



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ & ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ  
Πληροφορίες: Κ. Πεπονίδης  
Τηλ.: 2541026355**

**Ημερομηνία: 28-08-2017  
Αριθ. Πρωτ.: 36524**

### **ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ**

Προς όλους τους ενδιαφερόμενους Οικονομικούς φορείς που έχουν ως αντικείμενο την υπηρεσία καθαρισμού κτιρίων

Κατόπιν σύνταξης της με αριθ. Υ- 4/2017 Τεχνικής Έκθεσης της Διεύθυνσης Οικονομικών του Δήμου Ξάνθης και του με αριθμό πρωτ. 31107/20-07-2017 πρωτογενούς αιτήματος, ο Δήμος Ξάνθης ενδιαφέρεται να αναθέσει την υπηρεσία καθαρισμού των Δημοτικών κτιρίων.

Παρακαλούμε να μας αποστείλετε σχετική προσφορά για την ανωτέρω υπηρεσία μέχρι και την Τετάρτη 6/09/2017 στην ταχυδρομική διεύθυνση: Δήμος Ξάνθης πλατεία Δημοκρατίας, γραφείο Πρωτοκόλλου, υπόψη Τμήματος Λογιστηρίου & Προμηθειών, στην οποία να υποβάλλετε:

1. Το Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) της παρ. 4 του άρθρου 79 του Ν. 4412/2016 της ΕΑΑΔΗΣΥ, όπως εγκρίθηκε με την υπ' αριθ. 158/2016 Απόφαση της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (ΦΕΚ Β 3698/16.11.2016), ως προκαταρκτική απόδειξη προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη, επιβεβαιώνοντας ότι ο εν λόγω οικονομικός φορέας πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις:
  - α) δεν βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις των άρθρων 73 και 74 του Ν.4412/2016, για τους οποίους οι οικονομικοί φορείς αποκλείονται ή μπορούν να αποκλεισθούν,
  - β) πληροί τα σχετικά κριτήρια επιλογής τα οποία έχουν καθοριστεί, σύμφωνα την Τεχνική Έκθεση της υπηρεσίας.
2. Εφόσον πρόκειται για νομικό πρόσωπο, αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης του νομικού προσώπου (άρθρο 93 του Ν.4412/2016).

**Ο Αντιδήμαρχος Ξάνθης**

**Κυριάκος Παπαδόπουλος**

### **Συνημμένα:**

- Την με αριθ. Υ-4/2017 Τεχνική Έκθεση Της Δ/σης Οικονομικών του Δήμου Ξάνθης.
- Το Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) της παρ. 4 του άρθρου 79 του Ν. 4412/2016 της ΕΑΑΔΗΣΥ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΝΟΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ**  
**ΔΗΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ**  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**  
**Ταχ. Δ/νση :** Πλατεία Δημοκρατίας  
67132 Ξάνθη

**Ενέργεια:** Υπηρεσίες καθαρισμού  
δημοτικών κτιρίων

**Προϋπολογισμός:** 22.915,20 €  
**Χρηματοδότηση:** :Ίδιοι Πόροι  
**Αρ. μελέτης:** Υ - 4/2017

**Υπηρεσίες καθαρισμού δημοτικών κτιρίων**

## **Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Α**

1. Τεχνική περιγραφή
2. Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
3. Προϋπολογισμός Προσφοράς
3. Συγγραφή υποχρεώσεων



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΝΟΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ**  
**ΔΗΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ**  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**  
**Ταχ. Δ/νση :** Πλατεία Δημοκρατίας  
67132 Ξάνθη

**Ενέργεια:** Υπηρεσίες καθαρισμού  
δημοτικών κτιρίων

**Προϋπολογισμός:** 22.915,20 €  
**Χρηματοδότηση:** Ίδιοι Πόροι  
**Αρ. μελέτης:** Υ - 4/2017

### **ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**

Αντικείμενο της παρούσας μελέτης είναι η παροχή υπηρεσιών καθαρισμού των κτιρίων του Δήμου Ξάνθης.

Συγκεκριμένα προβλέπεται ο Δήμος Ξάνθης να συνάψει σύμβαση με εταιρεία καθαρισμού, για τον καθαρισμό των κτιρίων όπου στεγάζονται οι υπηρεσίες του.

Στην εν λόγω τεχνική περιγραφή εργασιών περιγράφονται το σύνολο των αναγκών του Δήμου Ξάνθης με το εκτιμώμενο μηνιαίο κόστος ανά κτίριο, **για χρονικό διάστημα (10) μηνών**, με συνολικό εκτιμώμενο κόστος **22.915,20 €** συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

Μειοδότης θα αναδειχθεί ο συμμετέχων με την χαμηλότερη συνολική προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή), όπως ορίζεται στο άρθρο 86 του Ν.4412/2016, σύμφωνα με τον προϋπολογισμό της παρούσας μελέτης.

Η καθαριότητα των δημοτικών κτιρίων θα διενεργείται και θα κοστολογείται ανά μήνα, κατόπιν σχετικής εντολής από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου και σύμφωνα με τις ανάγκες καθαρισμού του κάθε κτιρίου.

Αναλυτικότερα οι καθαρισμοί αφορούν τα παρακάτω:

<b>Α/Α</b>	<b>Περιγραφή Κτιρίου</b>	<b>Επιφάνεια μ<sup>2</sup></b>	<b>Θέση</b>	<b>Συχνότητα Καθαρισμού</b>
1	Κεντρικό Δημαρχείο	1190	Πλατεία Δημοκρατίας	Καθημερινά
2	ΚΕΠ	104	Οδός Σμύρνης	3 φορές την εβδομάδα
3	ΚΕΠ	88	Οδός Αγ. Ελευθερίου	3 φορές την εβδομάδα
4	Κτίριο Δόμησης	410	Οδός Καπνεργατών	3 φορές την εβδομάδα
5	Κτίριο Δ/νσης Περιβάλλοντος	410	Οδός Λεοναρδοπούλου & Δούκα	3 φορές την εβδομάδα
6	Κτίριο Γραφείου Προσωπικού- Νομικής Υπηρεσίας	238	Οδός Ορφέως	3 φορές την εβδομάδα
7	Κέντρο Στήριξης Ρομά	132	Οδός Λαχανοκήπων & Θηβών	3 φορές την εβδομάδα

Η καθημερινή καθαριότητα εννοείται από Δευτέρα έως Παρασκευή (πλην αργιών) κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας ή μετά το τέλος αυτού. Η προτεραιότητα με την οποία θα καθαρίζονται από τον ανάδοχο τα δημοτικά κτίρια, καθώς και το ωράριο θα καθορίζεται κατόπιν συνεννόησης με τις υπηρεσίες του Δήμου.

♦ Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εκτελεί τις παρακάτω εργασίες με τη συχνότητα που αναφέρεται στον παραπάνω πίνακα:

--Καθαρισμός και άδειασμα καλαθιών αχρήστων, τοποθέτηση πλαστικών σακουλών και συλλογή ανακυκλούμενων υλικών από τους χώρους.

--Σκούπισμα – σφουγγάρισμα των δαπέδων γραφείων και διαδρόμων, καθώς και καθάρισμα – ξεσκόνισμα του εξοπλισμού (γραφεία, τραπέζια, καρέκλες, ράφια, βιβλιοθήκες, υπολογιστές κλπ.)

--Για τις υπηρεσίες που διαθέτουν μοκέτα/χαλί, σκούπισμα της μοκέτας/χαλιού με ηλεκτρική σκούπα.

--Σκούπισμα και σφουγγάρισμα όλων των λοιπών χώρων και της σκάλας μέχρι την είσοδο.

--Πλύσιμο με ειδικά καθαριστικά, ορόφων, τοίχων, διαχωριστικών υαλοστασίων, καλοριφέρ, τουλάχιστον κάθε μήνα.

--Καθάρισμα τζαμιών δύο φορές το μήνα από μέσα και μία φορά το μήνα απ' έξω. Σε περιπτώσεις που λόγω ύψους είναι δύσκολος ο εξωτερικός καθαρισμός, θα χρησιμοποιείται γερανοφόρο όχημα από ειδικευμένο εξωτερικό συνεργείο.

--Πλύσιμο και απολύμανση λεκανών τουαλετών εσωτερικά και εξωτερικά.

--Πλύσιμο νιπτήρων και αφαίρεση αλάτων από τους σωλήνες στις τουαλέτες.

--Πλύσιμο πλακιδίων τοίχου τουαλετών, καθάρισμα καλαθιών και τοποθέτηση νέων σακουλών.

--Τοποθέτηση στους χώρους υγιεινής των ακόλουθων υλικών: χαρτιού υγείας, χαρτιού κουζίνας, υγρού κρεμοσάπουνου, σακουλών απορριμμάτων.

--Στον ευρύτερο εξωτερικό χώρο των κτιρίων (αύλειος χώρος, χώροι στάθμευσης) σκούπισμα – πλύσιμο με λάστιχο.

Ο καθαρισμός των ανωτέρω χώρων και η καθαριότητα των αύλειων χώρων θα γίνεται με μέσα (σκούπες, κουβάδες, σφουγγαρίστρες, ξεσκονόπανα, γάντια καθαρισμού, καρότσια, παρκετέζες, κοντάρια καθαρισμού τζαμιών) και υλικά αναλώσιμα (απορρυπαντικά, χλωρίνη, απολυμαντικά, υγρά καθαρισμού δαπέδων, σακούλες απορριμμάτων), η δαπάνη των οποίων θα βαρύνει τον ανάδοχο. Τα απορρυπαντικά που θα χρησιμοποιούνται πρέπει να είναι άριστης ποιότητας, ώστε να μην προκαλούν φθορά στους χώρους και τα αντικείμενα. Η υπηρεσία θα παρέχει στον ανάδοχο μόνο κρεμοσάπουνο, χαρτί υγείας και χειροπετσέτες.

Ο πάροχος βαρύνεται με όλες γενικά τις δαπάνες, φόρους, τέλη, καθώς και κάθε άλλης προβλεπομένης από το νόμο κράτησης, καθώς επίσης και με τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων του.

#### **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:**

Ιδιαίτερη προσοχή θα δίνεται στον καθαρισμό και το γυάλισμα του πατώματος.

Επίσης το συνεργείο καθαρισμού θα είναι υπεύθυνο για την ξεχωριστή περισυλλογή και διάθεση των ανακυκλώσιμων υλικών στους πλησιέστερους κάδους.

#### **ΕΠΟΠΤΕΙΑ-ΠΑΡΑΛΑΒΗ (ΠΟΣΟΤΙΚΗ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΙΚΗ)**

Θα γίνεται από επιτροπή που θα οριστεί από την Υπηρεσία. Η επιτροπή θα βεβαιώνει τον καθαρισμό των δημοτικών κτιρίων. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να συμμορφώνεται στις υποδείξεις της Επιτροπής και να είναι αποδεκτό από αυτή.

**Ξάνθη 21/07/2017**

**ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ**

**ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ & ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ**

**Ο Συντάξας  
Διεύθυνσης**

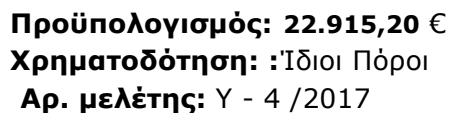
**Η Προϊσταμένη του Τμήματος  
Λογιστηρίου και Προμηθειών**

**Η Προϊσταμένη της  
Οικονομικών Υπηρεσιών**

**Κυριάκος Πεπονίδης**

**Χριστίνα Ράλλη**

**Μαρία Σπανού**



A/A	Περιγραφή Κτιρίου	Επιφάνεια σε μ²	Ανθρωπο ώρες /ημέρα	Μέρες/ μήνα	Ανθρωπο ώρες / μήνα	Διάρκεια σε μήνες	Ανθρωπο ώρες /10μηνο	€/ώρα	Σύνολο δαπάνης σε €
1	Κεντρικό Δημαρχείο	1190	6	20	120	10	1.200	7,00	8.400,00
2	ΚΕΠ	104	2	12	24	10	240	7,00	1.680,00
3	ΚΕΠ	88	1,5	12	18	10	180	7,00	1.260,00
4	Κτίριο Δόμησης	410	2,5	12	30	10	300	7,00	2.100,00
5	Κτίριο Δ/νσης Περιβάλλοντος	410	2,5	12	30	10	300	7,00	2.100,00
6	Κτίριο Γραφείου Προσωπικού	238	2	12	24	10	240	7,00	1.680,00
7	Κέντρο Στήριξης Ρομά	132	1,5	12	18	10	180	7,00	1.260,00
		<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>							18.480,00
		<b>ΦΠΑ 24%</b>							4.435,20
		<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ</b>							<b>22.915,20</b>

Οι αναφερόμενες τιμές διαμορφώθηκαν μετά από έρευνα που έγινε στις τρέχουσες τιμές αγοράς, σε αντίστοιχες υπηρεσίες.

**ΞΑΝΘΗ 21/07/2017**  
**ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ**

**ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ & ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ**

**Ο Συντάξας**  
**Διεύθυνσης**

**Η Προϊσταμένη του Τμήματος**  
**Λογιστηρίου και Προμηθειών**

**Η Προϊσταμένη της**  
**Οικονομικών Υπηρεσιών**

**Κυριάκος Πεπονίδης**

**Χριστίνα Ράλλη**

**Μαρία Σπανού**

**Ενέργεια:** Υπηρεσίες καθαρισμού  
δημοτικών κτιρίων

**Προϋπολογισμός:** 22.915,20 €  
**Χρηματοδότηση:** Ίδιοι Πόροι  
**Αρ. μελέτης:** Υ - ./2017

**Π Ρ Ο Ψ Π Ο Λ Ο Γ Ι Σ Μ Ο Σ Π Ρ Ο Σ Φ Ο Ρ Α Σ**

Της επιχείρησης ή κοινοπραξίας, επιχειρήσεων ..... με έδρα  
.....  
Τ..... οδός ..... αριθμ. .... Τ.Κ.: .....  
Τηλ.: ..... Fax: ..... με ΑΦΜ .....

Αφού έλαβα γνώση της Διακήρυξης του διαγωνισμού που αναγράφεται στην επικεφαλίδα και των λοιπών στοιχείων του, καθώς και των συνθηκών εκτέλεσης, υποβάλλω την παρούσα προσφορά. Δηλώνω ότι αποδέχομαι πλήρως και χωρίς επιφύλαξη όλα τα ανωτέρω και αναλαμβάνω την παροχή υπηρεσιών, όπως αναλυτικά περιγράφονται στη μελέτη, με τις ακόλουθες τιμές:

A/A	Περιγραφή Κτιρίου	Επιφάνεια σε μ²	Ανθρωπο ώρες /ημέρα	Μέρες/ μήνα	Ανθρωπο ώρες / μήνα	Διάρκεια	Ανθρωπο ώρες /10μηνo	€/ώρα (μετά τον υπολογισμό του ποσοστού έκπτωσης)	Σύνολο δαπάνης σε € (μετά τον υπολογισμό του ποσοστού έκπτωσης)
1	Κεντρικό Δημαρχείο	1190	6	20	120	10	1.200		
2	ΚΕΠ	104	2	12	24	10	240		
3	ΚΕΠ	88	1,5	12	18	10	180		
4	Κτίριο Δόμησης	410	2,5	12	30	10	300		
5	Κτίριο Δ/νσης Περιβάλλοντος	410	2,5	12	30	10	300		
6	Κτίριο Γραφείου Προσωπικού	238	2	12	24	10	240		



7	Κέντρο Στήριξης Ρομά	132	1,5	12	18	10	180		
		<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>							
		<b>ΦΠΑ 24%</b>							
		<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ</b>							

**ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΑΡΘΡΟΥ 68 Ν.3863/2010 ΟΠΩΣ ΤΡΟΠΟΙΗΘΗΚΕ ΜΕ ΤΟΝ Ν.4144/2013 ΑΡΘΡΟ 22 ΜΕ ΤΟΝ Ν.4144/2013 ΑΡΘΡΟ 22**

[illegible]

## **ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

**Σημείωση 1:** Ο παραπάνω πίνακας πρέπει να συμπληρωθεί από τους διαγωνιζόμενους (χωρίς να τροποποιηθεί η μορφή του) με ποινή αποκλεισμού, σύμφωνα με το άρθρο 68 του Ν.3863/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 22 του ν.4144/2013 και επισυνάπτεται στην οικονομική προσφορά.

**Σημείωση 2:** Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητά από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερόμενων τιμών (ιδίως όταν αυτές είναι ασυνήθιστα χαμηλές για το αντικείμενο του έργου), οι δε συμμετέχοντες υποχρεούνται να παρέχουν τα στοιχεία αυτά και να διευκολύνουν κάθε σχετικό έλεγχο της Αναθέτουσας Αρχής.

**ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΚΠΤΩΣΗΣ ΕΠΙ ΤΟΙΣ ΕΚΑΤΟ:** ..... στο ποσό του ενδεικτικού προϋπολογισμού  
(18.480,00+ 24% ΦΠΑ = **22.915,20 €**)

**ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ:** .....

**Το ποσοστό έκπτωσης ισχύει επιμέρους και για κάθε υποκατηγορία.**

**Ξάνθη - 2017**

**Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΝΟΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ**  
**ΔΗΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ**  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**  
**Ταχ. Δ/ση :** Πλατεία Δημοκρατίας  
67132 Ξάνθη

**Ενέργεια:** Υπηρεσίες καθαρισμού  
δημοτικών κτιρίων

**Προϋπολογισμός:** 22.915,20 €  
**Χρηματοδότηση:** Ίδιοι Πόροι  
**Αρ. μελέτης:** Υ - 4/2017

## **Σ Υ Γ Γ Ρ Α Φ Η Υ Π Ο Χ Ρ Ε Ω Σ Ε Ω Ν**

### **ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ**

#### **Άρθρο 1ο : Αντικείμενο συγγραφής**

Η συγκεκριμένη σύμβαση παροχής υπηρεσιών, αφορά τον καθαρισμό των παρακάτω αναφερόμενων δημοτικών κτιρίων ανά μήνα και για χρονικό διάστημα δέκα (10) μηνών.

#### **Δημοτικά κτίρια**

1. Κεντρικό Δημαρχείο
2. ΚΕΠ
3. ΚΕΠ
4. Κτήριο Δόμησης
5. Κτήριο Διεύθυνσης Περιβάλλοντος
6. Κτήριο Γραφείου Προσωπικού
7. Κέντρο Στήριξης Ρομά

#### **Άρθρο 2ο : Ισχύουσες διατάξεις**

Η ανάθεση της εργασίας θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις:

- Των άρθρων 209 και 273 του Ν. 3463/06, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν
- Του Ν.4412/16 (ΦΕΚ147/τ.Β'/08.08.2016) «Δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών»
- Τις διατάξεις του άρθρου 68 του Ν.3863/10 (ΦΕΚ 115/Α'), όπως αντικαταστάθηκαν και ισχύουν από τις διατάξεις του άρθρου 22 του Ν.4144/13 (ΦΕΚ 88/Α').

#### **Άρθρο 3ο : Συμβατικά στοιχεία**

Τα συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι:

- α. Τεχνική Περιγραφή
- β. Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
- γ. Συγγραφή Υποχρεώσεων
- δ. Προϋπολογισμός Προσφοράς με Πίνακα Ανάλυσης Οικονομικής Προσφοράς

#### **Άρθρο 4ο : Χρόνος εκτέλεσης εργασίας**

Χρόνος εκτέλεσης της εργασίας ορίζεται το χρονικό διάστημα των δέκα (10) μηνών από την υπογραφή της σύμβασης. Η σύμβαση θα καταρτιστεί με βάση τους όρους της μελέτης και των τευχών που τη συνοδεύουν, με την οποία συμφωνεί ο ανάδοχος. Οι υπηρεσίες της σύμβασης θα αρχίσουν να παρέχονται αμέσως μετά την υπογραφή της σύμβασης.

Η σύμβαση λύεται με την πάροδο της ημερομηνίας διάρκειάς της, όπως αυτή ορίζεται ανωτέρω.

Ο Δήμος δικαιούται να ασκήσει όλα τα δικαιώματα που προβλέπονται από το νόμο, δηλ. σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν είναι συνεπής προς τις υποχρεώσεις του, να καταγγείλει τη σύμβαση χωρίς καμία

υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης προς τον ανάδοχο κανενός ποσού, εκτός του ποσού που αναλογεί στην εργασία που μέχρι τότε παρασχέθηκε από αυτόν, ύστερα από βεβαίωση καλής εκτέλεσης της εργασίας για την συγκεκριμένη περίοδο από την αρμόδια επιτροπή του Δήμου.

Η σύμβαση μπορεί να λυθεί μονομερώς με έγγραφη δήλωση του συμβαλλόμενου μέρους που επιθυμεί τη λύση της. Η λύση επέρχεται ένα (1) μήνα μετά την ημερομηνία της δήλωσης. Στην περίπτωση αυτή καταβάλλεται η αναλογούσα αμοιβή για τις μέχρι την ημερομηνία της λύσης εκτελεσθείσες από την αντισυμβαλλόμενη εργασίες. Η σύμβαση δύναται, μετά τη σύμφωνη γνώμη των συμβαλλομένων, να παραταθεί χρονικά για διάστημα, όπως ο νόμος ορίζει.

### **Άρθρο 5ο : Υποχρεώσεις αναδόχου**

Το προσωπικό που θα απασχοληθεί στην εν λόγω εργασία θα πρέπει να:

1. Είναι κατάλληλα εκπαιδευμένο σε εργασίες καθαρισμού χώρων δημοσίων κτιρίων και στη χρήση των μηχανημάτων – συσκευών, που θα χρησιμοποιούνται.
2. Φοράει ευπρεπή ενδυμασία ιδίου χρώματος, και γάντια καθ' όλη την διάρκεια εργασίας.

Ο ανάδοχος υποχρεούται κατά την υπογραφή της σύμβασης να προσκομίσει κατάσταση προσωπικού που θα αναλάβει τον καθαρισμό των κτιρίων, καθώς και να πληροφορεί άμεσα το Τμήμα Λογιστηρίου και Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών, όσο και την Επιτροπή καλής εκτέλεσης της παρεχόμενης υπηρεσίας του καθαρισμού των κτιρίων για κάθε αλλαγή προσωπικού που θα γίνεται, με σχετική επιστολή του. Επίσης θα πρέπει να προσκομίσει κατάσταση προσωπικού θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας, κατάσταση μισθοδοσίας για το συγκεκριμένο προσωπικό και αναλυτική περιοδική δήλωση που υποβάλλει στο ΙΚΑ.

Ο ανάδοχος οφείλει να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφαλείας και προστασίας για την αποτροπή ζημίας, φθοράς ή βλάβης σε πράγματα και σε εγκαταστάσεις του Δήμου και να είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση με δικά του έξοδα κάθε είδους ζημίας, φθοράς ή βλάβης σε πράγματα και εγκαταστάσεις του Δήμου που θα προκληθούν από πράξεις ή παραλήψεις των υπαλλήλων του ή ακόμα και από ελαττωματικό εξοπλισμό, κατά την εκτέλεση της σύμβασης.

Επίσης οφείλει να αντικαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη και παράλειψη έναντι των συνολικών υποχρεώσεων.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει το προσωπικό του με δικές του δαπάνες για κάθε είδους ατύχημα. Επίσης οφείλει να τηρεί τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου.

Ο Δήμος απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή κάθε άλλη αιτία, τόσο κατά τη μεταφορά του προσωπικού του αναδόχου, όσο και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης των υπηρεσιών καθαρισμού των κτιρίων. Ο Δήμος δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του αναδόχου.

Το προσωπικό του αναδόχου υποχρεούται στο κλείσιμο τυχόν ξεχασμένων ανοικτών παραθύρων, κλιματιστικών, ηλεκτρικών καλοριφέρ, λοιπών ηλεκτρικών συσκευών, φώτων κ.λ.π. καθώς και στο κλείσιμο των γραφείων.

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης (εκδηλώσεις κλπ) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη των αναγκών όπου απαιτηθεί.

Σε περίπτωση υποτροπής ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου ως έκπτωτου.

### **ΕΛΑΧΙΣΤΟ ΑΠΟΔΕΚΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

Ο ανάδοχος οφείλει να απασχολεί τον απαραίτητο αριθμό ατόμων, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές του έργου, σε ημερήσια βάση προκειμένου να πραγματοποιούνται οι ανωτέρω εργασίες.

Κατά την εκτέλεση του έργου καθαρισμού, υποχρεούται να προσαρμόζει τις υπηρεσίες του, σύμφωνα με τις υποδείξεις του Δήμου και ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύπτουν από τις δραστηριότητες του.

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει επίσης την υποχρέωση να μεριμνήσει ώστε να αποφύγει περίπτωση κενών στο προσωπικό του, τα οποία πρέπει να φροντίζει να αναπληρώνει αμελλητί και ακόμη υποχρεούται να διασφαλίζει τον καθαρισμό των κτιρίων του Δήμου με οποιοδήποτε τρόπο.

### **ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΣΗΜΕΙΩΣΗ**

Ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει τη σύμβαση όταν προκύπτουν λόγοι υπηρεσιακοί ή ανωτέρας βίας ή εάν εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις κάλυψης των αναγκών καθαριότητας των κτιρίων με δικά του

μέσα. Ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει τη σύμβαση χωρίς καμία υποχρέωση εάν οι ανάγκες του σε προσωπικό καλυφθούν από προσλήψεις ή άλλο δημόσιο φορέα.

Ο ανάδοχος παραιτείται από κάθε αξίωσή του έναντι του Δήμου σε περίπτωση καταργήσεως υπηρεσιών που στεγάζονται στα κτίρια της παρούσας μελέτης ή αν για οποιοδήποτε άλλο λόγο εκλείψει ολικώς ή μερικώς η ανάγκη παροχής υπηρεσιών του αναδόχου.

## **ΚΥΡΩΣΕΙΣ**

Στην περίπτωση που θα διαπιστωθεί από την επιτροπή βεβαίωσης για την καλή εκτέλεση για τον καθαρισμό των κτιρίων ότι υπάρχει πλημμελής καθαρισμός, τότε μετά από εισήγησή της ο Δήμος έχει το δικαίωμα να περικόψει ποσοστό μέχρι και 50% και όχι λιγότερο από 10% της μηνιαίας αποζημίωσης ή να καταγγείλει την σύμβαση σε περίπτωση μη συμμόρφωσης.

## **Άρθρο 6ο : Εξοπλισμός**

Τα απαιτούμενα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης αποτελούν ευθύνη του αναδόχου. Με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου, θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη, δηλ. επισκευές, ανταλλακτικά και άλλα υλικά, που είναι αναγκαία για τη λειτουργία του εξοπλισμού, ώστε η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου να είναι απρόσκοπτη. Ο εργοδότης θα προμηθεύει τον ανάδοχο με τις απαιτούμενες ποσότητες χαρτιού υγείας το πρώτο πενήνήμερο κάθε μήνα.

## **Τεχνικός εξοπλισμός**

- Τρόλεϊ καθαριστριών.
- Αυτόματες μηχανές πλύσεως-στεγνώσεως δαπέδων.
- Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος.
- Ηλεκτρικές σκούπες επαγγελματικού τύπου.
- Υφασμάτινες μάκτρες (dust mop), όπου δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ηλεκτρική σκούπα.
- Σάρωθρο και φαράσια για τους περιβάλλοντες χώρους, όπου απαιτείται.

Όλα τα αναγκαία μηχανικά μέσα (σκεύη, εργαλεία και μηχανήματα) και ο λοιπός εξοπλισμός για τον καθαρισμό των κτιρίων πρέπει να είναι κατάλληλα και να μην προκαλούν φθορές στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό των εγκαταστάσεων.

## **Άρθρο 7ο : Ανωτέρα βία**

Ως ανωτέρα βία θεωρείται κάθε απρόβλεπτο και τυχαίο γεγονός που είναι αδύνατο να προβλεφθεί έστω και εάν για την πρόβλεψη και αποτροπή της επέλευσής του καταβλήθηκε υπερβολική επιμέλεια και επιδείχθηκε η ανάλογη σύνεση. Ενδεικτικά γεγονότα ανωτέρας βίας είναι: εξαιρετικά και απρόβλεπτα φυσικά γεγονότα, πυρκαγιά που οφείλεται σε φυσικό γεγονός ή σε περιστάσεις για τις οποίες ο εντολοδόχος ή ο εντολέας δεν είναι υπαίτιοι, αιφνιδιαστική απεργία προσωπικού, πόλεμος, ατύχημα, αιφνίδια ασθένεια του προσωπικού του εντολοδόχου κ.α. Στην περίπτωση κατά την οποία υπάρξει λόγος ανωτέρας βίας ο εντολοδόχος οφείλει να ειδοποιήσει αμελλητί τον εντολέα και να καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια σε συνεργασία με το άλλο μέρος, για να υπερβεί τις συνέπειες και τα προβλήματα που ανέκυψαν λόγω της ανωτέρας βίας.

Ο όρος περί ανωτέρας βίας εφαρμόζεται ανάλογα και για τον εντολέα προσαρμοζόμενος ανάλογα.

## **Άρθρο 8ο: Επίβλεψη της παροχής υπηρεσιών**

Η επίβλεψη έγκειται στην εξέταση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών από τον Ανάδοχο, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης και τις απαιτήσεις του Δήμου, από αρμόδια γι αυτό Επιτροπή Παραλαβής Υπηρεσιών.

## **Άρθρο 9ο : Αναθεώρηση τιμών**

Οι τιμές δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία, αλλά παραμένουν σταθερές και αμετάβλητες.

## **Άρθρο 10ο : Τρόπος πληρωμής - Κρατήσεις**

Για την παροχή των παραπάνω υπηρεσιών η αμοιβή του εντολοδόχου καθορίζεται σε ..... ευρώ, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%.

Η πληρωμή θα γίνεται μετά την πιστοποίηση της εκτέλεσης της παρεχόμενης υπηρεσίας από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής.

Ο μισθός, τα επιδόματα αδείας, δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα, οι εργοδοτικές εισφορές του ΙΚΑ, των Επικουρικών Ταμείων και κάθε άλλη εισφορά, τέλος ή δασμός σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, που έχει σχέση με το έργο, βαρύνουν τον ανάδοχο.

Ο ανάδοχος υπόκειται σε όλες της νόμιμες κρατήσεις που ορίζονται, εκτός του ΦΠΑ με τον οποίο βαρύνεται ο Δήμος.

**Άρθρο 11ο: Εκχώρηση εργασίας σε τρίτους**

Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον ανάδοχο σε τρίτον μέρους ή του όλου του αντικειμένου της συμβάσεως.

**Άρθρο 12ο: Ποινική ρήτρα - Επίλυση διαφορών**

Αν ο πάροχος καθυστερήσει από υπαιτιότητά του την παροχή στο δήμο έστω και μιας υπηρεσίας πέραν από το συμφωνούμενο χρόνο, τότε ο πάροχος είναι υποχρεωμένος, λόγω της καθυστέρησης αυτής να καταβάλλει στο δήμο ως ποινική ρήτρα το 0,5% επί της συμβατικής αξίας όλων των υπηρεσιών, για κάθε ημέρα καθυστέρησης. Η ποινική ρήτρα παρακρατείται από το λογαριασμό πληρωμής.

Σε περίπτωση καθυστέρησης που θα οφείλεται σε υπαιτιότητα του δήμου ή σε ανώτερη βία, η προθεσμία θα παρατείνεται για τόσο χρόνο, όσο θα διαρκεί το εμπόδιο αυτό. Ο πάροχος για την καθυστέρηση αυτή, δεν θα δικαιούται οποιαδήποτε αποζημίωση από το δήμο.

Οι διαφορές που θα εμφανισθούν κατά την εφαρμογή της σύμβασης, επιλύονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

**ΞΑΝΘΗ 21/07/2017**

**ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ**

**ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ & ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ**

**Ο Συντάξας**

**Η Προϊσταμένη του Τμήματος  
Λογιστηρίου και Προμηθειών**

**Η Προϊσταμένη της Διεύθυνσης  
Οικονομικών Υπηρεσιών**

**Κυριάκος Πεπονίδης**

**Χριστίνα Ράλλη**

**Μαρία Σπανού**