



Τ.Ε.Ι. ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ

**Δ/ΝΣΗ:** Διοικητικού - Οικονομικού

**ΤΜΗΜΑ:** Μισθοδοσίας, Αποζημιώσεων,

Προμηθειών & Περιουσίας

**ΤΑΧ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:** ΑΓΙΟΣ ΛΟΥΚΑΣ

654 04 ΚΑΒΑΛΑ

Τ.Θ. 1194

Καβάλα 18/02/2015

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ

ΤΟΥ ΤΕΙ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ

(ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΑ ΧΩΡΟ)

**E-mail:** supply@teikav.edu.gr

**ΤΗΛ:** 2510-462135

**Πληροφορίες:** Χρυσοχού Κωνσταντίνος

## Δ Ι Α Κ Η Ρ Υ Ξ Η

Πρόχειρου διαγωνισμού για τις υπηρεσίες καθαρισμού όλων των χώρων του Τ.Ε.Ι. Α.Μ.Θ με έδρα την Καβάλα (εσωτερικούς και περιβάλλοντα χώρο) από την 01-03-2015 και όχι πέραν της 31-05-2015.

Ο Πρόεδρος του Τ.Ε.Ι. Α.Μ.Θ, έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 4009/11 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» (ΦΕΚ 195/τ.Α'/06-09-2011) άρθρο 8 παρ. 20 εδ. ιστ', ιζ' όπως ισχύει.
2. Τις διατάξεις του Ν. 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 247 τ.Α'), τις διατάξεις του Ν. 22286/1995 «Προμήθειες του δημόσιου Τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων » (ΦΕΚ 19 τ.Α'), τις διατάξεις του Π.Δ. 118/2007 «Κανονισμός προμηθειών του δημόσιου» (ΦΕΚ 150 τ.Α'), το Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ 160 τ.Α'/08-08-2014) Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις, όπως ισχύουν.
3. Το με α.α. 91/05-02-2015 Υπηρεσιακό Σημείωμα του Αν. Γραμματέα κ. Λασκαρίδη Γεώργιου, με ΑΔΑΜ 15REQ002567470 2015-02-10.
4. Την με α.α. 88/05-02-2015 απόφαση δέσμευσης πίστωσης του τμήματος εξόδων της Οικονομικής Υπηρεσίας Τ.Ε.Ι. Α.Μ.Θ. με ΑΔΑ: ΩΨΥΧ4691Ο8-Γ0Σ ποσού 47.198,43 ευρώ.
5. Την αριθ. 4 / 12-02-2015 ( θέμα 12<sup>ο</sup>) πράξη της Συγκλήτου του Τ.Ε.Ι. Α.Μ.Θ. που αφορά την προκήρυξη πρόχειρου διαγωνισμού συνολικού ποσού σαράντα επτά χιλιάδων εκατόν ενενήντα οκτώ και 43/100 (47.198,43) ευρώ για τις υπηρεσίες καθαρισμού όλων των χώρων του Τ.Ε.Ι. Α.Μ.Θ με έδρα την Καβάλα (εσωτερικούς και περιβάλλοντα χώρο) από την 01-03-2015 και όχι πέραν της 31-05-2015 (ΑΔΑ: 7ΔΧ04691Ο8-ΖΘ1) και (ΑΔΑΜ:14REQ002579282 2015-02-16)
6. Την υπ' αριθ. Πρωτ. 438/18-02-2015 αποστολή της περίληψης του διαγωνισμού για δημοσίευση στην εφημερίδα «ΕΒΔΟΜΗ» Καβάλας
7. Τις εγκύκλιους με αριθ. 30440/08.05.2006, 31262/16.11.2006 και 31372/09.08.2010 (άρθρο 68 του Ν.3863/2010) σχετικά με τις Συμβάσεις του Δημοσίου με εταιρείες SECURITY και Συνεργεία Καθαριότητας.

15PROC002583428 2015-02-18

# 15PROC002583428 2015-02-18

## ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

1. Πρόχειρο διαγωνισμό με σφραγισμένες προσφορές, με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή για τις υπηρεσίες καθαρισμού όλων των χώρων του Τ.Ε.Ι. Α.Μ.Θ με έδρα την Καβάλα (εσωτερικούς και περιβάλλοντα χώρο) από την 01-03-2015 και όχι πέραν της 31-05-2015. Ο συνολικός προϋπολογισμός ανέρχεται σε σαράντα επτά χιλιάδων εκατόν ενενήντα οκτώ και 43/100 (47.198,43) ευρώ, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (23%) και θα βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό του ΤΕΙ Α.Μ.Θ.

2. Ο διαγωνισμός θα γίνει στα γραφεία του ΤΕΙ Α.Μ.Θ, από την αρμόδια επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΗΜΕΡΑ	ΩΡΑ
<b>25-02-2015</b>	<b>Τετάρτη</b>	<b>10.30 Π.Μ.</b>

3. Επισυνάπτονται τα Παραρτήματα:

«ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΙ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ» - **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**

«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΚΑΒΑΛΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ» - **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β**

«ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ» - **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ Γ**

«ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ» - **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ**

«ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟΥ» - **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε**

Τα Παραρτήματα θεωρούνται αναπόσπαστο μέρος της Διακήρυξης αυτής.

4. Οι ενδιαφερόμενοι προμηθευτές μπορούν να ζητήσουν τα σχετικά με τον προκηρυσσόμενο διαγωνισμό έγγραφα από το Τμήμα Μισθοδοσίας, Αποζημιώσεων, Προμηθειών και Περιουσίας του ΤΕΙ Α.Μ.Θ, όλες τις εργάσιμες ημέρες και ώρες. Μπορούν να ζητήσουν συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικές με τα έγγραφα του διαγωνισμού μέχρι την παραμονή της ημερομηνίας που έχει οριστεί για την υποβολή των προσφορών

Τυχόν διευκρινίσεις σχετικά με τους όρους της Διακήρυξης παρέχονται από την Υπηρεσία. Η διακήρυξη του παρόντος διαγωνισμού θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΤΕΙ Α.Μ.Θ, στο <http://www.teikav.edu.gr> και σε εμφανές μέρος της υπηρεσίας μας.

Περίληψη της διακήρυξης θα δημοσιευθεί την 19/02/2015 στην εφημερίδα «ΕΒΔΟΜΗ» της Καβάλας.

Η δημοσίευση θα πληρωθεί από τον ανάδοχο.

**ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΙ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ****1. ΔΙΚΑΙΟΥΜΕΝΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Στον διαγωνισμό γίνονται δεκτοί:

1. Φυσικά πρόσωπα την ημεδαπής ή της αλλοδαπής
2. Νομικά πρόσωπα την ημεδαπής ή της αλλοδαπής
3. Συνεταιρισμοί
4. Ενώσεις προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά

**Όλοι οι ανωτέρω γίνονται δεκτοί με την προϋπόθεση ότι οφείλουν να αποδείξουν:**

1. Την λειτουργία πιστοποιημένης κατά ΕΛΟΤ EN ISO επιχείρησης.
2. Τριετή αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία.
3. Την συνέπεια της επιχείρησης στην εκπλήρωση των συμβατικών της υποχρεώσεων την τελευταία τριετία.
4. Ότι είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο.

**2. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

1. Η προσφορά αποστέλλεται με οποιοδήποτε τρόπο και παραλαμβάνεται με απόδειξη, στο ΤΕΙ Α.Μ.Θ, στο Τμήμα Μισθοδοσίας, Αποζημιώσεων, Προμηθειών και Περιουσίας. Ο χρόνος λήξης επίδοσης των προσφορών που αποστέλλονται ταχυδρομικά ή με ταχυμεταφορά ή κατατίθενται αυτοπροσώπως ή με εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο είναι η προηγούμενη εργάσιμη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού, δηλ. η 24-02-2015 ημέρα Τρίτη και ώρα 14:30 μ.μ. Προσφορές που υποβάλλονται ή περιέρχονται στην υπηρεσία με οποιοδήποτε τρόπο εκπρόθεσμα, επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν.
2. Στον **στον κυρίως φάκελο** της προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:
  - α. Η λέξη «Προσφορά».
  - β. Ο πλήρης τίτλος του έργου.
  - γ. Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας Υπηρεσίας που διενεργεί τον διαγωνισμό.
  - δ. Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
  - ε. Τα ακριβή στοιχεία του αποστολέα.
3. Μέσα **στον κυρίως φάκελο** της προσφοράς τοποθετούνται δύο χωριστοί σφραγισμένοι υποφάκελοι.
  - 1) **Φάκελος** με την ένδειξη **«Δικαιολογητικά και Τεχνική Προσφορά»** στον οποίον πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς ότι και **στον κυρίως φάκελο** και που περιλαμβάνει τα παρακάτω δικαιολογητικά:
    - Α) Υπεύθυνη δήλωση** της § 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/86 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία:
      - Να αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού .

➤ Να δηλώνουν τον τεχνικό εξοπλισμό που θα χρησιμοποιούν για την καθαριότητα των κτηριακών εγκαταστάσεων του Τ.Ε.Ι. Α.Μ.Θ.

➤ Να δηλώνουν ότι υπάρχει επικεφαλής του συνεργείου, καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.

**Β)** Παραστατικά αποδεδειγμένης επαγγελματικής εμπειρίας σε συναφή έργα.

Αποδεικνύεται για τον μεν δημόσιο τομέα με επικυρωμένα αντίγραφα συμβάσεων παροχής παρομοίων έργων ή βεβαιώσεις των αντιστοίχων Υπηρεσιών που ανέθεσαν τα έργα την τελευταία τριετία για τον δε ιδιωτικό τομέα με αντίγραφα παραστατικών.

**Γ)** Παραστατικά συνέπειας της επιχείρησης στην εκπλήρωση των συμβατικών της υποχρεώσεων. Αποδεικνύεται με συστατικές επιστολές τελευταίας τριετίας τόσο του ιδιωτικού όσο και του Δημόσιου τομέα.

**Δ)** Πρωτότυπο ή επικυρωμένο αντίγραφο κατάλληλου πιστοποιητικού από διαπιστευμένο φορέα του Εθνικού Συστήματος Διαπίστευσης από το οποίο να αποδεικνύεται ότι η επιχείρηση είναι πιστοποιημένη κατά ISO στο αντικείμενο της προκήρυξης.

**Ε)** Βεβαίωση εγγραφής στο οικείο Επιμελητήριο, με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό επάγγελμα τους, κατά την ημέρα κατάθεσης της προσφοράς του διαγωνισμού.

**2) Φάκελος** με την ένδειξη «**Οικονομική Προσφορά**» στον οποίον πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς ότι και στον κυρίως φάκελο και να περιλαμβάνει **υπεύθυνη δήλωση** της § 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/86 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία να αναγράφονται:

- ✓ Ο αριθμός των εργαζομένων
- ✓ Οι ημέρες και οι ώρες εργασίας
- ✓ Η συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι
- ✓ Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.
- ✓ Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.
- ✓ Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο.
- ✓ Το ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, του εργολαβικού κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.
- ✓ Το συνολικό ποσό με το Φ.Π.Α.

Στον φάκελο αυτό πρέπει ο ανάδοχος να επισυνάψει αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

4. Η οικονομική προσφορά δηλώνει ότι ο προσφέρων αναλαμβάνει την εργολαβία καθαριότητας των κτηριακών εγκαταστάσεων του Τ.Ε.Ι. Α.Μ.Θ, από την 01-03-2015 και όχι πέραν της 31-05-2015.

Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν εξομολογήματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε προσθήκη ή διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα, η Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού, κατά τον έλεγχο μονογράφει και σφραγίζει την τυχόν διόρθωση ή προσθήκη. Η προσφορά απορρίπτεται, όταν υπάρχουν σ' αυτή διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή, κατά την κρίση της Επιτροπής διενέργειας του διαγωνισμού.

**Γ)** Εφόσον οι προμηθευτές συμμετέχουν στον διαγωνισμό με αντιπρόσωπό τους υποβάλλουν μαζί με την προσφορά παραστατικό εκπροσώπησης.

5. Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Διευκρινίσεις που δίνονται από τους προσφέροντες οποτεδήποτε μετά τη λήξη του χρόνου κατάθεσης των προσφορών τους, δεν γίνονται δεκτές και δεν λαμβάνονται υπόψη. Διευκρινίσεις δίνονται μόνο όταν ζητούνται από την Επιτροπή εγγράφως ή προφορικώς και λαμβάνονται υπόψη στα σημεία για τα οποία αυτές ζητήθηκαν.
6. Προσφορές που θα υποβάλλονται ανοικτές ή θα περιέχουν οποιοδήποτε φάκελο από τους παραπάνω ανοικτούς δε θα γίνονται αποδεκτές.

#### **4. ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

1. Η Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από την σχετική διακήρυξη.

Η αποσφράγιση γίνεται με την παρακάτω διαδικασία:

Αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος προσφοράς καθώς και ο φάκελος των «δικαιολογητικών και τεχνικής προσφοράς» μονογράφονται δε από την Επιτροπή όλα τα δικαιολογητικά και τα στοιχεία της τεχνικής προσφοράς ανά φύλλο.

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των στοιχείων αυτών, για όσες προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές για την αποσφράγιση τους αποσφραγίζονται οι φάκελοι με τις οικονομικές προσφορές, μονογράφονται δε από την Επιτροπή όλα τα δικαιολογητικά και τα στοιχεία της οικονομικής προσφοράς ανά φύλλο και ακολουθεί η σχετική ανακοίνωση τιμών.

2. Μετά την αποσφράγιση των προσφορών η Επιτροπή προβαίνει στην καταχώρηση αυτών που υποβάλλουν προσφορές, των δικαιολογητικών που υπέβαλαν καθώς και των οικονομικών προσφορών σε πρακτικό το οποίο υπογράφει.

3. Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια προσφορές που δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται.

4. Όσοι δικαιούνται σύμφωνα με τα παραπάνω, να παρευρίσκονται στη διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών, λαμβάνουν γνώση των συμμετεχόντων στον διαγωνισμό, καθώς επίσης και των τιμών που προσφέρθηκαν.

#### **5. ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΟΣ**

Η κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού που θα διενεργηθεί πραγματοποιείται από την Σύγκλητο του ΤΕΙ Ανατολικής Μακεδονίας & Θράκης.

Η Σύγκλητος του ΤΕΙ Ανατολικής Μακεδονίας & Θράκης αφού λάβει γνώση των στοιχείων των προσφορών και της εισήγησης της Επιτροπής διενέργειας του Διαγωνισμού έχει την δυνατότητα, δικαιολογώντας τη θέση της, να αναθέσει στον προτεινόμενο επιχειρηματία την εκτέλεση της σύμβασης, όπως επίσης έχει το δικαίωμα να ακυρώσει τον διαγωνισμό και να διατάξει την προκήρυξη νέου ή να ακυρώσει τον διαγωνισμό οριστικά χωρίς οι διαγωνιζόμενοι ή αυτός που είχε ανακηρυχθεί ανάδοχος, να έχουν το δικαίωμα για οποιαδήποτε αποζημίωση.

## **6. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ – ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

**A)** Στον υποψήφιο ανάδοχο στον οποίο έγινε η κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού αποστέλλεται σχετική ανακοίνωση και υποχρεούται να προσέλθει εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση της ανακοίνωσης, προκειμένου να υπογραφεί η σύμβασης που θα συνταχθεί από την Υπηρεσία.

## **7. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταβάλλει τις νόμιμες κρατήσεις.

## **8. ΠΛΗΡΩΜΗ**

Η εξόφληση των τιμολογίων (για παροχή υπηρεσιών κάθε μήνα) θα γίνεται εντός τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία κατάθεσής τους, εφόσον έχουν προσκομισθεί και τα νόμιμα λοιπά δικαιολογητικά, για την πληρωμή με έκδοση επιταγής μετά την έκδοση του σχετικού εντάλματος πληρωμής από το Λογιστήριο του ΤΕΙ Α.Μ.Θ. και με την προϋπόθεση πάντοτε της ύπαρξης πιστώσεων που παρέχονται από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και τη θεώρηση του εντάλματος πληρωμής από το Ελεγκτικό Συνέδριο.

Ειδικότερα απαιτούνται:

- α) αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας από τη ΔΟΥ
- β) αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας από το ΙΚΑ
- γ) βεβαίωση της Επιτροπής καθαριότητας για την ορθή εκτέλεση των εργασιών.

Επί του ποσού του εντάλματος γίνεται οι νόμιμες κρατήσεις

Προκαταβολή στους αναδόχους για οποιονδήποτε λόγο αποκλείεται.

## **9. ΙΣΧΥΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η σύμβαση ισχύει για το χρονικό διάστημα από τις 01/03/2015 και όχι πέραν της 31/05/2015 με την επιφύλαξη του όρου 5 του Παραρτήματος Β' της παρούσας διακήρυξης.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΚΤΗΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΤΟΥ Τ.Ε.Ι. Α.Μ.Θ. ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

1. Αντικείμενο του διαγωνισμού είναι οι υπηρεσίες καθαρισμού όλων των χώρων του Τ.Ε.Ι. Α.Μ.Θ με έδρα την Καβάλα (εσωτερικούς και περιβάλλοντα χώρο) από την 01-03-2015 και όχι πέραν της 31-05-2015. Ο συνολικός προϋπολογισμός ανέρχεται σε σαράντα επτά χιλιάδων εκατόν ενενήντα οκτώ και 43/100 (47.198,43) ευρώ, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (23%) και θα βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό του ΤΕΙ Α.Μ.Θ.

#### Α. ΚΤΙΡΙΟ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ (3.500 m<sup>2</sup>)

1. Αίθουσες διδασκαλίας.
2. Αναγνωστήριο.
3. Βιβλιοθήκη.
4. Γραφεία προσωπικού
5. Βοηθητικοί χώροι.
6. Αποθηκευτικοί χώροι.
7. Χώροι υγιεινής.
8. Διάδρομοι.
9. Κλιμακοστάσια.
10. Κοινόχρηστοι χώροι.

#### Β. ΚΤΙΡΙΑ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ (3) ΤΡΙΑ (5.800 m<sup>2</sup>)

1. Εργαστήρια.
2. Γραφεία.
3. Χώροι υγιεινής
4. Διάδρομοι.
5. Κλιμακοστάσια.
6. Κοινόχρηστοι χώροι.

#### Γ. ΚΤΙΡΙΟ Χ.Β.Δ. (7.600 m<sup>2</sup>)

1. Αίθουσες διδασκαλίας.
2. Εργαστήρια.
3. Σχεδιαστήρια.
4. Αμφιθέατρο.
5. Διάδρομοι,
6. Κλιμακοστάσια,
7. Κοινόχρηστοι χώροι.
8. Χώροι υγιεινής.



9. Γραφεία καθηγητών.
10. Γραφείο διασύνδεσης
11. Αίθουσα συνεδριάσεων.
12. Αίθουσα δικτύου NOC.
13. Χώροι αναμονής σπουδαστών.
14. Γραφεία κεντρικής διοίκησης.
15. Γραφεία γραμματειών.
16. Γραφεία ειδικού λογαριασμού.

**Δ. ΦΟΙΤΗΤΙΚΕΣ ΕΣΤΙΕΣ (8.001,75 m<sup>2</sup>)**

1. Φ1 – 2.959,03 m<sup>2</sup>
  - Κοιτώνες
  - Γραφεία
2. Φ2 – 3.024,67 m<sup>2</sup>
  - Κοιτώνες
3. Φ3 – 2.018,05 m<sup>2</sup>
  - Κοιτώνες
  - Αίθουσες διδασκαλίας.
  - Γραφεία καθηγητών.
  - Εργαστήρια.
  - Νέο μεγάλο αμφιθέατρο – 135,00 m<sup>2</sup>
  - Νέο μικρό αμφιθέατρο – 100,00 m<sup>2</sup>

**Ε. ΟΚΤΩ (8) ΤΟΛ (7.900 m<sup>2</sup>)**

1. Εργαστήρια.
2. Γραφεία.
3. Διάδρομοι.
4. Κλιμακοστάσια.
5. W.C.

**ΣΤ. ΜΕΓΑΛΟ ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ (1.415,87 m<sup>2</sup>)**

1. Αμφιθέατρο.
2. Φουαγιέ.
3. Είσοδος αμφιθεάτρου.
4. Χώροι υγιεινής.
5. Βοηθητικοί χώροι.

Σύνολο καθαριζόμενης στεγαζόμενης επιφάνειας: 34.217,62 m<sup>2</sup>

**Ζ. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (110.000m<sup>2</sup>)**

Σύνολο καθοριζόμενης επιφάνειας εξωτερικών χώρων : 110.000 M<sup>2</sup>

**Σύνολο καθαριζόμενης επιφάνειας εσωτερικών και εξωτερικών χώρων : 144.217,62M<sup>2</sup>**

# 15PROC002583428-2015-02-18

Οι εσωτερικοί χώροι θα καθαρίζονται ως εξής:

1. Τουαλέτες πέντε φορές την εβδομάδα.
2. Εστίες πέντε φορές την εβδομάδα.
3. Γραφεία Διοίκησης πέντε φορές την εβδομάδα.
4. Λοιπά γραφεία και αίθουσες διδασκαλίας τρεις φορές την εβδομάδα.
5. Διάδρομοι τρεις φορές την εβδομάδα.
6. Διάδρομοι που συχνάζουν οι φοιτητές πέντε φορές την εβδομάδα.

Οι εξωτερικοί χώροι θα καθαρίζονται δύο φορές την εβδομάδα.

Οι χώροι θα καθαρίζονται με την σειρά που θα υποδεικνύει η επιτροπή καθαριότητας.

2. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος με δικές του δαπάνες να προμηθευτεί τον απαραίτητο εξοπλισμό και τα απαραίτητα υλικά κ.λ.π. σε αριθμό και ποσότητες που να επαρκούν για την σωστή και απρόσκοπτη λειτουργία της καθαριότητας των κτηριακών εγκαταστάσεων του ΤΕΙ Α.Μ.Θ.

Όλο τον πιο πάνω εξοπλισμό και τα υλικά που θα αγοράσει ο ανάδοχος πρέπει να έχουν την απόλυτη έγκριση της Συγκλήτου του ΤΕΙ Α.Μ.Θ. Η επιτροπή παρακολούθησης των εργασιών μπορεί να απαγορεύει τη χρήση συσκευών, υλικών κ.λπ. που θα κρίνει ακατάλληλα.

3. Η οργάνωση της καθαριότητας των κτηριακών εγκαταστάσεων του ΤΕΙ Α.Μ.Θ. συντήρησης η προμήθεια των σχετικών εργαλείων, σκευών καθώς και των υλικών, γενικά η όλη υλικοτεχνική υποδομή πρέπει να είναι σύγχρονη. Η αρμοδιότητα και οι δαπάνες που απαιτούνται για την συντήρηση και την καλή λειτουργία όλου του υλικοτεχνικού εξοπλισμού ανήκει στον ανάδοχο για όλο το διάστημα διάρκειας της σύμβασης, πάντοτε δε υπό την εποπτεία και έγκριση του ΤΕΙ Α.Μ.Θ.

4. Η σύμβαση διαρκεί από την 01-03-2015 και όχι πέραν της 31-05-2015.

Μετά τη λήξη της σύμβασής του με το ΤΕΙ Α.Μ.Θ, ο ανάδοχος δικαιούται να πάρει μαζί του τα εργαλεία και σκεύη καθώς και των υλικά που αγόρασε με δικά του έξοδα και εισκόμισε, εκτός αν τα παραχωρήσει στο ΤΕΙ Α.Μ.Θ.

5. Η σύμβαση λύεται πριν από τον κανονικό χρόνο, στις περιπτώσεις θανάτου του αναδόχου ή νομικής ανικανότητάς του (χωρίς να αναγνωρίζεται δικαίωμα υπέρ του αναδόχου ή των κληρονόμων του), ή λόγω καταγγελίας της σύμβασης. Εάν ο ανάδοχος είναι νομικό πρόσωπο ή συνεταιρισμός η σύμβαση λύεται εφόσον αυτό λυθεί ή πτωχεύσει ή τεθεί σε αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση. Εάν λυθεί μονομερώς η σύμβαση από μέρους του ΤΕΙ Α.Μ.Θ. κάθε δικαίωμα που έχει συσταθεί από τον ανάδοχο υπέρ τρίτου θεωρείται ότι δεν υπάρχει ως προς το ΤΕΙ Α.Μ.Θ.

6. Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει στο ΤΕΙ Α.Μ.Θ κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα και το πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού που θα χρησιμοποιήσει.

- I. Δωδεκα (12) άτομα την ημέρα απασχολούμενο πέντε (5) ώρες καθημερινά (από Δευτέρα έως και Παρασκευή).
  - II. Ο ανάδοχος υποχρεούται να δηλώσει έναν επικεφαλής του συνεργείου επιπλέον των ανωτέρω, που θα συντονίζει και θα επιβλέπει την όλη εργασία.
8. Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να προσκομίσει στο ΤΕΙ Α.Μ.Θ Πιστοποιητικό Υγείας και Ποινικού Μητρώου για όλο το προσωπικό που θα απασχολεί.
  9. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για τις κοινωνικές ασφαλίσεις και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο Ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Επίσης είναι υποχρεωμένος να τηρεί τους Νόμους και τις διατάξεις που ισχύουν για την υγεία και ασφάλεια των εργασιών του.
  10. Καθαριότητα (σκούπισμα-σφουγγάρισμα) όλων των δαπέδων των κτιρίων (αίθουσες, διάδρομοι, κλιμακοστάσια κ.λ.π.).
  11. Σβήσιμο και καθάρισμα πινάκων, υγρό ξεσκόνισμα γραφείων ,καθισμάτων, θρανίων κλπ, καθαρισμός τζαμιών, υγρό ξεσκόνισμα όλων των θυρών, ξαράχνιασμα όλων των χώρων, καθαρισμός τοπικά των σημαδιών στους τοίχους.
  12. Στους χώρους υγιεινής (wc, μπάνια), θα γίνεται σκούπισμα, σφουγγάρισμα, θα πλένονται τα πλακάκια στους τοίχους, θα απομακρύνονται χαρτιά και απορρίμματα και θα γίνεται πλήρης απολύμανση
  13. Εξωτερικοί χώροι, σκούπισμα στα πλακόστρωτα τμήματα, καθώς επίσης και καθάρισμα όλου του χώρου από χαρτιά, ξύλα κ.α.
  14. Βάψιμο των συνθημάτων την επόμενη της ημέρας αναγραφής τους με δαπάνη υλικών που βαρύνει τον ανάδοχο.
  15. Αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο κάδων και μεταφορά των απορριμμάτων μέσα σε πλαστικούς σάκους στους χώρους που θα υποδεικνύονται από τα αρμόδια όργανα του ΤΕΙ Α.Μ.Θ. ώστε να είναι εύκολη η αποκομιδή τους από τα ειδικά αυτοκίνητα μεταφοράς απορριμμάτων του Δήμου.
  16. Ο καθαρισμός των δωματίων των εστιών θα γίνεται σε ώρες που είναι εκτός ωρών κοινής ησυχίας και όχι πέραν της 14.30.
  17. Η αξία όλων των υλικών που θα χρειασθούν για τις παραπάνω εργασίες καθαρισμού βαρύνει τον ανάδοχο. Τα υλικά θα είναι άριστης ποιότητας και δε θα πρέπει να προκαλούν φθορά στους χώρους και τα αντικείμενα και να είναι ενδεδειγμένα από άποψη υγιεινής. Η υπη-

πηρεσία έχει το δικαίωμα να ελέγχει, στα εργαστήρια της ή στο Γενικό Χημείο του Κράτους ή σε άλλα αναγνωρισμένα εργαστήρια, την ποιότητα των υλικών και ο ανάδοχος πρέπει να συμμορφώνεται προς τις παρατηρήσεις των αρμοδίων οργάνων της υπηρεσίας και να αντικαθιστά τα υλικά κλπ που προκαλούν φθορά. Η υπηρεσία έχει το δικαίωμα να ελέγχει τις ποσότητες των χρησιμοποιούμενων υλικών καθαρισμού. Ο ανάδοχος υποχρεούται να δέχεται τον ανωτέρω έλεγχο και να διευκολύνει τα όργανα που τον ασκούν.

18. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τοποθετεί το χαρτί υγείας που θα αγοράζει το ΤΕΙ στους χώρους, όπου απαιτείται, επί πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα. Ο ανάδοχος ευθύνεται για κάθε ζημιά που θα προξενηθεί στους χώρους που καθαρίζει από το προσωπικό που απασχολεί. Επίσης είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για κάθε βλάβη που θα προξενηθεί στους εργάτες ή άλλα πρόσωπα που απασχολεί για τον καθαρισμό στην επιχείρησή του από εργατικό ατύχημα.
19. Η επίβλεψη και η διαπίστωση της εκτέλεσης από τον ανάδοχο των εργασιών και της πιστής εφαρμογής των όρων της παρούσης διακήρυξης και της Σύμβασης, θα γίνεται από την Επιτροπή που θα ορίσουν τα αρμόδια όργανα του ΤΕΙ. Ο ανάδοχος και κάθε μέλος του προσωπικού που θα απασχολεί για την καθαριότητα, υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος πάνω σε όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τις εκτελούμενες εργασίες. Τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος έχουν το δικαίωμα να αξιώσουν την αποβολή ή την απομάκρυνση ή την απαγόρευση εργασίας κάθε μέλους του προσωπικού του αναδόχου, αν αυτό δείξει ολιγωρία, ή ανάρμοστη συμπεριφορά, ή δεν πειθαρχεί στις υποδείξεις των αρμοδίων οργάνων, χωρίς ο απομακρυνθείς να δικαιούται αποζημίωσης από το ΤΕΙ Α.Μ.Θ. Σε περίπτωση πλημμελούς καθαρισμού και αφού έχει προηγηθεί έγγραφη προειδοποίηση προς τον ανάδοχο, θα επιβάλλεται περικοπή μέχρι 10% επί της μηνιαίας αποζημίωσης ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου του ΤΕΙ. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει για τον καθαρισμό, επιβάλλεται από της Συγκλήτου του ΤΕΙ κατά την κρίση του πρόστιμο μέχρι χίλια ευρώ (1.000,00) € για κάθε μέρα. Μετά από αποχή τριών (3) συνεχών ημερών ή από αποχή πέντε (5) διακεκομμένων ημερών μέσα στον ίδιο μήνα, πέρα από το πρόστιμο μέχρι χίλια ευρώ (1.000,00) € την ημέρα, με αιτιολογημένη απόφαση της Συγκλήτου του ΤΕΙ ο ανάδοχος μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος, οπότε εφαρμόζονται οι σχετικές νομικές διατάξεις.
20. Ο ανάδοχος πρέπει να ενημερώνει γραπτά τα αρμόδια όργανα του ΤΕΙ για τυχόν ζημιές που θα εντοπίζει στους χώρους που έχει την ευθύνη της καθαριότητας.
21. Η πληρωμή των λογαριασμών καθαριότητας θα γίνεται σε εύλογο χρόνο με την έκδοση σχετικού εντάλματος πληρωμής και επιταγής από το τμήμα Προϋπολογισμού Δαπανών & ΚΠΣ. Κατόπιν αυτού θα υπάρχει ένα χρονικό διάστημα αναμονής. Η μη έγκαιρη πληρωμή απαιτητού λογαριασμού καθαριότητας δεν δίνει δικαίωμα στον ανάδοχο διαμαρτυριών ή διακοπής παροχής της καθαριότητας. Προκαταβολές είτε έναντι γενομένης παροχής καθαριότητας είτε έναντι μελλοντικής είτε για οποιονδήποτε άλλο λόγο δεν δίνονται.

Η πληρωμή του ανάδοχου θα γίνεται με βάση θεωρημένο τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών που θα εκδίδει ο ανάδοχος και ύστερα από τη σύνταξη πρακτικού παραλαβής του έργου από την υπηρεσία.

22. Απαγορεύεται ρητά ολική ή μερική παραχώρηση ή εκχώρηση σε τρίτο με οποιονδήποτε τρόπο, μέρους ή του συνόλου των δικαιωμάτων του αναδόχου, από τη συνολοποιηθείσα σύμβαση, έστω και χωρίς αντάλλαγμα, με την ποινή της έκπτωσης. Η περίπτωση σύστασης νέου ή αλλαγής του νομικού προσώπου, από τον ανάδοχο επιτρέπεται μόνο μετά από προηγούμενη έγγραφη ειδοποίηση και σχετική έγκριση της Συγκλήτου του ΤΕΙ Α.Μ.Θ. και εφόσον το νομικό πρόσωπο, υπό τη νέα του μορφή αποδέχεται την εις ολόκληρο και αλληλέγγυα ευθύνη του και έχει τα ίδια τουλάχιστον προσόντα και επαγγελματικούς τίτλους με τον ανάδοχο.
23. Μέσα στο ποσό που θα προσφέρει ο ανάδοχος θα συμπεριλαμβάνονται ο το εργολαβικό κέρδος, ο ΦΠΑ, οι νόμιμες κρατήσεις υπέρ του Δημοσίου οι αμοιβές του προσωπικού που θα απασχοληθεί, και τα υλικά καθαριότητας.
24. Ο ανάδοχος υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε πέντε (5) μέρες από την ανακοίνωση σ' αυτόν της κατακύρωσης του διαγωνισμού, για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης προσκομίζοντας **εγγύηση καλής εκτέλεσης** το ύψος της οποίας καθορίζεται σε ποσοστό 5% επί της αξίας της σύμβασης χωρίς να υπολογίζεται ο Φ.Π.Α. και έχει ημερομηνία λήξης την 15-06-2015. Η σύμβαση συντάσσεται σε δύο αντίτυπα τα οποία υπογράφονται στο τέλος, μονογράφονται και σφραγίζονται σε κάθε σελίδα. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν εμφανισθεί για την υπογραφή της σύμβασης στην παραπάνω προθεσμία το ΤΕΙ Α.Μ.Θ θα καλεί έναν-έναν τους επόμενους αναδόχους από αυτούς που συμμετείχαν στον διαγωνισμό με βάση την σειρά που κατέλαβαν στην τελική αξιολόγηση του διαγωνισμού.
25. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει το προσωπικό του σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Το ΤΕΙ Α.Μ.Θ. ουδεμία ευθύνη φέρει για τις συνέπειες της μη ασφάλισης αυτών. Το προσωπικό προσλαμβάνεται από τον ανάδοχο και έχει σχέση εργασίας μόνον με αυτόν, αφού προηγουμένως διαπιστωθεί ότι είναι υγιές, γεγονός το οποίο θα προκύπτει από επίσημα έγγραφα (βιβλιάρια υγείας κ.λ.π.) που θα καταθέσουν στον ανάδοχο και θα είναι ανά πάσα στιγμή στη διάθεση του ΤΕΙ Α.Μ.Θ. Η Σύγκλητος του ΤΕΙ Α.Μ.Θ, μετά από εισήγηση των επιτροπών ελέγχου και με ειδικά αιτιολογημένη απόφασή του, μπορεί να ζητήσει από τον ανάδοχο να απολύσει υπάλληλο για λόγους υγείας (ψυχικό ή μεταδοτικό νόσημα), ανάρμοστης συμπεριφοράς. Ο απολυόμενος δεν δύναται να απαιτήσει την τυχόν δικαιούμενη αποζημίωση από το ΤΕΙ Α.Μ.Θ. Το προσωπικό της καθαριότητας υποχρεούται να φέρει ομοίμορφη περιβολή. Στις συμβάσεις εργασίας είναι υποχρεωτικό να αναφέρεται ότι ο εργαζόμενος έλαβε γνώση των δεσμεύσεων που ανέλαβε ο ανάδοχος έναντι του ΤΕΙ Α.Μ.Θ. και όλης εν γένει της συμφωνίας τους.

26. Απαγορεύεται στον ανάδοχο να διακόψει για οποιαδήποτε αιτία, την παροχή της καθαριότητας. Σε περίπτωση διακοπής κηρύσσεται έκπτωτος. και η Σύγκλητος του ΤΕΙ Α.Μ.Θ αποφασίζει την επανάληψη του διαγωνισμού κατά τη διαδικασία του Π.Δ. 394/96 (άρθρο 34). Στην περίπτωση αυτή επιβάλλονται αθροιστικά ή διαζευκτικά όλες οι κυρώσεις που προβλέπει η παράγραφος 5 του άρθρου 34 του Κανονισμού Προμηθειών. Επιτρέπεται η διακοπή της παροχής της καθαριότητας για εξαιρετικούς λόγους μόνο μετά από απόφαση της Συγκλήτου του ΤΕΙ Α.Μ.Θ. χωρίς ο ανάδοχος να έχει δικαίωμα αποζημίωσης εκ μέρους του ΤΕΙ Α.Μ.Θ.

27. Κατά τη λήξη της σύμβασης με οποιονδήποτε τρόπο ο ανάδοχος υποχρεούται να απομακρύνει τα κινητά που του ανήκουν χωρίς καμία πρόφαση. Εάν περάσει άπρακτο δεκαήμερο εξουσιοδοτεί από τώρα η Σύγκλητος του ΤΕΙ Α.Μ.Θ. να αποβάλλει τα πράγματα αυτά έξω από το κτίριο χωρίς καμία ευθύνη για την τύχη τους.

### ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

#### ΤΗΝ ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ

Η κατακύρωση γίνεται τελικά στον προμηθευτή με την χαμηλότερη τιμή, εκ των προμηθευτών των οποίων οι προσφορές έχουν κριθεί ως αποδεκτές με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές και τους όρους της διακήρυξης.

Ισότιμες θεωρούνται οι προσφορές με την αυτή ακριβώς τιμή που είναι σύμφωνες με τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης.

Σε περίπτωση ισότιμων προσφορών, η αναθέτουσα αρχή καλεί εγγράφως όλους τους προσφέροντες που υπέβαλλαν τις ισότιμες προσφορές σε πέντε ημέρες να υποβάλλουν βελτιωμένη οικονομική προσφορά σε σφραγισμένο φάκελο και ανάδοχος κηρύσσεται ο μειοδότης. Αν και μετά από αυτή την διαδικασία δεν προκύψει μειοδότης η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση.

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ**

Ονομασία Τράπεζας .....

Κατάστημα ....., ....., .....

(Δ/ση οδός -αριθμός TK fax)

Ημερομηνία έκδοσης

.....

ΕΥΡΩ .....

Προς

.....

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΑΡ .....ΕΥΡΩ .....

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα δια της παρούσας εγγυητικής επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ΕΥΡΩ.

.....(και ολογράφως)....., στο οποίο και μόνο περιορίζεται η υποχρέωση μας, υπέρ εταιρείας.....οδός ..... αριθμός ... Τ.Κ. .... πόλη ..... για την καλή εκτέλεση από αυτήν των όρων της σύμβασης, που υπέγραψε μαζί σας για τις υπηρεσίες καθαρισμού όλων των χώρων του Τ.Ε.Ι. Α.Μ.Θ με έδρα την Καβάλα (εσωτερικούς και περιβάλλοντα χώρο) από την 01-03-2015 και όχι πέραν της 31-05-2015 και το οποίο ποσόν καλύπτει το 5% της συμβατικής προ Φ.Π.Α. αξίας αυτής.

Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί με μόνη τη δήλωσή σας ολικά ή μερικά 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 τέλος χαρτοσήμου.

Η παρούσα εγγύησή μας αφορά μόνο την παραπάνω αιτία και ισχύει μέχρι την επιστροφή της σ' εμάς, οπότε γίνεται αυτοδίκαια άκυρη και δεν έχει απέναντί μας καμία ισχύ.

Βεβαιούται 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.-





ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Τ.Ε.Ι. ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ

Σ Υ Μ Φ Ω Ν Η Τ Ι Κ Ο  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΚΤΗΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ Α.Μ.Θ.

ΑΠΟ 01/10/2014 ΕΩΣ 31/12/2014

ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΑΡΙΘ.00 / 00-00-0000 (θέμα 00<sup>ο</sup>) ΠΡΑΞΗ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΕΙ Α.Μ.Θ.

Στα γραφεία του Τ.Ε.Ι. Α.Μ.Θ, σήμερα 00.00.2015 μεταξύ:

α) Του Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (ΤΕΙ) Α.Μ.Θ, που εκπροσωπείται σύμφωνα με το νόμο 1404/83 από τον Πρόεδρό του κ. Μητρόπουλο Αθανάσιο και

β) Του κ. \_\_\_\_\_ κατοίκου \_\_\_\_\_ νόμιμου εκπροσώπου της εταιρίας « \_\_\_\_\_ »

συμφωνήθηκαν και έγιναν αποδεκτοί οι όροι της παρούσας σύμβασης ύστερα από την προκήρυξη πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού για την καθαριότητα των κτηριακών εγκαταστάσεων του ΤΕΙ Α.Μ.Θ, με την αριθ. 04 / 12-02-2015 (θέμα 12<sup>ο</sup>) πράξη Συμβουλίου του ΤΕΙ και την αρ.00 / 00-00-0000 (θέμα 00<sup>ο</sup>) πράξη του Συμβουλίου του ΤΕΙ για κατακύρωση του διαγωνισμού από 01/03/2015 έως 31/05/2015 αντί του ποσού των «00.000,00» ευρώ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α 23% και των νομίμων κρατήσεων.

Η παρούσα σύμβαση διέπεται από τους παρακάτω όρους:

Οι χώροι που θα καθαρίζονται είναι οι εξής.

**Α. ΚΤΙΡΙΟ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ (3.500 m<sup>2</sup>)**

Αίθουσες διδασκαλίας.

- 1 Αναγνωστήριο.
- 2 Βιβλιοθήκη.
- 3 Γραφεία προσωπικού
- 4 Βοηθητικοί χώροι.
- 5 Αποθηκευτικοί χώροι.
- 6 Χώροι υγιεινής.
- 7 Διάδρομοι.
- 8 Κλιμακοστάσια.
- 9 Κοινόχρηστοι χώροι.

# 15PROC002583428 2015-02-18

## **Β. ΚΤΙΡΙΑ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ (3) ΤΡΙΑ (5.800 m<sup>2</sup>)**

1. Εργαστήρια.
2. Γραφεία.
3. Χώροι υγιεινής
4. Διάδρομοι.
5. Κλιμακοστάσια.
6. Κοινόχρηστοι χώροι.

## **Γ. ΚΤΙΡΙΟ Χ.Β.Δ. (7.600 m<sup>2</sup>)**

1. Αίθουσες διδασκαλίας.
2. Εργαστήρια.
3. Σχεδιαστήρια.
4. Αμφιθέατρο.
5. Διάδρομοι,
6. Κλιμακοστάσια,
7. Κοινόχρηστοι χώροι.
8. Χώροι υγιεινής.
9. Γραφεία καθηγητών.
10. Γραφείο διασύνδεσης
11. Αίθουσα συνεδριάσεων.
12. Αίθουσα δικτύου NOC.
13. Χώροι αναμονής σπουδαστών.
14. Γραφεία κεντρικής διοίκησης.
15. Γραφεία γραμματειών.
16. Γραφεία ειδικού λογαριασμού.

## **Δ. ΦΟΙΤΗΤΙΚΕΣ ΕΣΤΙΕΣ (8.001,75 m<sup>2</sup>)**

1. Φ1 – 2.959,03 m<sup>2</sup>
  - Κοιτώνες
  - Γραφεία
2. Φ2 – 3.024,67 m<sup>2</sup>
  - Κοιτώνες
3. Φ3 – 2.018,05 m<sup>2</sup>
  - Κοιτώνες
  - Αίθουσες διδασκαλίας.
  - Γραφεία καθηγητών.
  - Εργαστήρια.
  - Νέο μεγάλο αμφιθέατρο – 135,00 m<sup>2</sup>
  - Νέο μικρό αμφιθέατρο – 100,00 m<sup>2</sup>

**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ (8) ΙΟΛΑ (7.900 m<sup>2</sup>)**

1. Εργαστήρια.
2. Γραφεία.
3. Διάδρομοι.
4. Κλιμακοστάσια.
5. W.C.

**ΣΤ. ΜΕΓΑΛΟ ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ (1.415,87 m<sup>2</sup>)**

1. Αμφιθέατρο.
2. Φουαγιέ.
3. Είσοδος αμφιθεάτρου.
4. Χώροι υγιεινής.
5. Βοηθητικοί χώροι.

Σύνολο καθαριζόμενης στεγαζόμενης επιφάνειας: 34.217,62 m<sup>2</sup>

**Ζ. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (110.000m<sup>2</sup>)**

Σύνολο καθοριζόμενης επιφάνειας εξωτερικών χώρων : 110.000 M<sup>2</sup>

**Σύνολο καθαριζόμενης επιφάνειας εσωτερικών και εξωτερικών χώρων : 144.217,62M<sup>2</sup>**

Οι εσωτερικοί χώροι θα καθαρίζονται ως εξής:

1. Τουαλέτες πέντε φορές την εβδομάδα.
2. Εστίες πέντε φορές την εβδομάδα.
3. Γραφεία Διοίκησης πέντε φορές την εβδομάδα.
4. Λοιπά γραφεία και αίθουσες διδασκαλίας τρεις φορές την εβδομάδα.
5. Διάδρομοι τρεις φορές την εβδομάδα.
6. Διάδρομοι που συχνάζουν οι φοιτητές πέντε φορές την εβδομάδα.

Οι εξωτερικοί χώροι θα καθαρίζονται δύο φορές την εβδομάδα.

Οι χώροι θα καθαρίζονται με την σειρά που θα υποδεικνύει η επιτροπή καθαριότητας.

1. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος με δικές του δαπάνες να προμηθευτεί τον απαραίτητο εξοπλισμό και τα απαραίτητα υλικά κ.λ.π. σε αριθμό και ποσότητες που να επαρκούν για την σωστή και απρόσκοπτη λειτουργία της καθαριότητας των κτηριακών εγκαταστάσεων του ΤΕΙ Α.Μ.Θ.
2. Όλο τον πιο πάνω εξοπλισμό και τα υλικά που θα αγοράσει ο ανάδοχος πρέπει να έχουν την απόλυτη έγκριση της Συγκλήτου του ΤΕΙ Α.Μ.Θ. Η επιτροπή παρακολούθησης των εργασιών μπορεί να απαγορεύει τη χρήση συσκευών, υλικών κ.λπ. που θα κρίνει ακατάλληλα.
3. Η οργάνωση της καθαριότητας των κτηριακών εγκαταστάσεων του ΤΕΙ Α.Μ.Θ. συντήρησης η προμήθεια των σχετικών εργαλείων, σκευών καθώς και των υλικών, γενικά η όλη υλικοτεχνική υποδομή πρέπει να είναι σύγχρονη. Η αρμοδιότητα και οι δαπάνες που απαιτούνται για την συντήρηση και την καλή λειτουργία όλου του υλικοτεχνικού εξοπλισμού

ανήκει στον ανάδοχο για όλο το διάστημα διάρκειας της σύμβασης, πάντοτε δε υπό την εποπτεία και έγκριση του ΤΕΙ Α.Μ.Θ.

4. Η σύμβαση διαρκεί από την 01-03-2015 και όχι πέραν της 31-05-2015.
5. Μετά τη λήξη της σύμβασής του με το ΤΕΙ Α.Μ.Θ, ο ανάδοχος δικαιούται να πάρει μαζί του τα εργαλεία και σκεύη καθώς και των υλικά που αγόρασε με δικά του έξοδα και εισκόμισε, εκτός αν τα παραχωρήσει στο ΤΕΙ Α.Μ.Θ.
6. Η σύμβαση λύεται πριν από τον κανονικό χρόνο, στις περιπτώσεις θανάτου του αναδόχου ή νομικής ανικανότητάς του (χωρίς να αναγνωρίζεται δικαίωμα υπέρ του αναδόχου ή των κληρονόμων του), ή λόγω καταγγελίας της σύμβασης. Εάν ο ανάδοχος είναι νομικό πρόσωπο ή συνεταιρισμός η σύμβαση λύεται εφόσον αυτό λυθεί ή πτωχεύσει ή τεθεί σε αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση. Εάν λυθεί μονομερώς η σύμβαση από μέρους του ΤΕΙ Α.Μ.Θ. κάθε δικαίωμα που έχει συσταθεί από τον ανάδοχο υπέρ τρίτου θεωρείται ότι δεν υπάρχει ως προς το ΤΕΙ Α.Μ.Θ.
7. Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει στο ΤΕΙ Α.Μ.Θ κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα και το πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού που θα χρησιμοποιήσει.
8. Απαιτούνται  
Δωδεκα (12) άτομα την ημέρα απασχολούμενο πέντε (5) ώρες καθημερινά (από Δευτέρα έως και Παρασκευή).
9. Ο ανάδοχος υποχρεούται να δηλώσει έναν επικεφαλής του συνεργείου επιπλέον των ανωτέρω, που θα συντονίζει και θα επιβλέπει την όλη εργασία.
10. Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να προσκομίσει στο ΤΕΙ Α.Μ.Θ Πιστοποιητικό Υγείας και Ποινικού Μητρώου για όλο το προσωπικό που θα απασχολεί.
11. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για τις κοινωνικές ασφαλίσεις και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο Ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Επίσης είναι υποχρεωμένος να τηρεί τους Νόμους και τις διατάξεις που ισχύουν για την υγεία και ασφάλεια των εργασιών του.
12. Καθαριότητα (σκούπισμα-σφουγγάρισμα) όλων των δαπέδων των κτιρίων (αίθουσες, διάδρομοι, κλιμακοστάσια κ.λ.π.).
13. Σβήσιμο και καθάρισμα πινάκων, υγρό ξεσκόνισμα γραφείων ,καθισμάτων, θρανίων κλπ, καθαρισμός τζαμιών, υγρό ξεσκόνισμα όλων των θυρών, ξαράχνιασμα όλων των χώρων, καθαρισμός τοπικά των σημαδιών στους τοίχους.

14. Στους χώρους υγιεινής (wc, υπαίγια) θα γίνεται σκούπισμα, σφουγγάρισμα, θα πλένονται τα πλακάκια στους τοίχους, θα απομακρύνονται χαρτιά και απορρίμματα και θα γίνεται πλήρης απολύμανση
15. Εξωτερικοί χώροι, σκούπισμα στα πλακόστρωτα τμήματα, καθώς επίσης και καθάρισμα όλου του χώρου από χαρτιά, ξύλα κ.α.
16. Βάψιμο των συνθημάτων την επόμενη της ημέρας αναγραφής τους με δαπάνη υλικών που βαρύνει τον ανάδοχο.
17. Αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο κάδων και μεταφορά των απορριμμάτων μέσα σε πλαστικούς σάκους στους χώρους που θα υποδεικνύονται από τα αρμόδια όργανα του ΤΕΙ Α.Μ.Θ. ώστε να είναι εύκολη η αποκομιδή τους από τα ειδικά αυτοκίνητα μεταφοράς απορριμμάτων του Δήμου.
18. Ο καθαρισμός των δωματίων των εστιών θα γίνεται σε ώρες που είναι εκτός ωρών κοινής ησυχίας και όχι πέραν της 14.30.
19. Η αξία όλων των υλικών που θα χρειασθούν για τις παραπάνω εργασίες καθαρισμού βαρύνει τον ανάδοχο. Τα υλικά θα είναι άριστης ποιότητας και δε θα πρέπει να προκαλούν φθορά στους χώρους και τα αντικείμενα και να είναι ενδεδειγμένα από άποψη υγιεινής. Η υπηρεσία έχει το δικαίωμα να ελέγχει, στα εργαστήριά της ή στο Γενικό Χημείο του Κράτους ή σε άλλα αναγνωρισμένα εργαστήρια, την ποιότητα των υλικών και ο ανάδοχος πρέπει να συμμορφώνεται προς τις παρατηρήσεις των αρμοδίων οργάνων της υπηρεσίας και να αντικαθιστά τα υλικά κλπ που προκαλούν φθορά. Η υπηρεσία έχει το δικαίωμα να ελέγχει τις ποσότητες των χρησιμοποιούμενων υλικών καθαρισμού. Ο ανάδοχος υποχρεούται να δέχεται τον ανωτέρω έλεγχο και να διευκολύνει τα όργανα που τον ασκούν.
20. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τοποθετεί το χαρτί υγείας που θα αγοράζει το ΤΕΙ στους χώρους, όπου απαιτείται, επί πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα. Ο ανάδοχος ευθύνεται για κάθε ζημιά που θα προξενηθεί στους χώρους που καθαρίζει από το προσωπικό που απασχολεί. Επίσης είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για κάθε βλάβη που θα προξενηθεί στους εργάτες ή άλλα πρόσωπα που απασχολεί για τον καθαρισμό στην επιχείρησή του από εργατικό ατύχημα.
21. Η επίβλεψη και η διαπίστωση της εκτέλεσης από τον ανάδοχο των εργασιών και της πιστής εφαρμογής των όρων της παρούσης διακήρυξης και της Σύμβασης, θα γίνεται από την Επιτροπή που θα ορίσουν τα αρμόδια όργανα του ΤΕΙ. Ο ανάδοχος και κάθε μέλος του προσωπικού που θα απασχολεί για την καθαριότητα, υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος πάνω σε όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τις εκτελούμενες εργασίες. Τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος έχουν το δικαίωμα να αξιώσουν την αποβολή ή την απομάκρυνση ή την απαγόρευση εργασίας

κάθε μέλους του προσωπικού του ανάδοχου, αν αυτό δείξει ολιγωρία, ή ανάρμοστη συμπεριφορά, ή δεν πειθαρχεί στις υποδείξεις των αρμοδίων οργάνων, χωρίς ο απομακρυνθείς να δικαιούται αποζημίωσης από το ΤΕΙ Α.Μ.Θ. Σε περίπτωση πλημμελούς καθαρισμού και αφού έχει προηγηθεί έγγραφη προειδοποίηση προς τον ανάδοχο, θα επιβάλλεται περικοπή μέχρι 10% επί της μηνιαίας αποζημίωσης ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου του ΤΕΙ. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει για τον καθαρισμό, επιβάλλεται από της Συγκλήτου του ΤΕΙ κατά την κρίση του πρόστιμο μέχρι χίλια ευρώ (1.000,00) € για κάθε μέρα. Μετά από αποχή τριών (3) συνεχών ημερών ή από αποχή πέντε (5) διακεκομμένων ημερών μέσα στον ίδιο μήνα, πέρα από το πρόστιμο μέχρι χίλια ευρώ (1.000,00) € την ημέρα, με αιτιολογημένη απόφαση της Συγκλήτου του ΤΕΙ ο ανάδοχος μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος, οπότε εφαρμόζονται οι σχετικές νομικές διατάξεις.

22. Ο ανάδοχος πρέπει να ενημερώνει γραπτά τα αρμόδια όργανα του ΤΕΙ για τυχόν ζημιές που θα εντοπίζει στους χώρους που έχει την ευθύνη της καθαριότητας.
23. Η πληρωμή των λογαριασμών καθαριότητας θα γίνεται σε εύλογο χρόνο με την έκδοση σχετικού εντάλματος πληρωμής και επιταγής από το τμήμα Προϋπολογισμού Δαπανών & ΚΠΣ. Κατόπιν αυτού θα υπάρχει ένα χρονικό διάστημα αναμονής. Η μη έγκαιρη πληρωμή απαιτητού λογαριασμού καθαριότητας δεν δίνει δικαίωμα στον ανάδοχο διαμαρτυριών ή διακοπής παροχής της καθαριότητας. Προκαταβολές είτε έναντι γενομένης παροχής καθαριότητας είτε έναντι μελλοντικής είτε για οποιονδήποτε άλλο λόγο δεν δίνονται.
24. Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται με βάση θεωρημένο τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών που θα εκδίδει ο ανάδοχος και ύστερα από τη σύνταξη πρακτικού παραλαβής του έργου από την υπηρεσία.
25. Απαγορεύεται ρητά ολική ή μερική παραχώρηση ή εκχώρηση σε τρίτο με οποιονδήποτε τρόπο, μέρους ή του συνόλου των δικαιωμάτων του αναδόχου, από τη συνυπολογισθείσα σύμβαση, έστω και χωρίς αντάλλαγμα, με την ποινή της έκπτωσης. Η περίπτωση σύστασης νέου ή αλλαγής του νομικού προσώπου, από τον ανάδοχο επιτρέπεται μόνο μετά από προηγούμενη έγγραφη ειδοποίηση και σχετική έγκριση της Συγκλήτου του ΤΕΙ Α.Μ.Θ. και εφόσον το νομικό πρόσωπο, υπό τη νέα του μορφή αποδέχεται την εις ολόκληρο και αλληλέγγυα ευθύνη του και έχει τα ίδια τουλάχιστον προσόντα και επαγγελματικούς τίτλους με τον ανάδοχο.
26. Μέσα στο ποσό που θα προσφέρει ο ανάδοχος θα συμπεριλαμβάνονται ο το εργολαβικό κέρδος, ο ΦΠΑ, οι νόμιμες κρατήσεις υπέρ του Δημοσίου οι αμοιβές του προσωπικού που θα απασχοληθεί, και τα υλικά καθαριότητας.
27. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει το προσωπικό του σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Το ΤΕΙ Α.Μ.Θ. ουδεμία ευθύνη φέρει για τις συνέπειες της μη ασφάλισης αυτών.

Το προσωπικό προσλαμβάνεται από τον ανάδοχο και έχει σχέση εργασίας μόνον με αυτόν, αφού προηγουμένως διαπιστωθεί ότι είναι υγιές, γεγονός το οποίο θα προκύπτει από επίσημα έγγραφα (βιβλιάρια υγείας κ.λ.π.) που θα καταθέσουν στον ανάδοχο και θα είναι ανά πάσα στιγμή στη διάθεση του ΤΕΙ Α.Μ.Θ. Η Σύγκλητος του ΤΕΙ Α.Μ.Θ, μετά από εισήγηση των επιτροπών ελέγχου και με ειδικά αιτιολογημένη απόφασή του, μπορεί να ζητήσει από τον ανάδοχο να απολύσει υπάλληλο για λόγους υγείας (ψυχικό ή μεταδοτικό νόσημα), ανάρμοστης συμπεριφοράς. Ο απολυόμενος δεν δύναται να απαιτήσει την τυχόν δικαιούμενη αποζημίωση από το ΤΕΙ Α.Μ.Θ. Το προσωπικό της καθαριότητας υποχρεούται να φέρει ομοιόμορφη περιβολή. Στις συμβάσεις εργασίας είναι υποχρεωτικό να αναφέρεται ότι ο εργαζόμενος έλαβε γνώση των δεσμεύσεων που ανέλαβε ο ανάδοχος έναντι του ΤΕΙ Α.Μ.Θ. και όλης εν γένει της συμφωνίας τους.

28. Απαγορεύεται στον ανάδοχο να διακόψει για οποιαδήποτε αιτία, την παροχή της καθαριότητας. Σε περίπτωση διακοπής κηρύσσεται έκπτωτος και η Σύγκλητος του ΤΕΙ Α.Μ.Θ αποφασίζει την επανάληψη του διαγωνισμού κατά τη διαδικασία του Π.Δ. 394/96 (άρθρο 34). Στην περίπτωση αυτή επιβάλλονται αθροιστικά ή διαζευκτικά όλες οι κυρώσεις που προβλέπει η παράγραφος 5 του άρθρου 34 του Κανονισμού Προμηθειών. Επιτρέπεται η διακοπή της παροχής της καθαριότητας για εξαιρετικούς λόγους μόνο μετά από απόφαση της Συγκλήτου του ΤΕΙ Α.Μ.Θ. χωρίς ο ανάδοχος να έχει δικαίωμα αποζημίωσης εκ μέρους του ΤΕΙ Α.Μ.Θ.
29. Κατά τη λήξη της σύμβασης με οποιονδήποτε τρόπο ο ανάδοχος υποχρεούται να απομακρύνει τα κινητά που του ανήκουν χωρίς καμία πρόφαση. Εάν περάσει άπρακτο δεκαήμερο εξουσιοδοτεί από τώρα η Σύγκλητος του ΤΕΙ Α.Μ.Θ. να αποβάλλει τα πράγματα αυτά έξω από το κτίριο χωρίς καμία ευθύνη για την τύχη τους.
30. Η σύμβαση συντάσσεται σε δύο αντίτυπα τα οποία υπογράφονται στο τέλος, μονογράφονται και σφραγίζονται σε κάθε σελίδα.

Οι συμβαλλόμενοι

Για το ΤΕΙ Α.Μ.Θ.  
Ο Πρόεδρος

Ο Ανάδοχος

Μητρόπουλος Αθανάσιος