



Διεύθυνση Διοικητικού- Οικονομικού  
Τμήμα Μισθοδοσίας, Αποζημιώσεων,  
Προμηθειών & Περιουσίας  
Διεύθυνση: Τέρμα Μαγνησίας  
621 24 Σέρρες  
☎: (23210) 49106  
Fax: (23210) 46556

Πληροφορίες: Μ. Μπάκα

Αριθμ. Πρωτ.: 2927

Email: mbaka@teiser.gr

Ημερομηνία: 21-08-2014

**Δ Ι Α Κ Η Ρ Υ Ξ Η ΑΡΙΘΜ. 14/14**  
**ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΜΕΙΟΔΟΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

**ΘΕΜΑ: «Διακήρυξη πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού με κριτήριο τη χαμηλότερη τιμή, για την επιλογή αναδόχου/ων για την καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων των τμημάτων Διοίκησης και Συστημάτων Εφοδιασμού (Κατερίνη) και Σχεδιασμού και Τεχνολογίας Ένδυσης (Κιλκίς) του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας».**

**ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ:** Χαμηλότερη τιμή

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ:** 02/09/2014

**Το Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας**

Έχοντας υπόψη:

**Α. Τις διατάξεις:**

1. Του Ν. 1404/1983 (ΦΕΚ 173/24.11.84 τ.Α΄) «Δομή και λειτουργία των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων».
2. Του Ν. 4009/2011 (ΦΕΚ Α΄195/06.09.2011) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων».
3. Του Π.Δ. 102/2013 «Μετονομασία του Σερρών σε ΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας – Συγχώνευση – Κατάργηση Τμημάτων – Συγκρότηση Σχολών του ΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας».
4. Του Ν. 2362/95 (ΦΕΚ 247/27.11.1995) «Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και Άλλες Διατάξεις».
5. Του ΝΔ 496/1974 περί «Δημόσιου Λογιστικού των Ν.Π.Δ.Δ.».
6. Του Ν. 2286/95 (ΦΕΚ 19/Α/95) «Προμήθειες του δημόσιου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων».
7. Του ΠΔ 118/2007 (ΦΕΚ 150/Α/10.07.2007) «Κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου», συμπληρωματικώς προς τις διατάξεις του Π.Δ. 60/2007.
8. Το αρ. 68 του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α/2010).

Γ. Την αριθμ. 315/32/24-07-2014 απόφαση της Συνέλευσης Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας (Α.Δ.Α.:7Δ5Χ469143-ΦΣ4)

**ε π α ν α π ρ ο κ η ρ ύ σ σ ε ι**

πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό, με έγγραφες σφραγισμένες προσφορές, με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή σε ευρώ ΣΕ ΚΑΘΕ ΠΟΛΗ, για την ανάδειξη αναδόχου/ων για την καθαριότητα των κάτωθι κτιριακών εγκαταστάσεων του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας.

Η προϋπολογισθείσα δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των 27.500,00 ευρώ συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. (23%) για το ακαδημαϊκό έτος 2014-2015 (από την υπογραφή της σύμβασης έως 03/07/2015) και τυχόν παρατάσεων αυτού.

Η δαπάνη των 27.500,00 ευρώ με Φ.Π.Α. επιμερίζεται ως εξής:

α) για την πόλη της Κατερίνης ποσό 15.500,00 ευρώ με Φ.Π.Α..

β) για την πόλη του Κιλκίς ποσό 12.000,00 ευρώ με Φ.Π.Α.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας οικονομικού έτους 2014 & 2015.

Η καταβολή του τιμήματος θα γίνεται ανά μήνα κατόπιν σχετικής βεβαίωσης από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής υλικών και εργασιών του Ιδρύματος, για την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης κατά τον προηγούμενο μήνα.

Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί στις 02/09/2014, ημέρα Τρίτη και ώρα 10:00π.μ. στα γραφεία του Τμήματος Μισθοδοσίας, Αποζημιώσεων, Προμηθειών και Περιουσίας του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας, στις Σέρρες, οδός Τέρμα Μαγνησίας, Τ.Κ. 49124, 1<sup>ος</sup> όροφος, Γραφείο 3.

**Η διάρκεια της/των σύμβασης/ων ορίζεται για ένα έτος και για όσους μήνες ισχύει το ακαδημαϊκό έτος 2014-2015 (από την υπογραφή της σύμβασης έως 03/07/2015) παρατεινόμενη αυτοδικαίως, εφόσον παραταθεί το ακαδημαϊκό έτος, μέχρι το τέλος αυτού.**

### **1. Δικαίωμα συμμετοχής**

**α)** Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό, έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα, Ενώσεις ή Κοινοπραξίες φυσικών ή και νομικών προσώπων, ή συνεταιρισμοί της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, που ασχολούνται με το υπό προκήρυξη αντικείμενο.

**β)** Δεν γίνονται δεκτοί:

- Όσοι αποκλείσθηκαν τελεσίδικα από κάποια Ελληνική Δημόσια Υπηρεσία Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. ή Α.Ε. του Δημοσίου τομέα γιατί δεν εκπλήρωσαν συμβατικές τους υποχρεώσεις.

- Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Τυχόν αντίστοιχες κυρώσεις εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης θα εξετάζονται και θα κρίνονται από την Αναθέτουσα Αρχή ανά περίπτωση.

**Δίνεται η δυνατότητα στους υποψήφιους αναδόχους να επισκεφτούν τους χώρους των υπό καθαρισμού κτιρίων, κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας:**

α) Για την πόλη της Κατερίνης με τον κ. Δημήτριο Τριανταφύλλου τηλ. 2351020940.

β) Για την πόλη του Κιλκίς με τον κ. Μαρκόπουλο Χαράλαμπο τηλ. 2341029876.

## **2. Κατάρτιση και υποβολή προσφορών:**

**2.1.** Οι προσφορές πρέπει να έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα, να είναι δακτυλογραφημένες και να μη φέρουν ξύσματα, παράτυπες διορθώσεις, σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες, κλπ.

Θα πρέπει να είναι καθαρογραμμένες και μονογραμμένες από τον διαγωνιζόμενο, η δε αρμόδια επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού, κατά τον έλεγχο θα μονογράψει τις διορθώσεις, προσθήκες, κ.λ.π., θα τις σφραγίσει, γενικά θα επιβεβαιώσει ότι αυτές έγιναν πριν την αποσφράγιση της προσφοράς. Η προσφορά απορρίπτεται, όταν υπάρχουν σε αυτή διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή, κατά την κρίση της επιτροπής.

**2.2.** Όσοι ενδιαφέρονται να λάβουν μέρος στο διαγωνισμό μπορούν να υποβάλουν τις προσφορές σύμφωνα τους με τους παρακάτω τρόπους:

**α)** Προσωπικά ή με νόμιμο εκπρόσωπό τους στο Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας, Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Πρωτοκόλλου, Τέρμα Μαγνησίας, 62 124, Σέρρες, όροφος 1<sup>ος</sup>.

**β)** Ταχυδρομικά είτε μέσω ΕΛΤΑ είτε μέσω άλλης ταχυμεταφορικής (courier) που θα απευθύνεται στο Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας, Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Πρωτοκόλλου, Τέρμα Μαγνησίας, 62 124, Σέρρες, όροφος 1<sup>ος</sup>.

Οι προσφορές που θα υποβληθούν ταχυδρομικά ή με ταχυμεταφορική (courier) με αποκλειστική ευθύνη του αποστολέα πρέπει να περιέλθουν στον Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας **μέχρι την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού, ήτοι μέχρι τις 01/09/2014 και ώρα 14.00μ.μ. και παραλαμβάνονται με απόδειξη (αρ. πρωτοκόλλου).**

### **Προσοχή – η ημερομηνία σφραγίδας του ταχυδρομείου δεν λαμβάνεται υπόψη.**

Οι εκπρόθεσμες προσφορές δε λαμβάνονται υπόψη και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγιστούν, έστω και αν η καθυστέρηση οφείλεται σε οποιαδήποτε αιτία του ταχυδρομείου, των διανομέων, των μέσων συγκοινωνίας κ.τ.λ. Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής, το Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας ουδεμία ευθύνη φέρει για τον χρόνο παραλαβής και την κατάσταση του φακέλου.

Οι προσφορές πρέπει να υποβληθούν σε δύο (2) αντίγραφα που θα τεθούν μέσα στον ίδιο φάκελο προσφοράς σφραγισμένο. Σε ένα από τα δύο αντίγραφα και σε κάθε σελίδα αυτού, που θα είναι μονογραμμένη, θα γράφεται ή λέξη "ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ" και αυτό θα είναι το επικρατέστερο του άλλου αντιτύπου, σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ τους. Η αρίθμηση των σελίδων είναι υποχρεωτική.

**2.3.** Στον κυρίως φάκελο της προσφοράς των υποψηφίων αναδόχων πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς οι κάτωθι ενδείξεις:

**α)** η λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ με κεφαλαία γράμματα,

**β)** ο πλήρης τίτλος της υπηρεσίας που διενεργεί τον διαγωνισμό δηλαδή:

**Τ.Ε.Ι. ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**

**ΤΜΗΜΑ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ, ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΩΝ, ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ**

**γ)** ο αριθμός της προκήρυξης,

**δ)** τα πλήρη στοιχεία του αποστολέα.

Ο κυρίως φάκελος κάθε προσφοράς των υποψηφίων αναδόχων θα περιλαμβάνει:

**α) Σφραγισμένο Φάκελο με την ένδειξη «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ», ο οποίος θα περιέχει:**

**α.1) Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 (Α/75), όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία:**

**i)** να αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού,

**ii)** να δηλώνεται ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους: δεν τελούν σε πτώχευση ούτε τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης, εκκαθάρισης, παύσης εργασιών, αναγκαστικής διαχείρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού ή άλλης ανάλογης κατάστασης. **Ρητά ορίζεται ότι το σχετικό πιστοποιητικό θα κατατεθεί κατά την υπογραφή της σύμβασης.**

**iii)** δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο αδίκημα της περ. 1 εδ', α' της παρ. 2 του άρθρου 6 του ΠΔ 118/2007 και του άρθρου 43 παρ.1 του ΠΔ 60/2007. **Ρητά ορίζεται ότι το σχετικό πιστοποιητικό θα κατατεθεί κατά την υπογραφή της σύμβασης.**

**iv)** να δηλώνεται ότι είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους. **Ρητά ορίζεται ότι τα σχετικά πιστοποιητικά θα κατατεθούν κατά την υπογραφή της σύμβασης,**

**v)** να δηλώνεται ότι δεν έχουν κηρυχθεί έκπτωτοι και δεν έχουν τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα και δεν έχουν αποκλεισθεί τελεσίδικα από Δημόσια Υπηρεσία, ΝΠΔΔ, ή ΝΠΙΔ του Δημοσίου τομέα επειδή δεν εκπλήρωσαν τις συμβατικές τους υποχρεώσεις,

**vi)** να δηλώνεται ότι δεν έχουν κριθεί ποτέ από αρμόδιο όργανο ένοχοι ψευδών δηλώσεων, κατά την παροχή πληροφοριών που τους ζητήθηκαν από τις Αναθέτουσες Αρχές, σχετικά με την ανταπόκρισή τους σε κριτήρια ποιοτικής επιλογής τους.

**vii)** να δηλώνεται ότι συνέταξαν την προσφορά σύμφωνα με τους όρους της παρούσας προκήρυξης, των οποίων έλαβαν γνώση και τους οποίους αποδέχονται ανεπιφύλακτα και

**viii)** να δηλώνεται ότι αναλαμβάνουν την υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών κατακύρωσης, από τα οποία θα προκύπτουν τα όσα αναφέρθηκαν στην προαναφερόμενη υπεύθυνη δήλωση.

**ix)** Ο συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα (αφορά μόνο συνεταιρισμούς).

**Στην ανωτέρω Υπεύθυνη Δήλωση, η ημερομηνία σύνταξης πρέπει να συμπίπτει με την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς.**

**α.2) Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986 (Α/75),** όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία:

να δηλώνεται η υποχρέωση του Αναδόχου για την απαρέγκλιτη τήρηση της εργατικής νομοθεσίας, σχετικά με την καταβολή των νομίμων αποδοχών, οι οποίες δεν μπορεί να υπολείπονται των κατώτατων ορίων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και τις τυχόν ισχύουσες Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας, την τήρηση του νόμιμου ωραρίου, την ασφαλιστική κάλυψη, τους όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, κ.λ.π.

**α.3) ένορκη βεβαίωση** του νομίμου εκπροσώπου των εταιρειών παροχής υπηρεσιών καθαρισμού, περί μη επιβολής σε βάρος τους πράξης επιβολής προστίμου για παραβιάσεις της εργατικής νομοθεσίας «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας.

**α.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.

**α.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 παραπάνω όροι είναι απαράβατοι και η μη συμμόρφωση προς αυτούς συνεπάγεται απόρριψη της προσφοράς.**

**α.6) Στοιχεία τεκμηρίωσης ελάχιστων κριτηρίων ποιοτικής επιλογής**

i) Κατάλογος, στον οποίο θα αναφέρονται οι κυριότερες αναθέσεις καθαρισμού Δημοσίων και Ιδιωτικών Κτιρίων που τους έχουν ανατεθεί κατά τη διάρκεια των τριών (3) τελευταίων ετών.

ii) Περιγραφή καθημερινών καθηκόντων και υποχρεώσεων του προσωπικού καθαριότητας.

iii) Ασφάλεια αστικής ευθύνης

**β) Σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»,**

ο οποίος θα περιλαμβάνει τις τεχνικές προδιαγραφές-ειδικούς όρους του έργου, όπως περιγράφονται στο Παράρτημα της παρούσας προκήρυξης.

**γ) Σφραγισμένο φάκελο, επί ποινή ακυρότητας, με την ένδειξη «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»,** ο οποίος θα περιλαμβάνει:

- την πόλη για την οποία συμμετέχει στη διαδικασία
- την προσφερόμενη τιμή σε ευρώ, ολογράφως και αριθμητικώς

- το ποσοστό Φ.Π.Α. και
- το χρόνο ισχύος της προσφοράς.

Επίσης, οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού που συμμετέχουν στον διαγωνισμό, πρέπει, επί ποινή αποκλεισμού, να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της οικονομικής προσφοράς τους τα εξής στοιχεία:

- τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο,
- τις ημέρες και τις ώρες εργασίας,
- αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν 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.

Επίσης στην προσφορά πρέπει να υπολογίζεται εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλωσίμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νομίμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων (αρ. 68 του Ν. 3863/2010 ΦΕΚ 115/Α/2010).

Επιπροσθέτως, οφείλουν να επισυνάπτουν στην προσφορά **αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας** στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

**Κάθε προσφορά θα συνοδεύεται από ΑΙΤΗΣΗ συμμετοχής στο διαγωνισμό, η οποία θα συνοδεύει το σφραγισμένο φάκελο της προσφοράς και θα βρίσκεται ΕΚΤΟΣ αυτού, στην οποία θα αναφέρεται η επιχείρηση που υποβάλλει την προσφορά.**

### **3. Ισχύς Προσφορών**

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψηφίους αναδόχους για **τέσσερις (4) μήνες** από την επόμενη μέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται **ως απαράδεκτη**. Η ισχύς των προσφορών είναι δυνατό να παραταθεί, εφόσον ζητηθεί από την Επιτροπή Διενέργειας, κατά ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το παραπάνω οριζόμενο. Μετά τη λήξη και του



παραπάνω ανωτάτου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα του διαγωνισμού υποχρεωτικά ματαιώνονται, εκτός εάν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα ότι η συνέχιση του διαγωνισμού εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι συμμετέχοντες στον διαγωνισμό μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν την προσφορά τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανωτάτου ορίου, παράταση της προσφοράς τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση η διαδικασία του διαγωνισμού συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους. Προσφορές εναλλακτικές, αόριστες και εκείνες που δε μπορούν να εκτιμηθούν ή περιέχουν ανακριβή στοιχεία, δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

#### **4. Αποσφράγιση – Αξιολόγηση προσφορών - Κατακύρωση**

Η αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών θα λάβει χώρα από την αρμόδια ορισθείσα Επιτροπή διεξαγωγής του διαγωνισμού **την 02/09/2014 και ώρα 10.00 π.μ. στο κτίριο της Διοίκησης του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας, Γραφείο 3 – Αίθουσα Δημοπρασιών (Τέρμα Μαγνησίας, Τ.Κ. 62124, Σέρρες, 1ος όροφος).**

**4.1.** Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει από την αρμόδια επιτροπή του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας με κριτήριο τη ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ σε κάθε πόλη.

**4.2.** Για την αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών που πραγματοποιείται σε μία φάση ισχύουν τα εξής:

**α)** Αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος.

**β)** Αποσφραγίζονται και μονογράφονται ο φάκελος των δικαιολογητικών και της Τεχνικής Προσφοράς και μονογράφεται η πρωτότυπη προσφορά κατά φύλλο από όλα τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης.

**γ)** Ο φάκελος της οικονομικής προσφοράς θα αποσφραγισθεί μετά την τυπική αποδοχή των δικαιολογητικών και της τεχνικής προσφοράς. Ο πρωτότυπος φάκελος θα μονογραφηθεί από όλα τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης κατά φύλλο.

**δ)** Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών, για όσες τεχνικές ή επί των δικαιολογητικών προσφορές, δεν κρίθηκαν αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται αλλά επιστρέφονται.

**ε)** Η συνολική καθαρή τιμή (χωρίς Φ.Π.Α.) για κάθε πόλη θα λαμβάνεται υπόψη για την σύγκριση των προσφορών.

**4.3.** Για όλα τα παραπάνω η Επιτροπή Διενέργειας του διαγωνισμού καταρτίζει σχετικό πρακτικό εις διπλούν (2), το οποίο παραδίδει στη Συνέλευση του Ιδρύματος.

**4.4. Απόρριψη Προσφορών:** Στο διαγωνισμό γίνονται δεκτές οι προσφορές που είναι σύμφωνες με όλους τους όρους, τις προϋποθέσεις και τις προδιαγραφές της Διακήρυξης, ενώ είναι δυνατό, κατά την κρίση της Επιτροπής Διαγωνισμού, να θεωρηθούν αποδεκτές και προσφορές που παρουσιάζουν ασήμαντες αποκλίσεις ή περιορισμούς. Ως ασήμαντες αποκλίσεις ή περιορισμοί νοούνται οι αποκλίσεις και οι περιορισμοί που δεν επηρεάζουν την έκταση του Έργου ή την ποιότητα εκτέλεσής του, δεν περιορίζουν σε κανένα σημείο τα δικαιώματα της Αναθέτουσας Αρχής ή τις υποχρεώσεις του Προσφέροντος και δεν θίγουν την αρχή της ίσης μεταχείρισης των Προσφερόντων. Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να απορρίψει αιτιολογημένα προσφορά με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής μετά από σχετική εισήγηση της Επιτροπής Διενέργειας του Διαγωνισμού. Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα απορρίπτεται προσφορά που:

- είναι αόριστη ή ανεπίδεκτη εκτιμήσεως, περιέχει ελλιπή ή ανακριβή στοιχεία ή/και αιρέσεις,
- αποτελεί αντιπροσφορά ή τροποποίηση της προσφοράς ή πρόταση που κατά την κρίση της Αναθέτουσας Αρχής εξομοιώνεται με αντιπροσφορά, αποτελεί εναλλακτική προσφορά, είτε στο σύνολό της, είτε στα επιμέρους τμήματα του έργου,
- αφορά σε μέρος μόνον του έργου, και δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών στην κάθε πόλη. **Οι συμμετέχοντες μπορούν να υποβάλλουν προσφορά για λιγότερες των δύο πόλεων για τις οποίες προκηρύσσεται το έργο,**
- δεν έχει συνταχθεί και υποβληθεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα σχετικά κεφάλαια της παρούσας,
- δεν περιλαμβάνει τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά,
- δεν περιλαμβάνει με σαφήνεια τη προσφερόμενη τιμή,
- η οικονομική προσφορά υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του έργου,
- ο χρόνος ισχύος της ορίζεται μικρότερος των 120 ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών,
- παρουσιάζει κατά την αιτιολογημένη κρίση της Επιτροπής Διενέργειας του Διαγωνισμού ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις προδιαγραφές της παρούσας προκήρυξης,

- δεν είναι σύμφωνη με τους επί μέρους υποχρεωτικούς όρους της παρούσας, όπου αυτοί αναφέρονται.

**4.5.** Κριτήριο για την κατακύρωση της ανωτέρω υπό παροχή υπηρεσία και την τελική επιλογή του προσφέροντα είναι η χαμηλότερη τιμή σε κάθε πόλη.

**4.6.** Η κατακύρωση θα είναι τμηματική ανά πόλη.

## **5. Σύμβαση-Εγγυήσεις**

**5.1.** Ο ανάδοχος, στον οποίο κατακυρώνεται η προμήθεια, υποχρεούται να προσέλθει σε δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίηση σ' αυτόν της απόφασης κατακύρωσης για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, στην οποία θα καθοριστούν οι λοιπές λεπτομέρειες. Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος, υποχρεούται να καταθέσει Εγγύηση καλής εκτέλεσης, η οποία να καλύπτει ποσοστό **10%** επί της συμβατικής αξίας χωρίς το Φ.Π.Α., σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 25 του ΠΔ 118/07. Η εγγυητική καλής εκτέλεσης κατατίθεται προ ή κατά την υπογραφή της σύμβασης και επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή και ύστερα από την εκκαθάριση τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλομένους. Επίσης ο ανάδοχος πρέπει να προσκομίσει τα στοιχεία που αναφέρονται στο άρθρο 68 του Ν. 3863/2010 ΦΕΚ 115/Α/2010. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος, παρότι κλήθηκε εγγράφως, δεν παρουσιαστεί να υπογράψει τη σύμβαση μέσα στην ταχθείσα ημερομηνία, κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση του Αρμοδίου Οργάνου. Η Αναθέτουσα αρχή στην περίπτωση αυτή καλεί τον πρώτο επιλαχόντα για υπογραφή της σύμβασης και ακολουθείται αντίστοιχα η ίδια διαδικασία. Ο έκπτωτος Ανάδοχος υποχρεούται να αποκαταστήσει κάθε ζημία που προξένησε στην Αναθέτουσα Αρχή εξαιτίας της αρνήσεως του να υπογράψει τη σύμβαση.

## **6. Ειδικοί Όροι:**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να εκπαιδεύει το προσωπικό του για την ορθή εφαρμογή των όρων της σύμβασης και να ελέγχει την ποιότητα των εργασιών του.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων. Η αναθέτουσα Αρχή δε φέρει καμία ευθύνη αστική η ποινική ή οιαδήποτε άλλη, για το προσωπικό που θα απασχολείται στο συγκεκριμένο έργο.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων έναντι της αναθέτουσας Αρχής. Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του, ο ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την αναθέτουσα αρχή **σαράντα οκτώ (48) ώρες** πριν και να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για τη διεκπεραίωση της εργασίας.

Ο ανάδοχος υποχρεούται για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή την καταβολή των νομίμων αποδοχών του προσωπικού που απασχολεί, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία κλαδική Σ.Σ.Ε. και να καλύπτει το πραγματικό κόστος των νόμιμων αποδοχών των εργαζομένων, όπως αυτές ορίζονται από τις οικείες συλλογικές συμβάσεις εργασίας ή διαιτητικές αποφάσεις. Όμοια ισχύουν και για την τήρηση του νόμιμου ωραρίου, την ασφαλιστική κάλυψη, τους όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζόμενων κ.λ.π.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση των ανωτέρω, θα καταγγέλλεται η Σύμβαση με την Ανάδοχο Εταιρεία, (Εγκύκλιος 30440/08.05.2006 και Εγκύκλιος 31262/16.11.2006 του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας και Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α/2010).

**Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει κατάσταση προσωπικού που θα αναλάβει τον καθαρισμό των κτιρίων, θεωρημένη από την Επιθεώρηση εργασίας. Για τους αλλοδαπούς εργαζόμενους θα υποβάλλεται και άδεια εργασίας. Μαζί με το τιμολόγιο παροχής Υπηρεσιών, ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέτει στην Αναθέτουσα Αρχή την κατάσταση προσωπικού θεωρημένη από την Δ/ση Επιθεώρησης Εργασίας.**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις του απέναντι στο Δημόσιο και στους ασφαλιστικούς φορείς. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται αυτές, η αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να τον κηρύξει έκπτωτο. Ο ανάδοχος εγγυάται ότι η εργασία θα εκτελείται με προσοχή και επιμέλεια και θα είναι υπεύθυνος για την εξασφάλιση της καθαριότητας στους χώρους που αναφέρονται στην παρούσα για όλο το χρόνο της εργασίας του και για όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδος και φέρει κάθε αστική και ποινική ευθύνη σε περίπτωση ατυχήματος λόγω πλημμελούς καθαριότητας των χώρων.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφάλειας και προστασίας των προσώπων που θα απασχολήσει, του προσωπικού της αναθέτουσας Αρχής και τρίτων κατά την εκτέλεση της σύμβασης και ευθύνεται πλήρως για τις βλάβες στην υγεία των παραπάνω προσώπων που τυχόν προκληθούν, κατά την εκτέλεση του έργου, είτε λόγω πταίσματος του προστηθέντος του αναδόχου, είτε λόγω ακαταλληλότητας και ελαττωματικότητας του χρησιμοποιούμενου εξοπλισμού. Για το λόγο αυτό, ο ανάδοχος δηλώνει ότι επισκέφθηκε τους χώρους της αναθέτουσας αρχής, ήλεγξε τις εγκαταστάσεις και διαπίστωσε ότι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις για την απρόσκοπτη και ασφαλή εργασία του προσωπικού της, ώστε να μην υπάρχει κίνδυνος ατυχήματος.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφαλείας και προστασίας για την αποτροπή ζημίας, φθοράς ή βλάβης σε αντικείμενα και εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής, και είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημίας, φθοράς ή βλάβης σε αντικείμενα, ηλεκτρονικό εξοπλισμό και εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής που θα προκληθούν από πράξεις ή παραλείψεις των υπαλλήλων του ή προστηθέντων αυτού ή ακόμα και από ελαττωματικό εξοπλισμό, κατά την εκτέλεση της σύμβασης.

Ο ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κ.λ.π., ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει άμεσα τα σχετικά συμφωνητικά.

Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, και για διάρκεια τουλάχιστον **πέντε (5) ετών**, ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, όσα έγγραφα ή πληροφορίες περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών του.

## **7. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

**7.1.** Ο έλεγχος και η αξιολόγηση της καλής εκτέλεσης των εργασιών γίνεται από την εκάστοτε οριζόμενη επιτροπή οριστικής, ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής εργασιών.

**7.2.** Η επιτροπή οριστικής, ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής εργασιών συγκροτείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας.

**7.3.** Ο έλεγχος της ποιότητας των παρεχομένων από τον Ανάδοχο εργασιών θα γίνεται από εξουσιοδοτημένο μέλος της επιτροπής οριστικής, ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής εργασιών.

## **8. Πληρωμή – Κρατήσεις**

**8.1.** Η εξόφληση των τιμολογίων που θα εκδίδονται κάθε μήνα, θα γίνεται με τακτικά χρηματικά εντάλματα πληρωμής από τις πιστώσεις του **ΚΑΕ 02.04.0419**, των οικονομικών ετών **2014 & 2015**.

**8.2.** Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταβάλει τις νόμιμες κρατήσεις υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων 0,10% βάσει του νόμου 4013/2011 στην καθαρή αξία 3% χαρτόσημο επί του ΕΑΑΔΗΣΥ, 20% ΟΓΑ χαρτοσήμου υπέρ ΕΑΑΔΗΣΥ, υπέρ Μ.Τ.Π.Υ. 3%, χαρτόσημο επί του ποσού του Μ.Τ.Π.Υ. 2%, υπέρ ΟΓΑ χαρτοσήμου 20% επί του ποσού του χαρτοσήμου καθώς και κάθε άλλη νόμιμη κράτηση. Επιπλέον, θα του παρακρατείται φόρος 8% για την παροχή υπηρεσιών στο καθαρό ποσό της αξίας του τιμολογίου. Το Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας θα του χορηγεί βεβαίωση για την παρακράτηση του ανωτέρω φόρου, προκειμένου να τη χρησιμοποιεί κατά την υποβολή της ετήσιας φορολογικής του δήλωσης στη Δ.Ο.Υ.

**8.3.** 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 και μετά την έκδοση του σχετικού εντάλματος πληρωμής από το Τμήμα Προϋπολογισμού, Δαπανών και ΚΠΣ του Τ.Ε.Ι. και με την προϋπόθεση πάντοτε της ύπαρξης πιστώσεων και τη θεώρηση του εντάλματος πληρωμής από το Ελεγκτικό Συνέδριο.

Ειδικότερα απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:

- α)** αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας από τη ΔΟΥ για τυχόν χρέη προς το Δημόσιο,
- β)** αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας από το ΙΚΑ και τυχόν άλλα ασφαλιστικά ταμεία των επιτηδευματιών (Τ.Ε.Β.Ε., Ταμείο Εμπόρων) για το ότι είναι ενήμερος μέχρι ένα μήνα πριν από την έκδοση του τιμολογίου και
- γ)** βεβαίωση της Επιτροπής παραλαβής εργασιών περί εκπληρώσεως όλων των εν γένει συμβατικών του υποχρεώσεων.

**8.4.** Μετά την παρέλευση του ανώτατου τούτου ορίου ανακύπτει θέμα καταβολής από το Τ.Ε.Ι. τόκων υπερημερίας σύμφωνα με το διάταγμα 166/2003 (ΦΕΚ 138) περί προσαρμογής της Ελληνικής νομοθεσίας στην οδηγία 2000/35 της Ευρωπαϊκής Ένωσης που ισούται με το επιτόκιο αναφοράς της Ευρωπαϊκής Τράπεζας, προσαυξημένο κατά δύο (2) εκατοστιαίες μονάδες.

**8.5.** Προκαταβολή στους αναδόχους για οποιονδήποτε λόγο αποκλείεται.

**8.6.** Ο φόρος προστιθέμενης αξίας (Φ.Π.Α.) 23%, βαρύνει το Ελληνικό Δημόσιο.

**8.7.** Τα συμβαλλόμενα μέρη θα καταβάλουν κάθε προσπάθεια ώστε κάθε διαφορά, αμφισβήτηση ή διαφωνία που τυχόν προκύψει είτε ως προς την ερμηνεία είτε ως προς την εκτέλεση της σύμβασης και τις αξιώσεις που γεννώνται από αυτή, θα επιλύεται με διαπραγματεύσεις, σε πνεύμα καλής συνεργασίας, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, από την ημερομηνία της έγγραφης διατύπωσης της διαφωνίας από ένα από τα συμβαλλόμενα μέρη. Για θέματα που δεν ρυθμίζονται με την παρούσα έχουν εφαρμογή οι διατάξεις περί προμηθειών του Δημοσίου. Σε κάθε περίπτωση, αρμόδια για την επίλυση τυχόν διαφορών είναι τα Δικαστήρια Σερρών και Θεσσαλονίκης.

## **9. Δημοσίευση διακήρυξης**

Η παρούσα διακήρυξη θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας ([www.teicm.gr](http://www.teicm.gr)), στο δικτυακό τόπο του προγράμματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ καθώς και στο δικτυακό τόπο του Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ [www.promitheous.gov.gr](http://www.promitheous.gov.gr)

## **10. Ενημέρωση ενδιαφερόμενων**

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να ζητούν διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Διακήρυξης:

- κα Μπάκα Μαρία, τηλ. 23210 49106, e-mail: [mbaka@teicm.gr](mailto:mbaka@teicm.gr) (για πληροφορίες εκτός των τεχνικών προδιαγραφών και για πληροφορίες σχετικές με τεχνικές προδιαγραφές).

## **11. Παραλαβή Διακήρυξης**

Αντίγραφα της παρούσας με το σχετικό υλικό, παρέχονται από το Τμήμα Μισθοδοσίας, Αποζημιώσεων, Προμηθειών & Περιουσίας, ώρες 09:00 π.μ.-14:00 μ.μ., 1ος όροφος, γραφείο 3.

Ο Αναπληρωτής Πρόεδρος  
του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας

**ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΜΩΨΙΑΔΗΣ**  
Καθηγητής



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ (αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της με αρ. πρωτ. 2927/21-08-2014 διακήρυξης)**

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ-ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ-ΠΑΡΟΧΗ ΥΛΙΚΩΝ**

**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ:** Καθαριότητα των κάτωθι κτιριακών εγκαταστάσεων του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας:

**α) Τμήμα Διοίκησης και Συστημάτων Εφοδιασμού, Κανελλοπούλου 2, Τ.Κ. 60100, Κατερίνη**

(Α' όροφος: 3 αίθουσες διδασκαλίας, 1 αμφιθέατρο , 2 εργαστήρια , 2 γραφεία καθηγητών. Ισόγειο : 3 εργαστήρια Η/Υ, το εργαστήριο Αποθηκών, η Βιβλιοθήκη, τα γραφεία των καθηγητών , η Γραμματεία, 1 αμφιθέατρο. Επίσης, οι κοινόχρηστοι χώροι (2 WC φοιτητών, WC καθηγητών , διάδρομοι, είσοδοι, εξωτερικός χώρος προ της κύριας εισόδου κλπ).

Συνολική έκταση περίπου 3.000 τ.μ.

**β) Τμήμα Σχεδιασμού και Τεχνολογίας Ένδυσης, Γ. Αργυρίου 16, 61100, Κιλκίς**

(όλες οι αίθουσες διδασκαλίας, όλα τα εργαστήρια, η βιβλιοθήκη, όλα τα γραφεία γραμματείας, το γραφείο Προέδρου, όλα τα γραφεία καθηγητών και ΕΡ.ΔΙ.Π., το γραφείο πρακτικής άσκησης και φοιτητικής μέριμνας, ο χώρος αναπαραγωγής σημειώσεων, όλοι οι κοινόχρηστοι βοηθητικοί χώροι όπως εσωτερικές και εξωτερικές σκάλες, ασανσέρ κ.λ.π., αποθήκες ισογείου και υπογείου, WC ισογείου – 1<sup>ου</sup> και 2<sup>ου</sup> ορόφου, λεβητοστάσιο, όλος ο αύλειος χώρος, περιμετρικά του κτιρίου, τον οποίο χρησιμοποιεί το τμήμα).

Συνολική επιφάνεια των παραπάνω περίπου 1.700τ.μ. κατανεμημένα σε υπόγειο, ισόγειο, 1<sup>ος</sup> όροφος, 2<sup>ος</sup> όροφος και αύλειος χώρος.

**Σε περίπτωση μεταστέγασης των ανωτέρω Τμημάτων του Ιδρύματος από τα συγκεκριμένα κτίρια σε άλλα ιδιόκτητα διαφορετικών τετραγωνικών μέτρων, ο καθαρισμός θα διακοπεί και η Σύμβαση θα λυθεί αυτόματα.**

**Απαιτήσεις για τον καθαρισμό των κτιριακών εγκαταστάσεων των τμημάτων Διοίκησης και Συστημάτων Εφοδιασμού (Κατερίνη) και Σχεδιασμού και Τεχνολογίας Ένδυσης (Κιλκίς) του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας.**

#### **A. Ημερήσια καθαριότητα**

1. Καθάρισμα (σκούπισμα & σφουγγάρισμα) σε όλα τα γραφεία, τις αίθουσες, τους διαδρόμους, τους χώρους αναμονής (οι διάδρομοι & χώροι αναμονής θα καθαρίζονται υποχρεωτικά με σύγχρονες περιστροφικές μηχανές καθαρισμού & απολύμανσης), τις τουαλέτες, τις σκάλες, τα ασανσέρ, τους χώρους κοινής πρόσβασης (εσωτερικό και εξωτερικό χώρο κεντρικής εισόδου), λοιπών κοινόχρηστων χώρων και τον περιβάλλοντα χώρο.
2. Καθάρισμα, ξεσκόνισμα και ξεράχνιασμα των επίπλων, γραφείων, ντουλαπιών, φωτοτυπικών, ηλεκτρονικών υπολογιστών, εκτυπωτών, fax κ.λπ.
3. Καθάρισμα και σβήσιμο τυχόν συνθημάτων από τα θρανία.
4. Εξάλειψη των αποτυπωμάτων των χεριών από τις πόρτες, τους διακόπτες, τις πρίζες, τις βρύσες κ.α.
5. Άδειασμα και τακτικό πλύσιμο των δοχείων απορριμμάτων.
6. Αποκομιδή των άχρηστων αντικειμένων και σκουπιδιών από όλους τους χώρους των κτιρίων σε πλαστικούς σάκους και συγκομιδή στους κάδους του Δήμου.
7. Επιμελής καθαριότητα και απολύμανση των WC (λεκάνη και δάπεδο) με τα απαραίτητα χημικά καθαριστικά, σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής. Επίσης, τοποθέτηση χαρτιού υγείας, σάκων, χειροπετσετών και κρεμοσάπουνου στις ειδικές υποδοχές αυτών. Η αξία αυτών των ειδών ευπρεπισμού (σάκοι απορριμμάτων, χειροπετσέτες, κρεμοσάπωνα κ.λ.π.) θα βαρύνει τον ανάδοχο ενώ το Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας θα βαρύνει **μόνο** η αξία του χαρτιού υγείας.
8. Τοποθέτηση καθαρών σάκων απορριμμάτων στα καλάθια.
9. Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα των δαπέδων στα οποία έχουν τοποθετηθεί μοκέτες ή χαλιά.
10. Καθαρισμός κουζίνας (καθαρισμός πάγκου, νεροχύτη, ψυγείου, μικροηλεκτρικών συσκευών, τοποθέτηση χαρτιού κουζίνας, σφουγγαράκια και υγρού καθαρισμού πιάτων).

**B. Μηνιαία καθαριότητα**

1. Καθαριότητα των κουφωμάτων και των τζαμιών μέσα και έξω μια (1) φορά το μήνα και σε έκτακτες περιπτώσεις π.χ. θεομηνίες.
  2. Πλύσιμο στα κάθετα πλακάκια ή τοίχους των WC.
  3. Καθαρισμός ανά εβδομάδα (5νθήμερο) των υπαίθριων χώρων που θα περιλαμβάνει συλλογή απορριμμάτων από τα πεζοδρόμια και λοιπούς χώρους που περιβάλλουν τους χώρους ευθύνης της εταιρείας παροχής υπηρεσιών καθαρισμού.
  4. Καθαριότητα στις αίθουσες συνεδριάσεων πριν και μετά από κάθε συνεδρίαση (κατόπιν ενημέρωσης του Ανάδοχου Ιδρύματος).
  5. Λουστράρισμα όλων των χώρων που είναι στρωμένοι με μάρμαρο τουλάχιστον δύο (2) φορές κατά τη διάρκεια της σύμβασης, με την χρήση κατάλληλων υλικών και μηχανημάτων.
- Ο εξοπλισμός πληροφορικής θα καθαρίζεται με μεγάλη προσοχή και επιμέλεια μόνο με ειδικό στεγνό ύφασμα.**

**ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΤΑ ΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΘΑ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΕΙΤΑΙ Η ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ / ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

Η καθαριότητα θα πραγματοποιείται ημερησίως και ειδικότερα :

**α) Για το Τμήμα Διοίκησης και Συστημάτων Εφοδιασμού, Κανελλοπούλου 2, Τ.Κ. 60100,**

**Κατερίνη:**

Ο καθαρισμός των χώρων θα γίνεται καθημερινά από δύο (2) άτομα με τετράωρη απασχόληση, οπωσδήποτε ειδικευμένων και κυρίως έμπιστων, ως προς την ασφάλεια του κτιρίου και των αντικειμένων αυτού, εφόσον θα λειτουργούν καθαρίζοντας μόνο τους σε ωράριο εκτός του τακτικού ωραρίου του διοικητικού και λοιπού προσωπικού του τμήματος, με δυνατότητα έκτακτης απασχόλησής τους, μετά από κλήση του τμήματος προς τους υπαλλήλους καθαρισμού, σε αργίες ή εορτές για την αντιμετώπιση αναγκών όπως: μετά από πλημμύρες, όπως έκτακτη χρήση χώρων του κτιρίου σε ημέρες αργίας, κ.λ.π. . Οι ώρες της τετράωρης απασχόλησης θα καθορίζονται σε μηνιαία βάση ανάλογα με τις ανάγκες και τη λειτουργία του Τμήματος από τον Πρόεδρο του τμήματος και θα βεβαιώνεται από τον ίδιο πριν την πληρωμή.

**β) Για το Τμήμα Σχεδιασμού και Τεχνολογίας Ένδυσης, Γ. Αργυρίου 16, 61100, Κιλκίς:**

Ο καθαρισμός των χώρων θα γίνεται καθημερινά με πενθήμερη εξάωρη απασχόληση τουλάχιστον ενός (1) ατόμου, οπωσδήποτε ειδικευμένου και κυρίως έμπιστου, ως προς την ασφάλεια του κτιρίου και των αντικειμένων αυτού, εφόσον θα λειτουργεί καθαρίζοντας μόνο του σε ωράριο εκτός του τακτικού ωραρίου του διοικητικού και λοιπού προσωπικού του τμήματος, με δυνατότητα έκτακτης απασχόλησής του, μετά από κλήση του τμήματος προς τον υπάλληλο καθαρισμού, σε αργίες ή εορτές για την αντιμετώπιση αναγκών όπως: μετά από πλημμύρες, όπως έκτακτη χρήση χώρων του κτιρίου σε ημέρες αργίας, κ.λ.π.

Η εξάωρη απασχόληση μπορεί και να καθοριστεί και σπαστή, από την Πρόεδρο ή την Επιτροπή παραλαβής και ελέγχου εργασιών του τμήματος, σε δύο τρίωρα, ένα πρωινό και ένα μεταμεσημεριανό, ανάλογα με τις κατά ακαδημαϊκόν έτος ανάγκες του ωρολογίου προγράμματος μαθημάτων του τμήματος.

Η αλλαγή στο ωράριο καθαριότητας θα μπορεί να γίνει ύστερα από συνεννόηση του Προέδρου ή της Επιτροπής παραλαβής εργασιών κάθε Τμήματος με τον «ΑΝΑΔΟΧΟ».

**ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ**

Τα αναλώσιμα υλικά (χλωρίνη, υγρό πατώματος, υγρό τζαμιών, υγρό καθαρισμού πιάτων, χαρτί κουζίνας, χειροπετσέτες, σακούλες απορριμμάτων, σακούλες για καλάθια γραφείου, σκούπες, σφουγγαρίστρες μεγάλες με κορδόνι, καθαριστικό αλάτων, καθαριστικό λεκάνης τουαλέτας, απορροφητικές πετσέτες καθαρισμού και κρεμοσάπουνο), που απαιτούνται για την καθαριότητα των παραπάνω χώρων, θα διατίθενται από τον «ΑΝΑΔΟΧΟ». Τα υλικά θα είναι αρίστης ποιότητας, αναγνωρισμένης μάρκας και δεν θα πρέπει να προκαλούν δυσοσμίες και αλλεργίες σε άνθρωπο ή φθορές στους χώρους και τα αντικείμενα.

Επιπλέον θα περιλαμβάνεται **δήλωση ότι τα υλικά καθαριότητας** που θα χρησιμοποιήσει ο υποψήφιος ανάδοχος θα είναι καταχωρημένα στο Γενικό Χημείο του Κράτους και θα φέρουν έγκριση του Εθνικού Οργανισμού Φαρμάκων, κατά την κείμενη νομοθεσία.

Το Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας έχει το δικαίωμα να ελέγχει στο Γενικό Χημείο του Κράτους την ποιότητα των υλικών και ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» πρέπει να συμμορφώνεται προς τις

παρατηρήσεις και να αντικαθιστά τα υλικά που προκαλούν τα προαναφερόμενα της πρώτης παραγράφου.

### **ΕΛΑΧΙΣΤΟΣ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ**

Ο ελάχιστος μηχανικός εξοπλισμός που θα διατεθεί από τον «ΑΝΑΔΟΧΟ» για την καθαριότητα των κτιρίων είναι:

1. Ένα (1) καρότσι περισυλλογής απορριμμάτων.
2. Ένα (1) καρότσι σφουγγαρίσματος.
3. Μία (1) μηχανή περιστροφική για το γυάλισμα και το πλύσιμο των δαπέδων.
4. Μία (1) ηλεκτρικές σκούπες.
5. Μία (1) μηχανή αφροκαθαρισμού για μοκέτες και χαλιά.

Όλα τα μηχανήματα καθαρισμού θα είναι επαγγελματικού τύπου, ειδικά για τη χρήση που προορίζονται.

Ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» θα πρέπει να ενημερώνει την υπηρεσία για τυχόν ζημίες που θα εντοπίζονται στους χώρους που έχει την ευθύνη της καθαριότητας.

### **ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ**

Για τον εργοδότη υπάρχει η υποχρέωση να παρέχει τη δυνατότητα χρήσης του απαραίτητου νερού που χρειάζεται ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» καθώς και την ηλεκτρική ενέργεια που απαιτείται. Ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» ωστόσο πρέπει να φροντίζει για όσο το δυνατόν χαμηλότερη κατανάλωση. Τον απαραίτητο χώρο προς αποθήκευση των μηχανών, συσκευών και υλικών καθαρισμού, υποχρεούται να παρέχει το κάθε τμήμα του Ιδρύματος.

### **ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΤΙΡΙΩΝ**

Ο εργοδότης κάνει έλεγχο των χώρων που καθαρίζονται. Η εποπτεία και ο έλεγχος της καθαριότητας των κτιρίων καθώς και ο έλεγχος απασχόλησης απαραίτητου προσωπικού, θα διενεργείται από Επιτροπή Ελέγχου που θα ορίσει το Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας ή από τους εντεταλμένους για το σκοπό αυτό υπαλλήλους, σε ημερομηνίες που θα καθορίζει η Διοίκηση και χωρίς προειδοποίηση (αιφνιδιαστικά) κατά την κρίση τους.