολιγωρία ή δεν πειθαρχεί στις οδηγίες του.		
40	Ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί δικές του προειδοποιητικές πινακίδες κατά τη διάρκεια της καθαριότητας των χώρων, έτσι ώστε να αποφεύγονται ατυχήματα.		
41	Το ΤΕΙ διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου του ωραρίου του προσωπικού είτε με παρουσιολόγια, είτε με ηλεκτρονικά μέσα (κάρτες κλπ).		

15PROC002604385 2015-02-27

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ
(Ανήκει στην διακήρυξη 1/2015)

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΦΑΚΕΛΟΥ « ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»

Η οικονομική προσφορά του υποψηφίου αναδόχου πρέπει να υποβληθεί σύμφωνα με το υπόδειγμα του παρακάτω πίνακα:

Α/Α	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΑΝΑ ΗΜΕΡΑ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ ΑΝΑ ΗΜΕΡΑ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)	ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΑ ΗΜΕΡΑ (ΜΕ ΦΠΑ)
1	**Καθαριότητα όλων των χώρων ΤΕΙ Θεσσαλίας σε Λάρισα, Καρδίτσα και Τρίκαλα συμπεριλαμβανομένων και των Σπουδαστικών Εστιών σε Καρδίτσα για το χρονικό διάστημα από 1/9-10/7 εκάστου Ακαδ. Έτους.**			
2	**Καθαριότητα των Σπουδαστικών Εστιών στη Λάρισα για επτά ημέρες την εβδομάδα για το χρονικό διάστημα από 1/9-10/7 εκάστου Ακαδ. Έτους εκτός των διακοπών Χριστουγέννων και Πάσχα.**			
3	**Καθαριότητα <u>ΓΙΑ ΔΥΟ (2) ΦΟΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΕΚΤΟΣ ΤΩΝ ΔΥΟ ΕΒΔΟΜΑΔΩΝ, ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΟΥ ΤΟ ΤΕΙ ΠΑΡΑΜΕΝΕΙ ΚΛΕΙΣΤΟ)</u> μόνο των γραφείων και των χώρων W.C. του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού Προσωπικού και των κοινόχρηστων και των αύλειων χώρων σε όλο το ΤΕΙ σε Λάρισα, Καρδίτσα και Τρίκαλα και ενός κτιρίου των Σπουδαστικών Εστιών στη Λάρισα, για το χρονικό διάστημα από 11/7-31/8 εκάστου Ακαδ. Έτους.**			

Ο υπο(φάκελος) της οικονομικής προσφοράς θα πρέπει να περιλαμβάνει:
Το συνολικό τίμημα σε Ευρώ ολογράφως και αριθμητικά χωρίς ΦΠΑ.
Το ποσοστό του ΦΠΑ επί τοις %.
Στην προσφερόμενη τιμή συμπεριλαμβάνονται τα πάσης φύσεως έξοδα του αναδόχου για την παροχή των υπηρεσιών και δεν αναγνωρίζεται κανένα άλλο κόστος το οποίο μπορεί να επιβαρύνει το έργο.

15PROC002604385 2015-02-27

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ΄
(Ανήκει στη διακήρυξη 1/2015)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ονομασία Τράπεζας……
Κατάστημα……..ημερομηνία έκδοσης……..
EURO……..
Προς:
Τ.Ε.Ι ΛΑΡΙΣΑΣ
Δ/ΝΣΗ : Περιφερειακή οδός Τρικάλων
Τ.Κ. 41110 Λάρισα

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΑΡ…….

Εχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυόμαστε με την παρούσα εγγυητική επιστολή ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι της ενστάσεως της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των euro …….. υπέρ της Εταιρείας ……. δ/νση ……για τη συμμετοχή της στον διενεργούμενο ηλεκτρονικό διεθνή ανοικτό διαγωνισμό της ……για την καθαριότητα των χώρων του ΤΕΙ Θεσσαλίας, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. διακήρυξή σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις από τη συμμετοχή στον ανωτέρω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις της εν λόγω Εταιρείας καθ' όλον το χρόνο ισχύος της.

Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεση σας και θα καταβληθεί χωρίς καμία από μέρος μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης μέσα σε τρεις (3) ημέρες από απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από απλό έγγραφο της Υπηρεσίας σας με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξη της.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την ……..(ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για την Τράπεζα ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος ένα (1) μήνα του χρόνου ισχύος της προσφοράς, όπως σχετικά αναφέρεται στη Διακήρυξη). **(Προσοχή ο χρόνος μετράει από την επομένη του διαγωνισμού).**

Βεβαιώνεται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.

15PROC002604385 2015-02-27

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ΄
(Ανήκει στη διακήρυξη 1/2015)

ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
Επισημαίνεται ότι κάποια σημεία της σύμβασης θα προσαρμοστούν αναγκαστικά ανάλογα με την προσφορά του αναδόχου

ΣΥΜΒΑΣΗ

Για την καθαριότητα των χώρων του ΤΕΙ Θεσσαλίας για δύο έτη 2015 και 2016.
Χρόνος κατάρτισης της σύμβασης: ……/2015
Τόπος κατάρτισης της σύμβασης: Τα γραφεία του ΤΕΙ Θεσσαλίας
ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ:

1. Το Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας που εδρεύει στην Περιφερειακή οδό Τρικάλων, 41110 Λάρισα,
   με Α.Φ.Μ. 090136366, Γ΄ΔΟΥ Λάρισας που εκπροσωπείται νόμιμα από τον κ. Παναγιώτη Γούλα, Πρόεδρο του ΤΕΙ Θεσσαλίας και
2. ……, αφού ήρθαν στα γραφεία του ΤΕΙ συμφώνησαν και δέχτηκαν τα παρακάτω:

Ο δεύτερος από τους συμβαλλόμενους που αναδείχτηκε μειοδότης στον ανοικτό ηλεκτρονικό διεθνή δημόσιο διαγωνισμό που έγινε στις …… για την καθαριότητα των χώρων του ΤΕΙ Θεσσαλίας σε Λάρισα, Καρδίτσα και Τρίκαλα και των Σπουδαστικών Εστιών αυτού σε Λάρισα και Καρδίτσα για το χρονικό διάστημα από την υπογραφή της σύμβασης το 2015 έως 31-12-2016, αποτέλεσμα το οποίο εγκρίθηκε με το υπ΄αριθμ. …….. πρακτικό της Συνέλευσης του ΤΕΙ, αναλαμβάνει την υποχρέωση της καθαριότητας των παρακάτω χώρων.

1. ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ ΣΤΗ ΛΑΡΙΣΑ (1 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ ΕΩΣ 10 ΙΟΥΛΙΟΥ ΕΚΑΣΤΟΥ ΑΚΑΔ ΕΤΟΥΣ)

Ο καθαρισμός των χώρων του ΤΕΙ Θεσσαλίας στη Λάρισα θα γίνεται κατά τις εργάσιμες ημέρες, ως εξής:
α. Ημερησίως:
1] σκούπισμα και σφουγγάρισμα των χώρων όλων των αιθουσών, διαδρόμων αποχωρητηρίων κ.λ.π.
2] σκούπισμα του πλακόστρωτου διαδρόμου
3] καθαρισμός θρανίων από μελάνες
4] ξεσκόνισμα καθισμάτων, θρανίων, εδρών, γραφείων, με υγρό πανί,
5] πλύσιμο νιπτήρων και λεκανών αποχωρητηρίων,
6] αποκομιδή απορριμμάτων καλαθιών αχρήστων και δοχείων χάρτου.
7] τοποθέτηση θρανίων στις αίθουσες με υπόδειξη του ΤΕΙ Θεσσαλίας,
8] πλύσιμο των κάδων απορριμμάτων,
9] αερισμός των αιθουσών και όλων των χώρων

15PROC002604385 2015-02-27

10] καθαρισμός των αύλειων χώρων, εισόδων και αιθρίων του ΤΕΙ.

β. Καθαρισμός εβδομαδιαίως:
1] πλύσιμο πλακόστρωτου διαδρόμου [δύο φορές με ζεστό νερό] με πιεστικό μηχάνημα, και απορρόφηση υγρών
2] γενικός καθαρισμός χώρων, αποχωρητηρίων, πλακάκια πόρτες κ.λ.π.

γ. Καθαρισμός δεκαπενθήμερου:
1] πλύσιμο θυρών, παραθύρων αιθουσών
2] πλύσιμο υαλοπινάκων εσωτερικά και εξωτερικά
3] απολύμανση με κατάλληλο απολυμαντικό,
4] πλύσιμο των κλιμακοστασίων όλου του ΤΕΙ που αναφέρονται στη σύμβαση.

δ. Μηνιαίος καθαρισμός: Ξαράχνιασμα, καθαρισμός τοίχων.

Οι παραπάνω εργασίες, εκτός των καθημερινών, είναι δυνατό να προγραμματίζονται να γίνονται μέσα σε πέντε εργάσιμες ημέρες. Μπορούν όμως να πραγματοποιούνται και εκτός πενθημέρου χωρίς όμως επί πλέον οικονομική απαίτηση του αναδόχου.

Κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων (24 Δεκεμβρίου έως 6 Ιανουαρίου), Πάσχα (από Μ. Δευτέρα έως και την Κυριακή του Θωμά), στην αρχή των εξαμήνων και στη λήξη της σύμβασης, θα γίνεται γενική καθαριότητα [δάπεδα, έπιπλα, τζάμια, τοίχοι, αύλειος χώρος].

ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ ΤΕΙ/Θ (στη Λάρισα)

(ΑΠΟ 1 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ ΕΩΣ 10 ΙΟΥΛΙΟΥ ΕΚΑΣΤΟΥ ΑΚΑΔ. ΕΤΟΥΣ)

Α. ΧΩΡΟΙ ΣΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΘΑ ΓΙΝΕΤΑΙ Η ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

1^{ο} Επίπεδο (Υπόγειο)

3.1 : *Γραφείο Μηχανοργάνωσης*
- Γραφείο δύο (2) θέσεων εργασίας

3.2 : *Αίθουσα Η/Υ (Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη ή Ηλεκτρονικό Αναγνωστήριο)*.
- 20 θέσεις εργασίας (20 τερματικά) και ύπαρξη 2 εκτυπωτών και 1 σαρωτή.

3.3 : *Αίθουσα Τηλεδιασκέψεων* & 3.4 : *Αίθουσα Συσκέψεων*

3.5 : *Έντυπες και Ξενόγλωσσες Περιοδικές Εκδόσεις – Αρχείο & Εκθετήριο*
- Χώρος ο οποίος στεγάζει τις τρέχουσες περιοδικές εκδόσεις που διαθέτει η βιβλιοθήκη (Εκθετήρια Περιοδικών), το αρχείο των παλαιότερων συνδρομών (Ράφια Βιβλιοστασίου) και 2-3 τραπέζια μελέτης. Υπαρξη φωτοτυπικού μηχανήματος λόγω της φύσης του υλικού (Υλικό Πληροφοριακό που δε δανείζεται).

3.6 : *Servers*

15PROC002604385 2015-02-27

- Χώρος στέγασης μηχανημάτων για την υποστήριξη του λογισμικού της Βιβλιοθήκης (Horizon).

6.1 : *Βιβλιοστάσιο – Αρχείο*

- Χώρος με ράφια βιβλιοστασίου που τοποθετείται υλικό που κρίνεται πεπερασμένο(αρχειακό υλικό) και αποσύρεται από τη κύρια συλλογή, δίνεται όμως η δυνατότητα να αναζητηθεί (μέσω του συστήματος HORIZON) και να δοθεί (με τη βοήθεια του προσωπικού της βιβλιοθήκης)σε οποιονδήποτε το ζητήσει.

6.2 : *Αποθήκη καθαριστικών υλικών – Αναλώσιμα*
6.3 : *Αποθήκη – Αίθουσα Παραλαβής Υλικού*

- Χρησιμοποιείται ως αποθηκευτικός χώρος και χώρος παραλαβής υλικού.

6.4 : *Διάδρομος*
8.1 : *WC ανδρών*
8.2 : *WC γυναικών*
8.3 : *WC ΑμεΑ*
8.4 : *Λάντζα*
9.1 : *Μηχανοστάσιο ανελκυστήρων*
9.2 : *Αποθήκη καυσίμων*
9.3 : *Λεβητοστάσιο*
9.4 : *Μηχανοστάσιο πυρόσβεσης*
9.5 : *Ηλεκτρικοί πίνακες*
9.6 : *Διάδρομος*
9.7 : *Διάδρομος ελέγχου Η/Μ εγκαταστάσεων*

Σύνολο Επιπέδου: 996.89 τ..μ.

2^{ο} Επίπεδο (Ισόγειο)

1.2 *Μπροστά από την Κεντρική είσοδο*

1.2 - 1.3 *Αριστερά της εισόδου : Εκθεσιακός Χώρος*
1.3 *Δεξιά της εισόδου : Υπηρεσίες Κοινού (Circulation Desk)*

- Desk Δανεισμού και εξυπηρέτησης χρηστών.

1.4: *Διάδρομος*
2.4 : *Αναγνωστήριο*

- Χώρος ανάγνωσης, σπουδής και μελέτης περίπου 90 θέσεων.

2.5 : *Α΄Βιβλιοστάσιο*

- Ειδικά διαμορφωμένος χώρος με ράφια.
- Επίσης υπάρχουν τραπέζια «γρήγορης ανάγνωσης» και έπιπλα εργασίας Η/Υ για αναζήτηση στον Ηλεκτρονικό Κατάλογο της Βιβλιοθήκης (OPAC) .

4.1 : *Αίθουσα Εκδηλώσεων*

- Χώρος συνάντησης και πολιτιστικών εκδηλώσεων (Βιβλιοπαρουσιάσεις κ.λ.π.).

4.2 : *Αναγνωστήριο ΑΜΕΑ*
7.1 : *Κυλικείο*

Σύνολο Επιπέδου: 996.89 τ..μ.

15PROC002604385 2015-02-27

3ο Επίπεδο (1ος Όροφος)

1.4β : *Διάδρομος*

2. 1 : *Β΄Βιβλιοστάσιο*

- Ειδικά διαμορφωμένος χώρος με ράφια.
- Επίσης υπάρχουν τραπέζια «γρήγορης ανάγνωσης» και έπιπλα εργασίας Η/Υ για αναζήτηση στον Ηλεκτρονικό Κατάλογο της Βιβλιοθήκης (OPAC)

2.5 : *Αίθουσα Μελέτης – Αναγνωστήριο Ερευνητών*

- Χώρος ατομικής μελέτης για χρήστες που εργάζονται για μεγάλα χρονικά διαστήματα στη Βιβλιοθήκη ή για άτομα που ασχολούνται με εκτεταμένη έρευνα.

2.6 : *Γραφείο συνεδριάσεων προσωπικού της Βιβλιοθήκης*

- Γραφείο συνάντησης του προσωπικού (15 θέσεων) για την επίλυση θεμάτων που προκύπτουν από την καθημερινή λειτουργία της Βιβλιοθήκης.

5.1 : *Γραφείο Προϊσταμένου Βιβλιοθήκης*
5.2 : *Γραφείο Διοικητικής & Οικονομικής Διαχείρισης* (2 θέσεων εργασίας)
5.3 : *Α΄ Γραφείο Επεξεργασίας Υλικού* (2 θέσεων εργασίας)
5.4 : *Γραφείο Διαχείρισης Περιοδικών Εκδόσεων* (2 θέσεων εργασίας)
5.5 : *Γραφείο Επιστημονικού Υπευθύνου Βιβλιοθήκης*
5.6 : *Β΄ Γραφείο Επεξεργασίας Υλικού* (2 θέσεων εργασίας)
5.7 : *Γραφείο Αποθήκη - Φωτοτυπικό*
5.8 : *Κουζίνα, WC (ανδρών, γυναικών), λάντζα, ιματιοθήκη, douche.*

Σύνολο Επιπέδου: 778.88 τ..μ.
Γενικό Σύνολο: 2.778,88 τ..μ.

Β. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΤΙΡΙΩΝ

Περιγραφή Εργασιών

Ο καθαρισμός των χώρων περιλαμβάνει:

1. Σκούπισμα-Σφουγγάρισμα

Καθημερινό επιμελές σκούπισμα-σφουγγάρισμα όλων των χώρων της Βιβλιοθήκης (Γραφεία, αναγνωστήρια, βιβλιοστάσια , κοινόχρηστοι χώροι π.χ. διάδρομοι, σκάλες κλπ.), **εκτός του δαπέδου του 1ου Επιπέδου (Υπογείου) ο οποίος θα καθαρίζεται με παρκετέζα γιατί απαγορεύεται η χρήση νερού και απορρυπαντικών.**

2. Ξεσκόνισμα

Τα έπιπλα, γραφεία, πόρτες, παράθυρα, βιβλιοθήκες, προθήκες, τραπέζια και λοιπά αντικείμενα στους χώρους γραφείων , διαδρόμων κλπ. Μία (1) φορά την ημέρα.

3. Γυάλισμα

Δάπεδα. Πλύσιμο και αφαίρεση υποστρώματος με ειδική μηχανή και παρκετάρισμα μια (1) φορά το χρόνο σε όλους τους χώρους, **εκτός του δαπέδου του 1ου Επιπέδου (Υπογείου) ο οποίος θα καθαρίζεται με παρκετέζα γιατί απαγορεύεται η χρήση νερού και απορρυπαντικών.**

4. Γενικό καθαρισμό

15PROC002604385 2015-02-27

- Τα δοχεία απορριμμάτων που βρίσκονται στους διάφορους χώρους μία (1) φορά την ημέρα.
- Οι υαλοπίνακες των παραθύρων και των θυρών όλων των χώρων μία (1) φορά το τρίμηνο εκτός των θυρών εισόδων που θα γίνεται κάθε μέρα.
- Καθαρισμός κουζινών (δαπέδου, πάγκων, νεροχυτών).
- Οι τουαλέτες των χώρων που χρησιμοποιούνται κυρίως από φοιτητές θα καθαρίζονται δύο (2) φορές την ημέρα.
- Οι τουαλέτες των γραφείων του προσωπικού μία (1) φορά την ημέρα.
- Τα πλακίδια και τα χωρίσματα των χώρων υγιεινής θα πλένονται και θα καθαρίζονται μία (1) φορά την ημέρα.
- ***Γενικώς οι τουαλέτες (δάπεδο, λεκάνες, νιπτήρες και άδειασμα καλαθιών) θα είναι καθαρές ανα πάσα στιγμή και οι χώροι καθημερινά θα απολυμαίνονται και θα καθαρίζονται. Όσα άχρηστα υλικά ή αντικείμενα υπάρχουν στα WC και δεν έχουν σχέση με το εν λόγω χώρο θα απομακρύνονται άμεσα.***
- ***Να απομακρύνονται άμεσα τα χαρτοκιβώτια και τα λοιπά υλικά συσκευασίας και δεν θα υπάρχουν αυτά στους διαδρόμους ή έξω από το κτίριο.***

5. Ειδικό καθαρισμό

- Καθαρισμός φώτων, περσίδων, ξαράχνιασμα όταν αυτό υποδεικνύεται.
- Σε περίπτωση συνεδρίων, συσκέψεων και λοιπών εκδηλώσεων, καθαρισμός του χώρου εφόσον ζητηθεί από τον υπεύθυνο κτιρίου.
- Αφαίρεση αφισών από τους τοίχους και τσιχλών από τα δάπεδα.

Γ. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΥΠΑΙΘΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ

Στους υπαίθριους χώρους περιλαμβάνονται και οι στοές του κτιρίου, βεράντες, πάρκινγκ, υπόγειοι δρόμοι και το προαύλιο και ο περιβάλλοντας χώρος της Βιβλιοθήκης.
Ο καθαρισμός των υπαίθριων χώρων της Βιβλιοθήκης περιλαμβάνει:

- Καθαρισμό και συλλογή απορριμμάτων από τα πεζοδρόμια, τους δρόμους και λοιπούς υπαίθριους χώρους γύρω από το κτίριο καθώς και πλύσιμο των διαδρόμων και των στοών μία (1) φορά την εβδομάδα
- **Συλλογή άχρηστου χαρτιού σε κάδου ανακύκλωσης.**
- Τα απορρίμματα θα τοποθετούνται σε πλαστικούς σάκους και θα μεταφέρονται στους χώρους συγκέντρωσης έξω από το κτίριο και σε χώρο που θα υποδειχθεί από την αρμόδια Υπηρεσία του ΤΕΙ Θεσσαλίας ώστε να είναι εύκολη η ανακομιδή τους από τα ειδικά αυτοκίνητα μεταφοράς απορριμμάτων.
- Οι κάδοι του υπαίθριου χώρου θα αδειάζουν καθημερινά.

2. ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΙΚΩΝ ΕΣΤΙΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΣΤΗ ΛΑΡΙΣΑ

2.1 ΓΙΑ ΤΟ ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΑΠΟ 1 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ ΕΩΣ 10 ΙΟΥΛΙΟΥ ΕΚΑΣΤΟΥ ΑΚΑΔ. ΕΤΟΥΣ

15PROC002604385 2015-02-27

Α. Καθημερινή καθαριότητα (εργάσιμες και μη εργάσιμες ημέρες) : θα καθαρίζονται με την μεγαλύτερη δυνατή επιμέλεια οι παρακάτω χώροι <u>δύο (2) φορές ημερησίως</u>

<u>Κτίρια των Α,Β,Γ,Δ, θηλέων και Α,Β,Γ,Δ Αρένων</u>

1. Οι κεντρικοί είσοδοι των κτιριακών συγκροτημάτων εστιών, Α Αρρένων (43,92 τ.μ.) Β Αρρένων (49τ.μ.), Γ Αρρένων (41τ.μ.), Δ Αρρένων (41 τ.μ.), Α΄ Θηλέων (56,70 τ.μ.), Β Θηλέων (41 τ.μ.), Γ Θηλέων (41 τ.μ.) και Δ Θηλέων 41 τ.μ.) (σκούπισμα σφουγγάρισμα, αφαίρεση τσιχλών, αποκομιδή απορριμμάτων και τοποθέτηση νέα σακούλας).
2. Οι διάδρομοι, τα εσωτερικά κλιμακοστάσια των κτιρίων Α,Β,Γ,Δ Αρρένων + Α, Β,Γ,Δ Θηλέων, 367 σκαλοπάτια και η εξωτερική μεταλλική σκάλα (34 σκαλοπάτια) του Α΄ Θηλέων (σκούπισμα σφουγγάρισμα, αφαίρεση τσιχλών, αποκομιδή απορριμμάτων και τοποθέτηση νέα σακούλας) .
3. Κοινόχρηστες WC στο ισόγειο των κτιρίων Α,Β,Γ,Δ Αρρένων και Α,Β,Γ,Δ Θηλέων συνολικά έξι 6, θα καθαρίζονται με την μεγαλύτερη δυνατή επιμέλεια 2φορές ημερησίως πρωί-απόγευμα (σκούπισμα σφουγγάρισμα, αφαίρεση αλάτων νιπτήρων –λεκανών, βρυσών δαπέδου με υγρό καθάρισμα δαπέδου, χλώριο απολυμαντικό και αποσμητικό, αποκομιδή απορριμμάτων και τοποθέτηση νέα σακούλας).
4. Μπαλκόνια των κτιρίων Α,Β,Γ,Δ Θηλέων+Α,Β,Γ,Δ Αρρένων 29.5 τ.μ. το καθένα σκούπισμα, πλύσιμο , ξεβούλωμα σιφονιών αποκομιδή απορριμμάτων
5. Τα γραφεία του κτιρίου Α΄ Αρρένων (25,06 και 17,72 τ.μ.), Αίθουσα αναγνωστηρίου Δ Αρρένων 46 τ.μ. και η αίθουσα του Β'Αρρένων 46 τ.μ. στο ισόγειο των κτιρίων (σκούπισμα σφουγγάρισμα, αποκομιδή απορριμμάτων και τοποθέτηση νέα σακούλας και καθαρισμός των κοινόχρηστων επίπλων).
6. Καθαρισμός από τα σκουπίδια σε όλη την έκταση περιμετρικά των Εστιών (περίπου σε ζώνη 15 μέτρων).
7. Οι εσωτερικοί υπαίθριοι χώροι των κτιρίων Α΄ Αρρένων και Α΄ Θηλέων.

<u>Β. Εργασίες Καθαριότητας μία φορά την εβδομάδα για τα κτίρια των σπουδαστικών Εστιών Α, Β,Γ,Δ, Θηλέων και Αρένων</u>

1. Εποπτείο Β και Δ' θηλέων από 46 τ.μ/το καθένα (σκούπισμα σφουγγάρισμα, αποκομιδή απορριμμάτων και τοποθέτηση νέα σακούλας).
2. Θα καθαρίζονται οι τοίχοι των διαδρόμων, των κεντρικών εισόδων, τα σοβατοπί, οι πινακίδες (αφαίρεση λεκέδων από καφέδες-αποτυπώματα παπουτσιών, σβήσιμο συνθημάτων, αυτοκόλλητων), οι αράχνες από τις οροφές κλπ
3. θα καθαρίζονται όλοι οι υαλοπινάκες και οι πόρτες (και από τις δύο όψεις), των κεντρικών εισόδων και των μπάνιων.

<u>Γ. Εργασίες Καθαριότητας μία φορά τον μήνα για τα κτίρια των σπουδαστικών Εστιών Α,Β,Γ,Δ, Θηλέων και Αρένων</u>

15PROC002604385 2015-02-27

1. θα καθαρίζονται όλοι οι κοινόχρηστοι εσωτερικοί και εξωτερικοί υαλοπινάκες (και από τις δύο όψεις με όλα τα γύρω πλαίσια και τις κάσες), οι κοινόχρηστες πόρτες με τις κάσες των κεντρικών εισόδων-εξόδων όλων των κτιρίων, καθώς και οι πόρτες με τις κάσες όλων των σπουδαστικών δωματίων μόνο από την εξωτερική πλευρά και γενικά θα γίνεται φροντίδα για την εμφάνιση των χώρων σε άριστη κατάσταση.
2. Θα σαπουνίζονται όλα τα καλοριφέρ.

Δ. Εργασίες Καθαριότητας μία φορά το έτος για όλα τα κτίρια των σπουδαστικών Εστιών Α,Β,Γ,Δ, Θηλέων και Αρένων

1. θα καθαρίζονται οι χώροι των υπογείων και των αποθηκών όλων των κτιρίων τουλάχιστον σε ετήσια βάση (σκούπισμα, αποκομιδή απορριμμάτων)
2. Κλιμακοστάσιο υπογείου των κτιρίων Α,Β,Γ,Δ θηλέων+ Α,Β,Γ,Δ Αρένων, 92 σκαλοπάτια (σκούπισμα σφουγγάρισμα, αποκομιδή απορριμμάτων).
3. θα καθαρίζονται οι 10 αποθήκες (σκούπισμα, ξεσκόνισμα σφουγγάρισμα) αναλυτικά: 2 αποθήκες στο Α΄ Θηλέων (11,82 και 4,67 τ.μ.), 3 αποθήκες στο Α΄ Αρρένων (10,80, 13,5 και 11,76 τ.μ.), 1 αποθήκη Γ Αρένων και 1 αποθήκη Δ θηλέων (20τ.μ. εκάστη), 2 αποθήκες Α΄ θηλέων 24,16 τ.μ. και 14,20 τ.μ., και μία αποθήκη Α΄αρρένων 13.53 τ.μ.
4. Θα καθαρίζονται όλα τα σπουδαστικά δωμάτια στο εσωτερικό (σκούπισμα σφουγγάρισμα, ντουλάπες, καλοριφέρ, υαλοπίνακες πατζούρια, αράχνες, αποκομιδή απορριμμάτων). Επίσης και 40 δωμάτια για τους σπουδαστές του Εαρινού Εξαμήνου.
5. θα καθαρίζονται οι WC όλων των σπουδαστικών δωματίων των κτιρίων Α,Β,Γ,Δ Αρρένων & Θηλέων + 7 ΑΜΕΑ), πλύσιμο και απολύμανση, πλακιδίων, νιπτήρων, ντουζιέρων και τουαλετών.

Οι εργασίες των παραγράφων 4Δ & 5Δ θα υλοποιούνται στο τέλος του Εαρινού Εξαμήνου του τρέχοντος ακαδ. έτους και έπειτα από συνεννόηση με τη προϊσταμένη του τμ. Σπουδ. Μέριμνας.

Κτίρια	**Αριθμός δωματίων**	
Α Αρένων	86	(80 δωμ, περίπου 15 τ.μ. έκαστο και 14 δωμ. Από 18,8 τ.μ.έκαστο μέχρι 24.17
»	1 ΑΜΕΑ	
Β Αρένων	25	(12 τ.μ. έκαστο)
»	1 ΑΜΕΑ	(9 τ.μ.)
Γ Αρένων	25	(12 τ.μ. έκαστο)
»	1 ΑΜΕΑ	(9 τ.μ.)
Δ Αρένων	25	(12 τ.μ. έκαστο)
»	1 ΑΜΕΑ	(9 τ.μ.)
Α θηλέων	91	(85 δωμ. περίπου 15

15PROC002604385 2015-02-27

		τ.μ.έκαστο και 14 δωμ. από 18,30 τ.μ. έκαστο μέχρι 24 τ.μ.
»	1 ΑΜΕΑ	
Β θηλέων	25	(12 τ.μ. έκαστο)
»	1 ΑΜΕΑ	(9 τ.μ.)
Γ θηλέων	25	(12 τ.μ. έκαστο)
»	1 ΑΜΕΑ	(9 τ.μ.)
Δ θηλέων	25	(12 τ.μ. έκαστο)
»	1 ΑΜΕΑ	(9 τ.μ.)
Σύνολο	**334**	

Η καθημερινή καθαριότητα αφορά όλες τις εργάσιμες και μη (επτά ημέρες την εβδομάδα), εκτός της περιόδου διακοπών Χριστουγέννων και Πάσχα [15 περίπου ημέρες για κάθε περίοδο διακοπών].

2.2 ΓΙΑ ΤΗΝ ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ ΑΠΟ 11/7-31/8 ΕΚΑΣΤΟΥ ΑΚΑΔ. ΕΤΟΥΣ.

-Κατά τις διακοπές του καλοκαιριού [Ιούλιο - Αύγουστο] θα καθαρίζονται καθημερινά μόνο οι κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι, μπαλκόνια είσοδοι, κλιμακοστάσια, κοινόχρηστες WC, κ.λ.π) ενός μόνο κτιρίου που θα επιλεγεί από το τμήμα Σποουδαστικής Μέριμνας, σκούπισμα, σφουγγάρισμα, αφαίρεση τσιχλών, αποκομιδή απορριμμάτων, σαπούνισμα κοινόχρηστων τουαλετών και τοποθέτηση της σακούλας καθώς και οι εξωτερικοί χώροι των δύο κτιρίων , γκαζόν, πεζοδρόμια , δρόμοι και ο διάδρομος της το ΤΕΙ και ο εξωτερικός χώρος της εκκλησίας), διότι στεγάζουν οικότροφους σπουδαστές που πραγματοποιούν την πρακτική της άσκηση κατά τη διάρκεια του καλοκαιριού.

3. ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΙΚΩΝ ΕΣΤΙΩΝ ΣΤΗΝ ΚΑΡΔΙΤΣΑ

(ΑΠΟ 1 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ ΕΩΣ 10 ΙΟΥΛΙΟΥ ΕΚΑΣΤΟΥ ΑΚΑΔ. ΕΤΟΥΣ)

Ο καθαρισμός θα γίνεται ως εξής:

3.1. ΓΙΑ ΤΟ ΝΕΟ ΚΤΙΡΙΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΞΥΛΟΥ & ΕΠΙΠΛΟΥ(ΣΤΗ ΚΑΡΔΙΤΣΑ)

-Καθημερινός καθαρισμός

Α. Κτίριο

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα με μηχανικά μέσα των ακόλουθων χώρων: διαδρόμων, αίθριου, αιθουσών και γραφείων. Όπου δεν μπορούν να

15PROC002604385 2015-02-27

λειτουργήσουν τα μηχανικά μέσα, ο καθαρισμός θα γίνεται με σκούπα και σφουγγαρίστρα.

- Για το αμφιθέατρο, το σκούπισμα θα γίνεται με ηλεκτρική σκούπα και το σφουγγάρισμα με σφουγγαρίστρα.
- Στις τουαλέτες θα καθαρίζονται και θα πλένονται με κατάλληλα καθαριστικά οι λεκάνες, τα καλύμματα αυτών, τα ουρητήρια, οι νιπτήρες, οι καθρέπτες κ.λ.π.
- Θα αδειάζονται και θα καθαρίζονται τα καλάθια αχρήστων που υπάρχουν σε όλους τους χώρους (γραφεία, αίθουσες, διαδρόμους) και τα δοχεία χάρτου που βρίσκονται στους χώρους υγιεινής με τοποθέτηση σάκων απορριμμάτων σε αυτά. Οι σακούλες των απορριμμάτων θα μεταφέρονται στον κάδο του Δήμου. Τοποθέτηση χαρτιού υγείας στα WC. Οι δαπάνες για την αγορά σακουλών και χαρτιού υγείας βαρύνουν τον εργολάβο.
- Θα καθαρίζονται οι χειρολαβές των πορτών και των παραθύρων.
- Θα καθαρίζονται οι επιφάνειες των θρανίων των αιθουσών και του αμφιθεάτρου, από μελάνια κλπ
- Ξεσκόνισμα και καθαρισμός όλων των κινητών επίπλων των γραφείων των αιθουσών, του αμφιθεάτρου και της γραμματείας.
- Καθαρισμός των τεσσάρων εισόδων του κτιρίου

Β. Προαύλιος χώρος

- Καθαρισμός με σκούπα όλων των χώρων (πλακόστρωτων και κήπου)

-Εβδομαδιαίος καθαρισμός

Α. Κτίριο

- Καθαρισμός των τοίχων από λεκέδες

Β. Προαύλιος χώρος

- Πλύσιμο με πιεστικό όλων των χώρων

-Δεκαπενθήμερος καθαρισμός

Α. Κτίριο

- Καθαρισμός όλων των παραθύρων(υαλοπίνακες, κουφώματα, ράγες κουφωμάτων
- Καθαρισμός από αράχνες

Β. Προαύλιος χώρος

- Πλύσιμο με πιεστικό του χώρου στάθμευσης των αυτοκινήτων

-Περιοδικοί καθαρισμοί

- Γενικοί καθαρισμοί πριν την αρχή των δύο εξαμήνων και στο τέλος του εαρινού.

3.2 ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΤΩΝ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ, ΤΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΙΚΩΝ ΕΣΤΙΩΝ ΚΑΙ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΣΤΗΝ ΚΑΡΔΙΤΣΑ

15PROC002604385 2015-02-27

(ΑΠΟ 1 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ ΕΩΣ 10 ΙΟΥΛΙΟΥ ΕΚΑΣΤΟΥ ΑΚΑΔ. ΕΤΟΥΣ)

α. Ημερησίως:1] σκούπισμα και σφουγγάρισμα των χώρων όλων των αιθουσών, αμφιθεάτρων, διαδρόμων αποχωρητηρίων κ.λ.π. 2] σκούπισμα και σφουγγάρισμα του διαδρόμου 3] καθαρισμός θρανίων από μελάνες, 4] ξεσκόνισμα καθισμάτων, θρανίων, εδρών, γραφείων, με υγρό πανί, 5] πλύσιμο νιπτήρων και λεκανών αποχωρητηρίων, 6] αποκομιδή απορριμμάτων χαρτοδοχείων, 7]τοποθέτηση θρανίων στις αίθουσες με υπόδειξη του ΤΕΙ , 8] πλύσιμο των κάδων απορριμμάτων, 9] αερισμός των αιθουσών και όλων των χώρων, 10] καθαρισμός των αύλειων χώρων και αιθρίων του ΤΕΙ και 11] Τοποθέτηση χαρτιού υγείας στις wc.

β. Καθαρισμός εβδομαδιαιως:1] πλύσιμο πλακόστρωτου διαδρόμου [δύο φορές]με πιεστικό μηχάνημα, και απορρόφηση υγρών, 2] γενικός καθαρισμός χώρων, αποχωρητηρίων, πλακάκια πόρτες κ.λ.π.., 3] εσωτερικό και εξωτερικό καθαρισμό όλων των υαλοπινάκων των διαδρόμων και των εισόδων καθώς και των κοινόχρηστων των κτιρίων των Σπουδαστικών Εστιών.

γ. Καθαρισμός δεκαπενθήμερου:1]πλύσιμο θυρών, παραθύρων αιθουσών 2] πλύσιμο υαλοπινάκων εσωτερικά και εξωτερικά 3] απολύμανση με κατάλληλο απολυμαντικό, 4] πλύσιμο των κλιμακοστασίων όλου του ΤΕΙ που αναφέρονται στη σύμβαση.

δ. Μηνιαίος καθαρισμός: Ξαράχνιασμα, καθαρισμός τοίχων. Οι παραπάνω εργασίες, εκτός των καθημερινών, είναι δυνατό να προγραμματίζονται να γίνονται μέσα σε πέντε εργάσιμες ημέρες και δη την Παρασκευή. Μπορούν όμως να πραγματοποιούνται και εντός πενθημέρου χωρίς όμως επί πλέον οικονομική απαίτηση του αναδόχου.

Κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων*– Πάσχα* και στη λήξη της σύμβασης, θα γίνεται γενική καθαριότητα [δάπεδα, έπιπλα, τζάμια, τοίχοι, αύλειος χώρος].

ε. Ετήσιος καθαρισμός : Θα καθαρίζονται όλα τα δωμάτια των σπουδαστικών εστιών (50 δωμάτια) στο εσωτερικό τους μία φορά το χρόνο κατόπιν συνεννόησης με τον υπεύθυνο των Σπουδαστικών Εστιών.

4. ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΣΤΑ ΤΡΙΚΑΛΑ

(ΑΠΟ 1 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ ΕΩΣ 10 ΙΟΥΛΙΟΥ ΕΚΑΣΤΟΥ ΑΚΑΔ. ΕΤΟΥΣ)

α. Ημερησίως:1] σκούπισμα και σφουγγάρισμα των χώρων όλων των αιθουσών, αμφιθεάτρων, διαδρόμων αποχωρητηρίων κ.λ.π. 2] σκούπισμα και σφουγγάρισμα του διαδρόμου 3] καθαρισμός θρανίων από μελάνες, 4] ξεσκόνισμα καθισμάτων, θρανίων, εδρών, γραφείων, με υγρό πανί, 5] πλύσιμο νιπτήρων και λεκανών αποχωρητηρίων, 6] αποκομιδή απορριμμάτων χαρτοδοχείων, 7]τοποθέτηση θρανίων στις αίθουσες με υπόδειξη του ΤΕΙ , 8] πλύσιμο των κάδων απορριμμάτων, 9] αερισμός των αιθουσών και όλων των χώρων, 10] καθαρισμός των αύλειων χώρων και αιθρίων του ΤΕΙ και 11] Τοποθέτηση χαρτιού υγείας στις wc.

β. Καθαρισμός εβδομαδιαιως:1] πλύσιμο πλακόστρωτου διαδρόμου [δύο φορές]με πιεστικό μηχάνημα, και απορρόφηση υγρών, 2] γενικός καθαρισμός χώρων, αποχωρητηρίων, πλακάκια πόρτες κ.λ.π.., 3] εσωτερικό και εξωτερικό καθαρισμό όλων των υαλοπινάκων των διαδρόμων και των εισόδων καθώς και των κοινόχρηστων των κτιρίων των Σπουδαστικών Εστιών.

15PROC002604385 2015-02-27

γ. Καθαρισμός δεκαπενθήμερου:1]πλύσιμο θυρών, παραθύρων αιθουσών 2] πλύσιμο υαλοπινάκων εσωτερικά και εξωτερικά 3] απολύμανση με κατάλληλο απολυμαντικό, 4] πλύσιμο των κλιμακοστασίων όλου του ΤΕΙ που αναφέρονται στη σύμβαση.

δ. Μηνιαίος καθαρισμός: Ξαράχνιασμα, καθαρισμός τοίχων. Οι παραπάνω εργασίες, εκτός των καθημερινών, είναι δυνατό να προγραμματίζονται να γίνονται μέσα σε πέντε εργάσιμες ημέρες και δη την Παρασκευή. Μπορούν όμως να πραγματοποιούνται και εντός πενθημέρου χωρίς όμως επί πλέον οικονομική απαίτηση του αναδόχου.

Κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων*– Πάσχα* και στη λήξη της σύμβασης, θα γίνεται γενική καθαριότητα [δάπεδα, έπιπλα, τζάμια, τοίχοι, αύλειος χώρος].

5. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΣΕ ΛΑΡΙΣΑ, ΚΑΡΔΙΤΣΑ ΚΑΙ ΤΡΙΚΑΛΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ ΑΠΟ 11/7 ΕΩΣ 31/8 ΕΚΑΣΤΟΥ ΑΚΑΔ. ΕΤΟΥΣ

ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ ΑΠΟ 11/7-31/8 ΕΚΑΣΤΟΥ ΑΚΑΔ. ΕΤΟΥΣ ΘΑ ΓΙΝΕΤΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ, ΓΙΑ ΔΥΟ (2) ΦΟΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (ΕΚΤΟΣ ΤΩΝ ΔΥΟ ΕΒΔΟΜΑΔΩΝ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΟΥ ΤΟ ΤΕΙ ΠΑΡΑΜΕΝΕΙ ΚΛΕΙΣΤΟ), ΜΟΝΟ ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΤΟΥ ΕΚΠΑΔΕΥΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΕ ΟΛΟ ΤΟ ΤΕΙ (Λάρισα, Καρδίτσα και Τρίκαλα), ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ W.C., ΤΩΝ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΑΥΛΕΙΩΝ ΧΩΡΩΝ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ.

ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ (ΑΠΑΡΑΒΑΤΟΙ ΟΡΟΙ)

1. Τακτοποίηση των θρανίων και των καθισμάτων στις αίθουσες διδασκαλίας, οπουδήποτε και εάν έχουν μεταφερθεί από τους σπουδαστές μέσα και γύρω από το κτιριακό συγκρότημα του ΤΕΙ Θεσσαλίας.
2. Τακτοποίηση θρανίων και καθισμάτων εντός των αιθουσών και των εργαστηρίων.
3. Περισυλλογή όλων των καθισμάτων και επίπλων από τον κεντρικό διάδρομο και άλλους χώρους και συγκέντρωση τους σε χώρο που θα υποδείξει το ΤΕΙ.
4. Το προσωπικό θα φέρει ειδική απλή ομοιόμορφη ενδυμασία, ειδικό καρτελάκι με φωτογραφία όπου θα αναγράφονται τα στοιχεία τους καθώς και ο αριθμός αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου.
5. Η αλλαγή σακούλας στους κάδους απορριμμάτων θα γίνεται καθημερινά.
6. Το χρώμα της σακούλας θα ορίζεται από το ΤΕΙ και πάντως σε οποιαδήποτε περίπτωση θα πρέπει να είναι διαφορετικού χρώματος από το χρώμα σακούλας που χρησιμοποιεί το ΤΕΙ και τα κυλικεία.
7. Απόφραξη στα φρεάτια και τα W.C. σε περίπτωση που βουλώνουν.
8. Καθαρισμός υαλοπινάκων από μέσα και απ΄ έξω.
9. Καθημερινή αποκόλληση αφισών – εντύπων – εικόνων – αυτοκόλλητων-διαφημιστικών εντύπων από τους υαλοπίνακες τους τοίχους των διαδρόμων και κλιμακοστασίων, με εξαίρεση από τα ειδικά ταμπλό των σπουδαστικών παρατάξεων, καθώς και αποκομιδή των απορριμμάτων από τα πάρκα του συνεδριακού κέντρου και του κεντρικού κτιρίου [όλα].
10. Καθαρισμός από τα ταμπλό των παρατάξεων σε συνεργασία με τους υπεύθυνους για την κάθε παράταξη σπουδαστές όλων των εντύπων αφισών κλπ.

15PROC002604385 2015-02-27

11. Ο κεντρικός διάδρομος του ΤΕΙ επιπλέον θα πλένεται με ζεστό νερό δυο φορές την εβδομάδα, καθώς επίσης μετά από διάφορες εκδηλώσεις των σπουδαστών με πιεστικό μηχάνημα.
12. Κάθε Παρασκευή μετά το πέρας των μαθημάτων και μετά από οποιαδήποτε εκδήλωση των σπουδαστών θα γίνεται απολύμανση [σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργείου με διάλυμα χλωρίνης 10%(δηλ. 1 λίτρο χλωρίνης σε 10 λίτρα νερού)] του κεντρικού διαδρόμου του ΤΕΙ Θεσσαλίας, των εισόδων και των κεντρικών διαδρόμων των κτιρίων των Σπουδαστικών Εστιών καθώς και των κοινόχρηστων τουαλετών που βρίσκονται γύρω από τον κεντρικό διάδρομο, στα τμήματα, στις σχολές, στις Σπουδαστικές Εστίες.
13. Η εργασία καθαριότητας των αιθουσών του ΤΕΙ Θεσσαλίας θ' αρχίζει μετά το πέρας των απογευματινών μαθημάτων [20:00]στις εργάσιμες ημέρες εκτός και αν του υποδειχθεί διαφορετικά.
14. Διευκρινίζεται ότι για όλους τους χώρους, ο καθαρισμός θα γίνεται ημερησίως (εργάσιμες ημέρες) εκτός εκεί που προβλέπεται διαφορετικά από τη διακήρυξη.
15. Ο καθαρισμός των εργαστηρίων θα γίνεται δυο φορές την εβδομάδα εκτός και αν υποδειχθεί διαφορετικά.
16. Μετά το πέρας της εργασίας ο ανάδοχος υποχρεούται να σβήνει το φωτισμό, να κλείνει τις βρύσες και να ασφαλίζει το κτίριο.
17.Το ΤΕΙ Θεσσαλίας έχει το δικαίωμα να ελέγχει στα εργαστήρια του ή στο Γενικό Χημείο του Κράτους την ποιότητα των υλικών που θα χρησιμοποιεί ο ανάδοχος και αυτός πρέπει να συμμορφώνεται προς τις παρατηρήσεις και να αντικαθιστά τα υλικά κ.λ.π. που προκαλούν φθορά.
18. Θα χρησιμοποιούνται στη καθαριότητα όλων των χώρων, διαφορετικά μέσα καθαριότητας (σκούπες, σφουγγαρίστρες κ.λ.π.), από αυτά που χρησιμοποιούνται στη καθαριότητα των χώρων υγιεινής WC.
19.Τα πόμολα θα πρέπει να καθαρίζονται με αλκοολούχο διάλυμα περιεκτικότητας 70% αλκοόλ (οινόπνευμα-σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργείου).
20. Μία φορά τον χρόνο καθαρισμός του δαπέδου του Εστιατορίου στην Καρδίτσα με ειδικό φάρμακο.
21. Όλα τα είδη καθαρισμού και απολύμανσης [σκούπες, σφουγγαρόπανα, παρκετέζες, απορρυπαντικά, σακούλες, χαρτιά υγείας στις τουαλέτες, χειροπετσέτες, κρεμοσάπουνα με απολυμαντική δράση, αλκοόλες χεριών σε ζελέ χωρίς ξέπλυμα και σύμφωνες με τις διατάξεις του Υπουργείου Υγείας, αλκοολούχα διαλύματα δαπέδου, πόμολων, λοιπών επιφανειών, κ.λ.π.] θα βαρύνουν τον εργολάβο. Θα πρέπει όλα τα είδη καθαρισμού να έχουν ένδειξη CE, αριθ.έγκρισης Ε.Ο.Φ. και αριθμό καταχώρησης Γ.Χ.Κ. . Επίσης πριν την ανάληψη των καθηκόντων του ως Ανάδοχος των υπηρεσιών(Υπογραφή σύμβασης) θα πρέπει να μας προσκομίσει δείγματα από το κάθε υλικό που θα χρησιμοποιήσει για την καθαριότητα των χώρων και τα οποία θα παραμείνουν στην Αποθήκη του ΤΕΙ/Θ μέχρι τη λήξη της σύμβασής του. Επισημαίνεται ότι το ΤΕΙ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τον ανάδοχο την αντικατάσταση οποιοδήποτε υλικού δεν ανταποκρίνεται στο ζητούμενο αποτέλεσμα καθαριότητας , προκαλεί προβλήματα υγείας ή προκαλεί φθορές στον εξοπλισμό.

<u>Ο ανάδοχος υποχρεούται επίσης:</u>

15PROC002604385 2015-02-27

- Να έχει ημερησίως ελάχιστο αριθμό προσωπικού (για το χρονικό διάστημα από 1/9 έως 10/7 εκάστου Ακαδ. Έτους) τουλάχιστον **30 άτομα (καθαρίστριες), 23 για την Λάρισα, 6 για την Καρδίτσα και 1 για τα Τρίκαλα,** με πλήρες ημερήσιο ωράριο απασχόλησης το κάθε άτομο (καθαρίστρια), τα οποία θα απασχολούνται ως εξής:

α) Είκοσι τρία (23) άτομα (καθαρίστριες) για όλους τους χώρους του ΤΕΙ Θεσσαλίας και τις Σπουδαστικές Εστίες στη Λάρισα.

β) Έξι (6) άτομα (καθαρίστριες) για όλους τους χώρους του ΤΕΙ Θεσσαλίας και τις Σπουδαστικές Εστίες στην Καρδίτσα.

γ) Ένα (1) άτομο (καθαρίστρια) για όλους τους χώρου του ΤΕΙ Θεσσαλίας στα Τρίκαλα.

- Να προσκομίζει εβδομαδιαίο πρόγραμμα απασχόλησης με ονόματα του απασχολούμενου προσωπικού και τους συγκεκριμένους χώρους απασχόλησής των.
- Να διαθέτει έναν επόπτη, ο οποίος δεν θα υπολογίζεται στο σύνολο του δυναμικού (καθαριστριών, τις ώρες εργασίας του προσωπικού του, για επίβλεψη του έργου, την ποιότητα των προσφερομένων από το συνεργείο του υπηρεσιών και επικοινωνία με τα αρμόδια όργανα του ΤΕΙ.
- Να συμπεριφέρεται ευπρεπώς στο προσωπικό και στους σπουδαστές του ΤΕΙ/Θ.
- Να καθαρίζει με επιμέλεια και προσοχή τους χώρους που θα καθορίζονται στις συνημμένες Τεχνικές Προδιαγραφές – διατηρούμενου του δικαιώματος του ΤΕΙ να αλλάξει κάποιο χώρο ιδίου εμβαδού περίπου και να είναι υπεύθυνος έναντι του ΤΕΙ για την εξασφάλιση και για τα χρονικά διαστήματα που ορίζονται σ' αυτές.
- Να τηρεί όλους τους σχετικούς Νόμους για την εργασία [εργατική και ασφαλιστική Νομοθεσία, και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων], τις αμοιβές, ωράρια εργασίας, κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόρους, υγεία- ασφάλεια εργατών κ.λ.π. και θα ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει απ' αυτές.
- Να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις έναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.
- Να αποκαθιστά κάθε είδους ζημία ή βλάβη που θα προκληθεί στο προσωπικό ή στις κτιριακές και άλλες εγκαταστάσεις του ΤΕΙ ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού του ή των εργασιών του. Να χρησιμοποιεί προσωπικό αποδεκτό στο ΤΕΙ. Ειδικευμένο, υγιές, άριστο στο είδος του, άψογο από πλευράς εργατικότητας, συνέπειες, ήθους, συμπεριφοράς απέναντι στους τρίτους και στο προσωπικό του ΤΕΙ. Σε περίπτωση που διαπιστώνεται ακαταλληλότητα του απασχολούμενου προσωπικού, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προβαίνει στην αντικατάστασή του σύμφωνα με υποδείξεις του ΤΕΙ/ Θεσσαλίας.
- Να αποκαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη ή παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται ή θα γνωστοποιείται σ' αυτόν από τα αρμόδια όργανα του ΤΕΙ.
- Εάν ο ανάδοχος δεν φροντίζει σύμφωνα με τα ανωτέρω για την αποκατάσταση της έλλειψης, παράλειψης ή πλημμελούς εργασίας θα επιβάλλεται από το ΤΕΙ ποινική ρήτρα ή περικοπή αμοιβής, ανάλογα με το είδος και το μέγεθος της ζημιάς ή της πλημμέλειας. Σε περίπτωση υποτροπής η παραπάνω ρήτρα διπλασιάζεται, διατηρούμενου του δικαιώματος καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου έκπτωτου.

15PROC002604385 2015-02-27

- Να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και να είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν θα προέκυπτε στο προσωπικό του.
- **Ο ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει άμεσα με την ανάληψη των καθηκόντων του αναλυτική κατάσταση με ακριβή στοιχεία του προσωπικού που θα απασχολήσει σε όλους τους χώρους του ΤΕΙ Θεσσαλίας και των Σπουδαστικών Εστιών. Επίσης υποχρεούται σε άμεση έγγραφη ενημέρωση του ΤΕΙ σε περίπτωση αντικατάστασής των.**
- Να χρησιμοποιεί αποκλειστικά το εργατικό προσωπικό του που είναι ασφαλισμένο απ' αυτόν, στο αρμόδιο Ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό.
- **Υποχρεούται να προσκομίζει μαζί με τα τιμολόγια του καταστάσεις αποδόσεων κρατήσεων ασφαλιστικών εισφορών (Α.Π.Δ.) για το προσωπικό που απασχολεί στο ΤΕΙ Θεσσαλίας.**
- **Να τηρεί το βασικό όρο της σύμβασης του σύμφωνα με συμπλήρωση της αριθ. 30440/8.5.2006 εγκυκλίου του Υπουργείου Απασχόλησης που είναι «η υποχρέωση της αναδόχου εταιρείας για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή, καταβολή των νομίμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων από την οικεία (κλαδική) Σ.Σ.Ε., τήρηση του νομίμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λ.π. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία».**
- Να τηρεί όλους τους κανόνες πυρασφάλειας και ασφάλειας στο χώρο που θα του δοθεί από το ΤΕΙ για την φύλαξη των πραγμάτων και των υλικών του.
- Να παρέχει στο προσωπικό τις νόμιμες άδειες, αναπαύσεις και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες (ενημερώνοντας άμεσα και με ακρίβεια, τον πρόεδρο της Επιτροπής ελέγχου καθαριότητας του ΤΕΙ Θεσσαλίας για την αντικατάσταση) για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων με την παρούσα, υποχρεώσεών του έναντι του ΤΕΙ.
- Να συμμορφώνεται με τις οδηγίες του υπεύθυνου της καθαριότητας του ΤΕΙ σε κάθε θέμα που έχει σχέση με τις εκτελούμενες εργασίες, ο οποίος είναι και αρμόδιος για την επίβλεψη και διαπίστωση της εκτέλεσης των σχετικών εργασιών.
- Να γνωστοποιεί έγγραφα στο απασχολούμενο απ' αυτόν στο ΤΕΙ προσωπικό, ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργατική σχέση έχει με το ΤΕΙ.
- Ο υπεύθυνος έχει το δικαίωμα να αξιώσει την απομάκρυνση κάθε μέλους του προσωπικού του αναδόχου, αν αυτό δείξει ολιγωρία ή δεν πειθαρχεί στις οδηγίες του.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί δικές του προειδοποιητικές πινακίδες κατά τη διάρκεια της καθαριότητας των χώρων, έτσι ώστε να αποφεύγονται ατυχήματα.
- Το ΤΕΙ διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου του ωραρίου του προσωπικού είτε με παρουσιολόγια, είτε με ηλεκτρονικά μέσα (κάρτες κλπ).
- **Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει επιπλέον και** ασφαλιστήριο συμβόλαιο αστικής ευθύνης που θα ισχύει καθ'όλη την περίοδο της καθαριότητας των χώρων στο ΤΕΙ για ατυχήματα, σωματικές βλάβες ή υλικές ζημιές που θα προέλθουν από εξακριβωμένη ολιγωρία ή πλημμελή εκτέλεση των καθηκόντων του προσωπικού της εταιρείας κατά τις ημέρες και ώρες καθαριότητας του ΤΕΙ.

Ο ανάδοχος υποχρεούται επίσης να έχει:

15PROC002604385 2015-02-27

- Ειδικό συνεργείο από τις 08:00 – 20:00 απασχολούμενο **με συνεχόμενο** καθαρισμό των WC του ΤΕΙ, την τοποθέτηση χάρτου, κρεμοσάπουνων και αλκοολών, την αποκομιδή σκουπιδιών μετακινούμενο από κτίριο σε κτίριο καθ' όλη τη διάρκεια του παραπάνω ωραρίου(08:00-20:00) και ταυτόχρονα θα αποσυμφορεί και τον κεντρικό διάδρομο από σκουπίδια. Το ίδιο ή άλλο συνεργείο του αναδόχου θα καθαρίζει ΣΔΟ ισόγειο, ΣΕΥΠ ισόγειο και γραμματείες ΣΤΕΦ τις ώρες που θα του υποδειχθούν από το ΤΕΙ.
- **Σε χώρους όπου απαιτείται ειδική μεταχείριση στη καθαριότητα τους (π.χ. πάτωμα παρκέ κ.λ.π.) να καθαρίζονται κατόπιν συνεννόησης και υπόδειξης των υπευθύνων για τους χώρους αυτούς.**
- Αυτοκινούμενο σάρωθρο εξωτερικών χώρων με υποχρέωση του για καθαριότητα των εξωτερικών χώρων του Τ.Ε.Ι. δύο φορές την εβδομάδα.
- Το ΤΕΙ διατηρεί το δικαίωμα να απαγορεύσει σε εργαζόμενο του αναδόχου να εργαστεί εάν δεν αποδείξει ο ανάδοχος ότι ο εργαζόμενος είναι ασφαλισμένος.

Για κάθε διαφορά που αφορά τη διακήρυξη και τη σύμβαση ο ανάδοχος υπάγεται στην αρμοδιότητα των δικαστηρίων της Λάρισας.

Ως προς τα υπόλοιπα ισχύει η υπ΄αριθμ. 2/2014 με αριθμ.πρωτ. …….. διακήρυξή μας και η προσφορά του αναδόχου.

Κατάθεσε α) την αριθμ. …… εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, ποσού …… ευρώ που εκδόθηκε από την ……., με χρόνο ισχύος δύο μηνών επιπλέον από την λήξη της σύμβασης και β) το αριθμ. …….. ασφαλιστήριο συμβόλαιο Αστικής ευθύνης ύψους 1.000.000,00 € της ……..

Το παρόν γράφτηκε σε τρία αντίγραφα και αφού διαβάστηκε υπογράφεται ως ακολούθως.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

1.Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ 2. Ο ανάδοχος

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΓΟΥΛΑΣ
ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ