



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**Ε.Υ.Α.Θ. ΠΑΓΙΩΝ**  
 (Ν.Π.Δ.Δ.)

**ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΕΟ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ**

Θεσσαλονίκη, 8-4-2019

Αριθ. Πρωτ. : οικ. 319

Ταχ. Δ/νση: Κων.Καραμανλή 67  
 Τ.Κ. 546 42 Θεσσαλονίκη  
 Πληροφορίες : Γ.Βουτσαδάκης, Α.Γάρου  
 Τηλέφωνο : 2310 953 606, 2310 953600  
 FAX.: 2310 953 585  
 Email: eyathrpagion@eyra.gr

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**  
**για την ανάθεση υπηρεσιών καθαριότητας των γραφείων της ΕΥΑΘ Παγίων**  
**για ένα έτος, με την διαδικασία της απευθείας ανάθεσης**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 22Δ παρ.2 εδαφ. δ του Ν.2937/2001 περί αρμοδιοτήτων του Προέδρου της ΕΥΑΘ Παγίων.
2. Την υπ' αριθμ. 25/2017 απόφαση του ΔΣ της ΕΥΑΘ Παγίων περί εξουσιοδότησης του Προέδρου της ΕΥΑΘ Παγίων για έγκριση δαπανών.
3. Τις διατάξεις του Ν.4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147/8.8.2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθ. 68 του Ν.3863/2010 (ΦΕΚ Α' 115/15.7.2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.
4. Το υπ' αριθμ. πρωτ. οικ. 313/5-4-2019 πρωτογενές αίτημα (ΑΔΑΜ:19REQ004744833) για υπηρεσίες καθαρισμού των γραφείων της ΕΥΑΘ Παγίων.
5. Τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό 2019 της ΕΥΑΘ Παγίων και την υπ' αριθμ. πρωτ. οικ.315 / 5-4-2019 έγκριση ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης (ΑΔΑ:Ψ3ΓΟ46ΨΧΨΒ-ΓΨ0, ΑΔΑΜ:19REQ004745189), συνολικού ύψους 6.480 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), σε βάρος των πιστώσεων του ΚΑΕ 0845.
6. Την υπ' αριθμ. πρωτ. οικ. 316/5-4-2019 έγκριση πραγματοποίησης δαπάνης (ΑΔΑ:9BP446ΨΧΨΒ-2B7).
7. Την υπ' αριθμ. πρωτ. οικ.317/5-4-2019 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (ΑΔΑ:ΩΥΙΞ46ΨΧΨΒ-ΩΟΣ, ΑΔΑΜ:19REQ004745394).

Σας γνωρίζουμε ότι η ΕΥΑΘ Παγίων προτίθεται να προβεί στην ανάθεση υπηρεσιών καθαριότητας των γραφείων της, για τη χρονική διάρκεια ενός έτους από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή, συνολικού προϋπολογισμού 3.240 € (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ). Ταξινόμηση κατά CPV: 90910000-9 (Υπηρεσίες Καθαρισμού). Μετά τη λήξη της αρχικής σύμβασης υπάρχει δυνατότητα η ΕΥΑΘ Παγίων (αναθέτουσα) να ενεργοποιήσει το δικαίωμα προαίρεσης για ένα επιπλέον έτος με τους ίδιους όρους και συμφωνίες, μετά την έκδοση σχετικής απόφασης του διοικούντος οργάνου και κοινοποίηση προς τον ανάδοχο για ενημέρωση και υπογραφή της νέας σύμβασης.

Κατόπιν αυτού καλούνται τα Φυσικά ή Νομικά Πρόσωπα που επιθυμούν, να υποβάλουν στην ΕΥΑΘ Παγίων στο γραφείο πρωτοκόλλου, 3<sup>ος</sup> όροφος, Κων/νου Καραμανλή 67, ΤΚ 54642, τηλ. 2310953600, καθημερινά **έως 15/4/2019 ημέρα Δευτέρα** και ώρες 9:00-14:00, έγγραφες

# 19PROC004748866 2019-04-08

οικονομικές προσφορές για την ανάδειξη αναδόχου ανάθεσης υπηρεσιών καθαριότητας, χρονικής διάρκειας ενός έτους, για τους χώρους γραφείων της ΕΥΑΘ Παγίων, λαμβάνοντας υπόψη το σύνολο των όρων και απαιτήσεων του συνημμένου Παραρτήματος, το οποίο θα αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα.

Η παρούσα πρόσκληση θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της ΕΥΑΘ Παγίων ([www.eyathpagion.gr](http://www.eyathpagion.gr)). Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνούν για περισσότερες πληροφορίες στα τηλέφωνα 2310953606 και 2310953600 κατά τις ώρες 10:00-14:00 .

Συνημμένα  
Παράρτημα

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ  
της ΕΥΑΘ Παγίων

Αθανάσιος Κλείτσας

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**

**Συνημμένο στην υπ' αριθμ. οικ.319/8-4-2019  
πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος**

**1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΓΡΑΦΕΙΩΝ**

Τα γραφεία βρίσκονται στον 2<sup>ο</sup> και 3<sup>ο</sup> όροφο στην Κωνσταντίνου Καραμανλή 67 στη Θεσσαλονίκη (περιοχή Ιπποκρατείου). Έχουν συνολική επιφάνεια περίπου 200τ.μ, εξαιρουμένων των χώρων κλιμακοστασίων, ανελκυστήρων, ήτοι πέντε γραφεία με τους προχώρους. Το κάθε γραφείο διαθέτει ξεχωριστή τουαλέτα.

Ο καθαρισμός των χώρων θα γίνεται δύο φορές την εβδομάδα, μετά τη λήξη του ωραρίου λειτουργίας της υπηρεσίας.

**2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ****2.1 Χώροι γραφείων****Δύο φορές την εβδομάδα**

Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλο απορρυπαντικό.

Καθαρισμός των επιφανειών των επίπλων, βιβλιοθηκών, ερμαρίων, τραπεζιών με κατάλληλο απορρυπαντικό.

Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα δοχεία των απορριμμάτων των γραφείων και μεταφορά απορριμμάτων στους κάδους του Δήμου.

Καθαρισμός και τακτοποίηση σταχτοδοχείων, ποτηριών κ.ά., που βρίσκονται στα γραφεία όλων των ορόφων.

Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες, τραπέζια, κ.λ.π) συσκευών και γενικά κάθε αντικείμενου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πρεβάζια παραθύρων, σοβατεπιά, πυροσβεστήρες κ.λ.π).

**Μία φορά τον μήνα**

Καθάρισμα κουφωμάτων (πόρτες και παράθυρα) και υαλοπινάκων στην αρχή κάθε μήνα εντός του πρώτου δεκαήμερου, χωρίς δικαίωμα εναλλακτικής λύσης και μετατόπισης της καθορισμένης ημερομηνίας.

**Μία φορά το τρίμηνο**

Καθαρισμός των εξωτερικών τζαμιών στα παράθυρα των γραφείων.

Εξωτερικός καθαρισμός των μηχανημάτων γραφείου (τηλεφωνικές συσκευές φωτοτυπικά, εκτυπωτικά, φαξ κλπ).

**2.2 Χώροι WC**

Δυο φορές την εβδομάδα, **καθαρισμός και απολύμανση των W.C.**, δηλαδή καθαρισμός λεκανών, νιπτήρων, καθρεπτών, άδειασμα δοχείων απορριμμάτων, αντικατάσταση της νάιλον σακούλας και μία φορά την εβδομάδα καθαρισμός των πλακιδίων τοίχου με κατάλληλα απορρυπαντικά-απολυμαντικά. Τοποθέτηση χαρτιών υγείας, απορρυπαντικού πιάτων και σαπουνιών πλύσης χεριών.

Για κάθε απόκλιση από τις παραπάνω ημερομηνίες με ευθύνη και υπαιτιότητα του αναδόχου, θα επιβάλλεται ποινική ρήτρα 30,00€ για κάθε ημέρα καθυστέρησης εκτέλεσης της εργασίας.

**3. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

3.1 Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται κατά την υπογραφή της σύμβασης να προσκομίσει κατάσταση προσωπικού που θα αναλάβει τον καθαρισμό των γραφείων καθώς και να πληροφορεί και την Επιτροπή παραλαβής εργασιών και παροχής Υπηρεσιών της ΕΥΑΘ Παγίων για κάθε αλλαγή προσωπικού που θα γίνεται, με σχετική επιστολή του. Η κατάσταση προσωπικού πρέπει να είναι θεωρημένη από την Επιθεώρηση Έργων.

3.2. Ο μισθός, τα επιδόματα αδείας, δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα, οι εργοδοτικές εισφορές του ΙΚΑ, των Επικουρικών Ταμείων και κάθε άλλη εισφορά που έχει σχέση με το έργο, βαρύνουν τον ΑΝΑΔΟΧΟ.

3.3. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να αποκαταστήσει με δικά του έξοδα, κάθε ζημιά ή βλάβη που εξαιτίας της ή λόγω των εργασιών που εκτελεί, θα συμβεί κατά τη διάρκεια του καθαρισμού του κτιρίου, αναλαμβάνοντας σε κάθε περίπτωση πάσα ευθύνη δυνάμενη να προκύψει εξαιτίας της πλημμελούς εκτέλεσης των καθηκόντων του προσωπικού του.

3.4. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να ασφαλίσει το προσωπικό του με δικές του δαπάνες για κάθε είδους ατύχημα. Η ΕΥΑΘ Παγίων απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή κάθε άλλη αιτία, τόσο κατά τη μεταφορά του προσωπικού του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, όσο και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης των υπηρεσιών καθαρισμού του κτιρίου.

3.5. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να χρησιμοποιεί προσωπικό αποδοκτό, ειδικευμένο, υγιές, άριστο στο είδος του, άψογο από πλευράς εργατικότητας συνέπειας, ήθους και συμπεριφοράς.

3.6. Μετά τη λήξη της σύμβασης, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να αποχωρήσει άμεσα από τον χώρο λειτουργίας της συμβάσεως εργολαβίας, χωρίς να απαιτείται ειδική όχληση του εργοδότη.

3.7. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ, καμιά αμοιβή δεν θα δικαιούται από τον εργοδότη για χρονικό διάστημα μετά τη λήξη του χρόνου διαρκείας της εργολαβικής σύμβασης.

3.8. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ οφείλει να αντικαθιστά αμέσως και χωρίς αντιρρήσεις κάθε μέλος του προσωπικού του, το οποίο θα κριθεί ακατάλληλο (για ανάρμοστη συμπεριφορά ή για οποιαδήποτε λόγο), μόλις ειδοποιηθεί σχετικά και εγγράφως.

3.9. Η ΕΥΑΘ Παγίων δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του ΑΝΑΔΟΧΟΥ.

**3.10. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με τον ΑΝΑΔΟΧΟ.**

3.11. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση των εργασιών καθαρισμού έμπειρο και απόλυτα κατάλληλο γι' αυτές τις εργασίες προσωπικό.

3.12. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ κηρύσσεται έκπτωτος σε περίπτωση που δεν εκπληρώνει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της υπηρεσίας που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση που θα υπογραφεί ή τις κείμενες διατάξεις, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 203 του Ν.4412/2016

#### **4. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

Οι προσφερόμενες τιμές θα πρέπει να είναι σε ΕΥΡΩ, θα αναγράφονται δε ολογράφως και αριθμητικώς. Στις προσφερόμενες τιμές περιλαμβάνονται όλες οι προβλεπόμενες νόμιμες κρατήσεις, καθώς και κάθε άλλη δαπάνη, η οποία θα απαιτηθεί για την υλοποίηση του έργου. Δεν θα συμπεριλαμβάνεται ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) ο οποίος πρέπει να αναφέρεται χωριστά. Η τιμή με κρατήσεις και χωρίς Φ.Π.Α. θα λαμβάνεται υπόψη ως βάση και κριτήριο για τη σύγκριση των προσφορών. Σε περίπτωση ασυμφωνίας της τιμής ολογράφως με την αριθμητική, υπερισχύει η τιμή ολογράφως. Προσφορές χωρίς τιμές ολογράφως θα απορρίπτονται. Επισημαίνεται ότι εφόσον δεν προκύπτει με σαφήνεια και ορισμένα η προσφερόμενη τιμή, οι προσφορές θα απορρίπτονται.

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες στην πρόσκληση για δύο (2) μήνες από την επομένη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών.

Οι συμμετέχουσες εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού, επί ποινή αποκλεισμού, υποχρεούνται να αναφέρουν στην προσφορά τους, εκτός των άλλων, τα εξής:

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

β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.

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

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

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

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

Οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού υποχρεούνται, με ποινή αποκλεισμού, να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους τα ως άνω στοιχεία. 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. Επιπροσθέτως, υποχρεούνται να επισυνάπτουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

**5. ΠΛΗΡΩΜΗ-ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

Η αμοιβή του αναδόχου θα καταβάλλεται τμηματικά για κάθε μήνα εργασιών στις αρχές του επόμενου μετά τη βεβαίωση της αρμόδιας επιτροπής της ΕΥΑΘ Παγίων ότι οι παρασχεθείσες υπηρεσίες είναι καλώς αποδεκτές και προσκομίζοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την έκδοση και θεώρηση του χρηματικού εντάλματος πληρωμής.

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται είναι:

α) Τιμολόγιο του αναδόχου

β) Ασφαλιστική ενημερότητα

γ) Φορολογική ενημερότητα

Ο ανάδοχος επιβαρύνεται με τις νόμιμες κρατήσεις.

**6. ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**

✂ Ο ανάδοχος υποχρεούται να μεριμνά και να προμηθεύει καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης χαρτί υγείας (Α' ποιότητας λευκή χαρτομάζα και όχι ανακυκλωμένο), χαρτί κουζίνας, σαπούνι πλύσης χεριών, υγρό απορρυπαντικό πιάτων και σακούλες απορριμμάτων, σε ποσότητα ικανή για την εξυπηρέτηση των αναγκών της ΕΥΑΘ Παγίων. Όλα τα παραπάνω υλικά πρέπει να είναι μη αλκαλικά και φιλικά προς το περιβάλλον.

✂ Τα απορρυπαντικά που θα χρησιμοποιούνται θα είναι εγκεκριμένα από αναγνωρισμένους οργανισμούς (Ευρωπαϊκή Ένωση, Εμπορίου κλπ) και θα είναι υπό αλλεργικά, οικολογικά, μη τοξικά, να μη ξεβάφουν τις επιφάνειες των επίπλων, να μη θαμπώνουν το πάτωμα και να είναι άοσμα.

✂ Οποιαδήποτε φθορά θα προκαλείται στις εγκαταστάσεις λόγω κακής λειτουργίας των μηχανημάτων καθαρισμού, απροσεξίας των συνεργείων ή από τη χρήση δραστικών χημικοτεχνικών ουσιών, θα επιδιορθώνονται άμεσα με δαπάνη και ευθύνη του αναδόχου. ✂ Τα απορρυπαντικά, τα απαιτούμενα για την καθαριότητα υλικά και τα σύνεργα που θα χρησιμοποιηθούν από το συνεργείο καθαριότητας, κατά την εργασία του καθαρισμού των γραφείων, θα βαρύνουν τον ανάδοχο και θα είναι της απολύτου επιλογής και αρεσκείας του, με τον όρο να είναι κατάλληλα και αποτελεσματικά για τη καθαριότητα όλων των χώρων των γραφείων, να μην προκαλούν φθορές λόγω της δραστηότητάς τους, να έχουν την έγκριση του Γενικού Χημείου του Κράτους (θα αναφέρουν τον αριθμό καταχώρησής τους) και να κυκλοφορούν ευρέως στην Ελληνική αγορά. Ο ανάδοχος θα έχει υποχρέωση να φροντίζει για την ασφάλεια των εγγράφων, των υλικών και των αντικειμένων που βρίσκονται σε όλα τα γραφεία, την σωστή χρήση των μηχανημάτων και εργαλείων καθώς και να μέριμνα για τυχόν απώλειά τους ή φθορά τους πέραν της φυσιολογικής.

✂ Εννοείται ότι στην καθαριότητα εκτός των χώρων των κτιριακών εγκαταστάσεων περιλαμβάνεται και ο καθαρισμός των αντικειμένων που βρίσκονται σε αυτούς (γραφεία, βιβλιοθήκες λοιπά έπιπλα, μηχανήματα, κ.λ.π).