

ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΑΠΟΘΗΚΗΣ

ΜΕΛΕΤΗ α.α. 01/2018

ΕΡΓΟ: ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ-ΚΤΙΡΙΩΝ 2018

Κ.Α. 6274.01

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 59.415,42 € ΠΛΕΟΝ Φ.Π.Α.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ
2. ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ
3. ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ
4. ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΚΑΛΑΜΑΤΑ ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 2018

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Αντικείμενο της παρούσας οικονομικής μελέτης είναι η κάλυψη των αναγκών των Υπηρεσιών του Δήμου Καλαμάτας όσον αφορά στον καθαρισμό των αντιστοιχών χώρων στέγασης τους.

Συγκεκριμένα προβλέπεται, εντός του έτους 2018 ο Δήμος Καλαμάτας να συνεργαστεί με εταιρεία καθαρισμού για το σκοπό αυτό. Στην συγγραφή υποχρεώσεων - περιγραφή εργασιών, προϋπολογισμός - τιμολόγιο της μελέτης προβλέπονται - περιγράφονται το σύνολο των αναγκών του Δήμου Καλαμάτας με το εκτιμώμενο κόστος ανά τετραγωνικό μέτρο καθαριζόμενης επιφάνειας ανά μήνα καθώς επίσης και οι ανάγκες καθαρισμού που θα πραγματοποιηθούν στο εργατικό κέντρο μετά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, όπως αναλυτικά αυτά αναφέρονται στο τιμολόγιο της παρούσας και για διάστημα ενός έτους, για την κάλυψή της εν λόγω δαπάνης θα επιβαρυνθεί ο προϋπολογισμός έτους 2018 με το ποσό 68.990,00 και ο προϋπολογισμός του έτους 2019 με το ποσό των 4.685,13.

Ισχύουσες διατάξεις Ν. 3463/2006, Ν. 4412/2016, τον Ν. 3863/2010, τον Ν. 4144/2013.

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ &
ΑΠΟΘΗΚΗΣ

Η Δ/ΝΤΡΙΑ ΤΗΣ
Δ/ΝΣΗΣ ΤΩΝ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΧΥΤΑ ΜΑΡΙΑ

ΧΑΝΔΡΙΝΟΥ
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ

ΗΛΙΟΠΟΥΛΟΥ ΓΕΩΡΓΙΑ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΝΕΟ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΑΘΗΝΩΝ 99

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΚΛΙΜΑ ΚΑ / m ²	ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ / m ²	ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΙΘΟΥΣΕΣ / m ²	WC / m ²	ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΒΕΡΑΝΤΕΣ / m ²	ΑΠΟΘΗΚΕΣ / m ²	ΕΞ.ΧΩΡΟΙ ΕΙΣΟΔΩΝ m ²	ΣΥΝΟΛΟ m ² /ΟΡΟΦΟ
1	ΥΠΟΓΕΙΟ	30,30	171,95	371,70	57,50		68,45	154,95	854,85
2	Α ΟΡΟΦΟΣ	30,30	163,50	517,10	36,30	90,00		39,81	877,01
3	Β ΟΡΟΦΟΣ	30,30	151,00	551,45	35,90				768,65
4	Γ ΟΡΟΦΟΣ	30,30	169,40	533,05	35,90				768,65
5	ΔΩΜΑ	21,20	4,50						25,70
6	ΕΞ.ΘΥΡΩΡΕΙΟ			7,00	2,00				9,00
7	ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ								100,00
	ΣΥΝΟΛΟ	142,40	660,35	1.980,30	167,60	90,00	68,45	194,76	3.403,86

(κτίριο του παλαιού Νοσοκομείου, πρώην Καρδιολογική κ.α.)

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΚΛΙΜΑ ΚΑ / m ²	ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ / m ²	ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΙΘΟΥΣΕΣ / m ²	WC / m ²	ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΒΕΡΑΝΤΕΣ / m ²	ΑΠΟΘΗΚΕΣ / m ²	ΣΥΝΟΛΟ
1	ΙΣΟΓΕΙΟ	24,51	85,69	314,26	24,62	94,63	0	543,71
2	Α' ΟΡΟΦΟΣ	24,50	126,97	291,19	27,53	28,55	39,69	538,43
3	Β' ΟΡΟΦΟΣ	24,50	121,74	306,12	19,44	28,55	15,88	516,23
4	ΥΠΟΓΕΙΟ	26,92	0	0	0	0	524,71	551,63
	ΣΥΝΟΛΟ	100,43	334,40	911,57	71,59	151,73	580,28	2.150,00

**ΙΣΤΟΡΙΚΟ
ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ
ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
(ΑΡΙΣΤΟΜΕΝΟΥΣ 28)**

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΚΛΙΜΑ ΚΑ / m ²	ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ / m ²	ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΙΘΟΥΣΕΣ / m ²	WC / m ²	ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΒΕΡΑΝΤΕΣ / m ²	ΑΠΟΘΗΚΕΣ / m ²	ΣΥΝΟΛΟ
1	ΙΣΟΓΕΙΟ	15,00	112,47	300,00	0	0	0	427,47
2	Α΄ ΟΡΟΦΟΣ	41,00	46,09	216,99	4,58	68,57	0	377,23
3	ΠΑΤΑΡΙ	13,40	5,00	143,00	0	0	40	201,40
4	ΥΠΟΓΕΙΟ	9,82	0	0	14,00	0	0	23,82
	ΣΥΝΟΛΟ	79,22	163,56	659,99	18,58	68,57	40	1.029,92

ΛΟΙΠΑ ΚΤΙΡΙΑ

A/A	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΚΛΙΜΑ ΚΑ / m ²	ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ / m ²	ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΙΘΟΥΣΕΣ / m ²	WC / m ²	ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΒΕΡΑΝΤΕΣ / m ²	ΑΠΟΘΗΚΕΣ / m ²	ΣΥΝΟΛΟ
1	ΣΥΝΕΡΓΕΙΑ	0	29,62	87,18	52,11	0	0	168,91
2	ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟ	0	0	18,00	10,00	0	0	28,00
3	ΠΡΩΗΝ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ ΘΟΥΡΙΑΣ	13,22	0	210,00	6,15	2,50	5,20	237,07
4	Δ.Ε. ΑΡΙΟΣ	18,00	0	136,00	6,00	0	0	160,00
5	ΠΡΩΗΝ Δ.Σ. ΑΡΙΟΣ	0	0	69,00	0	0	0	69,00
6	ΝΙΑΡΧΕΪΚΟ ΛΙΟΤΡΙΒΙ Δ.Ε ΑΡΦΑΡΩΝ	0	0	136,00	10,00	40,00	0	186,00
7	ΓΡ. ΚΟΙΝ/ΤΑΣ ΒΕΡΓΑΣ	18,00	0	216,00	6,00	0	0	240,00
8	ΠΡΩΗΝ ΚΤΙΡΙΟ ΛΑΡΔΑ	21,65	191,69	581,18	21,44	39,2	4,94	860,10
9	ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ			462,29				462,29
10	ΠΑΡΚΟ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ				40,00			40,00
11	ΚΕΝΤΡΟ ΚΑΚΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΓΥΝΑΙΚΩΝ			75,00				75,00
12	Α ΚΑΠΗ	50,00	15,00	391,00	40,00	23,50	150,00	669,50
13	Β ΚΑΠΗ	50,00	15,00	155,00	55,00		480,00	755,00
	ΣΥΝΟΛΟ	170,87	251,31	2.536,65	246,70	105,20	640,14	3.950,87

Εργατικό κέντρο: μετά την πραγματοποίηση οποιασδήποτε εκδήλωσης θα πραγματοποιείται καθαρισμός της αίθουσας αμφιθεάτρου του Ο.Α.Ε.Δ. Εργατικού Κέντρου, καθώς επίσης και μετά από κάθε επίσκεψη σχολείων στο πάρκο κυκλοφοριακής αγωγής .

Διευκρινίζεται ότι τα υλικά καθαρισμού θα δοθούν από την εταιρεία καθαρισμού σύμφωνα με τα οριζόμενα στην διακήρυξη.

ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Οι αντίστοιχες εργασίες καθαρισμού του Νέου Δημαρχείου, πρώην καρδιολογική κλινική Αθηνών 99, αναλύονται ως εξής:

Α) από Δευτέρα έως και Παρασκευή

- 1) Στεγνό και υγρό καθάρισμα δαπέδων, όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων και των κλιμακοστασίων.
- 2) Καθαρισμός γραφείων.
- 3) Ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφώνων, σωμάτων θέρμανσης, βιβλιοθηκών, ντουλαπών.
- 4) Καθαρισμός δοχείων απορριμμάτων εσωτερικών και εξωτερικών χώρων.
- 5) Συλλογή απορριμμάτων και αντικατάσταση πλαστικών σακουλών.
- 6) Καθάρισμα των ειδών υγιεινής και απολύμανση αυτών με κατάλληλο απολυμαντικό, πλύσιμο των καθρεπτών, πλύσιμο τοίχων, πλύσιμο και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά.
- 7) Άδειασμα των καλαθιών των αχρήστων.
- 8) Τοποθέτηση χαρτιού υγείας – χειροπετσετών – σαπουνιού – σακούλας απορριμμάτων
- 9) Καθαρισμός εξωτερικών χώρων (πεζόδρομους, κεντρική είσοδος, διαδρόμους, πεζοδρόμια ράμπας κ.λ.π.)
- 10) καθαρισμός στις πόρτες εισόδου καθώς επίσης και των ανελκυστήρων

Οι ανωτέρω εργασίες θα εκτελούνται σε καθημερινή βάση.

Β) Οι αντίστοιχες εργασίες καθαρισμού του παλαιού Δημοτικού κτιρίου (Αριστομένους 28), αναλύονται ως εξής:

Β1) ισόγειο-πατάρι-Ά όροφος -υπόγειο

- 1) Στεγνό και υγρό καθάρισμα δαπέδων, όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων και των κλιμακοστασίων.
- 2) Καθαρισμός γραφείων.
- 3) Ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφώνων, σωμάτων θέρμανσης, βιβλιοθηκών, ντουλαπών.
- 4) Καθαρισμός δοχείων απορριμμάτων εσωτερικών και εξωτερικών χώρων.
- 5) Συλλογή απορριμμάτων και αντικατάσταση πλαστικών σακουλών.
- 6) Καθάρισμα των ειδών υγιεινής και απολύμανση αυτών με κατάλληλο απολυμαντικό, πλύσιμο των καθρεπτών, πλύσιμο τοίχων, πλύσιμο και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά. Τοποθέτηση χαρτιού υγείας – χειροπετσετών – σαπουνιού – σακούλας απορριμμάτων
- 7) Άδειασμα των καλαθιών των αχρήστων.

8) καθαρισμός στις πόρτες εισόδου καθώς επίσης και των ανελκυστήρων

Οι ανωτέρω εργασίες θα εκτελούνται σε καθημερινή βάση.

B2) ΛΟΙΠΑ ΚΤΙΡΙΑ(δύο φορές την εβδομάδα)

Οι αντίστοιχες εργασίες καθαρισμού αναλύονται ως εξής:

- 1) Στεγνό και υγρό καθάρισμα δαπέδων, όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων και των κλιμακοστασίων.
- 2) Καθαρισμός γραφείων.
- 3) Ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφώνων, σωμάτων θέρμανσης, βιβλιοθηκών, ντουλαπών.
- 4) Καθαρισμός δοχείων απορριμμάτων εσωτερικών και εξωτερικών χώρων.
- 5) Συλλογή απορριμμάτων και αντικατάσταση πλαστικών σακουλών.
- 6) Καθάρισμα των ειδών υγιεινής και απολύμανση αυτών με κατάλληλο απολυμαντικό, πλύσιμο των καθρεπτών, πλύσιμο τοίχων, πλύσιμο και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά. Τοποθέτηση χαρτιού υγείας – χειροπετσετών – σαπουνιού – σακούλας απορριμμάτων
- 7) Άδειασμα των καλαθιών των αχρήστων.
- 8) καθαρισμός στις πόρτες εισόδου καθώς επίσης και των ανελκυστήρων

οι τουαλέτες στους χώρους των συνεργείων θα καθαρίζονται καθημερινά οι υπόλοιπες εργασίες θα πραγματοποιούνται δυο (2) φορές την εβδομάδα τόσο στους χώρους των συνεργείων όσο και στους υπόλοιπους χώρους.

Γενικός καθαρισμός σε όλα τα κτίρια ανά δήμενο

- Όλα τα τζάμια, πατζούρια και περσίδες ξεσκόνισμα και πλύσιμο (μέσα – έξω)
- Ξεσκόνισμα και πλύσιμο στα έπιπλα γραφείων, πινάκων ζωγραφικής, διακοσμητικών αντικειμένων, φωτιστικών, τηλεφώνων, σωμάτων θέρμανσης, βιβλιοθηκών, ντουλαπών, πορτών, ξαράχνιασμα και πλύσιμο τοίχων.
- Στεγνό καθάρισμα μοκετών όπου υπάρχουν οι αναφερόμενες εργασίες θα πραγματοποιούνται μια φορά το μήνα, κατά προτίμηση το πρώτο δεκαήμερο.
- Πλύσιμο κουρτινών (όπου υπάρχουν μια φορά το δίμηνο)
- Εξάλειψη των αποτυπωμάτων των χεριών από τις πόρτες, τους διακόπτες, τις πρίζες κ.λ.π.
- Καθαρισμός ψυγείων στους χώρους κουζινών
- Πλύσιμο βεραντών όπου υπάρχουν, στα κλιμακοστάσια, εξώστες, διαδρόμους

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

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

ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

Το συνεργείο καθαρισμού υποχρεούται να διαθέτει όλα τα υλικά καθαρισμού, σάκους απορριμμάτων και τον αναγκαίο μηχανολογικό εξοπλισμό (σκάλες, σκούπες, ηλεκτρικές σκούπες, τριβεία κ.λ.π.).

Η υπηρεσία θα παρέχει στον ανάδοχο μόνο κρεμοσάπουνο, χαρτί υγείας και χειροπτεσέτες.

ΕΠΟΠΤΕΙΑ-ΠΑΡΑΛΑΒΗ (ΠΟΣΟΤΙΚΗ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΙΚΗ)

Για τις ανάγκες της παρακολούθησης και παραλαβής του Έργου, θα συσταθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, για κάθε κτήριο ξεχωριστά, Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής (Ε.Π.Π.) του Έργου, στις αρμοδιότητες της οποίας θα είναι:

- Η παρακολούθηση για την καλή εκτέλεση της σύμβασης στα κτήρια
- Η υποβολή, ανά μήνα, πρακτικού που θα βεβαιώνει την εκτέλεση των εργασιών καθαρισμού στα εν λόγω κτήρια.
- Η τήρηση κατάστασης με τα ονόματα του προσωπικού του συνεργείου (ονοματεπώνυμο – ημερομηνία – ΑΔΤ).
- Η συγκεκριμενοποίηση – ορισμός των ημερομηνιών εκτέλεσης των περιοδικών εργασιών καθαρισμού των κτηρίων με τον/την υπεύθυνο/η του συνεργείου δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες τουλάχιστον πριν την έναρξη των σχετικών εργασιών.
- Η παρακολούθηση και ο έλεγχος για τη τήρηση χρήσης των καθαριστικών σύμφωνα με τη τεχνική προσφορά του αναδόχου

Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να συμμορφώνεται στις υποδείξεις της επιτροπής και να είναι αποδεκτό από αυτή.

ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Η ανάδοχος εταιρεία υποχρεούται κατά την υπογραφή της σύμβασης να προσκομίσει κατάσταση προσωπικού που θα αναλάβει τον καθαρισμό των κτιρίων καθώς και να πληροφορεί άμεσα την Δ/ση Οικονομικού Τμήμα Προμηθειών και Αποθήκης, όσο και την επιτροπή καλής εκτέλεσης της παρεχόμενης υπηρεσίας των κτιρίων για κάθε αλλαγή προσωπικού που θα γίνεται, με σχετική επιστολή της.

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

Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ υποχρεούται να αποκαταστήσει με δικά της έξοδα, κάθε ζημιά ή βλάβη που εξαιτίας της ή λόγω των εργασιών που εκτελεί, θα συμβεί κατά τη διάρκεια του καθαρισμού του κτιρίου.

Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ υποχρεούται να ασφαλίσει το προσωπικό της με δικές της δαπάνες για κάθε είδους ατύχημα.

Ο Δήμος απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή κάθε άλλη αιτία, τόσο κατά τη μεταφορά του προσωπικού της ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ , 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 της ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.

Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ οφείλει να τηρεί τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου.

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 όπως π.χ φυσικές καταστροφές, θεομηνίες, έκτακτα συνέδρια, απρόβλεπτες περιπτώσεις κ.α στους χώρους της μελέτης, οφείλει να προσέλθει άμεσα με το απαραίτητο προσωπικό, μετά από συνεννόηση με τον υπεύθυνο του κτηρίου, για τον άμεσο καθαρισμό και την αποκατάσταση του κτηρίου στην αρχική του κατάσταση χωρίς επιπλέον αμοιβή.

Ο ανάδοχος οφείλει να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφαλείας και προστασίας για την αποτροπή ζημίας, φθοράς ή βλάβης σε πράγματα και σε εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής και να είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση τους στην περίπτωση που προκληθούν από πράξεις ή παραλήψεις των υπαλλήλων του, κατά την εκτέλεση της σύμβασης.

Ο Δήμος δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό της ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.

Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ οφείλει να τηρεί τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου.

Να αντικαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη προσωπικού να μεριμνά ώστε να αποφύγει περίπτωση κενών στο προσωπικό του, να φροντίζει να τα αναπληρώνει αμελλητί ώστε να μην παρατηρούνται παραλήψεις εργασιών. Σε περίπτωση υποτροπής ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου ως έκπτωτου.

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

Να γνωστοποιεί εγγράφως στο απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό ότι ουδεμία εξάρτηση έχει με τον Δήμο και ότι είναι υποχρεωμένος να δέχεται τον τυχόν έλεγχο των αποσκευών του κατά την αποχώρηση από κάθε κτίριο.

Επιπλέον Υποχρεώσεις Αναδόχου

Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί καθημερινό παρουσιολόγιο του απασχολούμενου αναφορικά με την εκτέλεση της παρούσας προσωπικού του, καθώς επίσης και πίνακα εκτελεσθεισών εργασιών που θα υποβάλλονται μαζί με το σχετικό τιμολόγιο. **Το παρουσιολόγιο και ο πίνακας εκτελεσθεισών εργασιών θα τηρούνται καθημερινά στο χώρο εργασίας και θα είναι άμεσα διαθέσιμα στην αρμόδια επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής.**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί απαρεγκλίτως και να εφαρμόζει όλες τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας. **Ειδικότερα υποχρεούται στην καταβολή των νομίμων αποδοχών του προσωπικού που απασχολεί, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην διακήρυξη οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες από τα δηλωθέντα στην προσφορά του.** Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση των ανωτέρω, θα καταγγέλλεται η σύμβαση με τον ανάδοχο.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέτει στην ΕΠΠ (ή στον/στην υπεύθυνο/η που θα ορισθεί κατά την υπογραφή της σύμβασης) κάθε μήνα (και κατά το χρονικό διάστημα

μεταξύ της 25^{ης} – 30^{ης} ημέρας του μήνα) πίνακα του προσωπικού που θα εργαστεί τον επόμενο μήνα.

Κατά την εκτέλεση του έργου καθαρισμού, ο μειοδότης 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 οποιαδήποτε 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 αξίωση του έναντι του Δήμου σε περίπτωση καταργήσεως υπηρεσιών που στεγάζονται στα κτίρια της παρούσας μελέτης ή για οποιαδήποτε άλλο λόγο εκλείπει ολικώς ή μερικώς η ανάγκη παροχής υπηρεσιών του ανάδοχου.

Στην περίπτωση που δημιουργηθούν νέες ανάγκες σε άλλα κτίρια εκτός των αναφερομένων θα αμείβονται / τ.μ. με την τιμή κατακύρωσης.

Οι συμβάσεις μπορούν να τροποποιούνται σύμφωνα με το άρθρο 132 του 4412/2016 χωρίς νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης και σε όσες περιπτώσεις αναφέρονται στο ανωτέρω άρθρο.

Σύμφωνα με το άρθρο 201 του 4412/2016 η τροποποίηση του ανωτέρω άρθρου (132) γίνεται ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου.

Κ Υ Ρ Ω Σ Ε Ι Σ - Π Ο Ι Ν Ι Κ Ε Σ Ρ Η Τ Ρ Ε Σ

Περιπτώσεις κατά τις οποίες η Αναθέτουσα Αρχή διαπιστώνει, μετά από εισήγηση της επιτροπής παρακολούθησης του έργου, ότι η καθαριότητα σε κάποιο τμήμα του κτιρίου δεν είναι ικανοποιητική και για κάποια συγκεκριμένη εργασία (π.χ. καθαριότητα τζαμιών κ.α.) θα αφαιρείται το 10% του συνολικού μηνιαίου τιμήματος.

Εάν παρατηρηθεί αμέλεια του αναδόχου να εκτελεί συγκεκριμένες εργασίες καθαριότητας παρά τις οχλήσεις της αρμόδιας επιτροπής παρακολούθησης ο Δήμος θα έχει το δικαίωμα να περικόψει ποσοστό μέχρι και 50% της μηνιαίας αποζημίωσης και να καταγγείλει την σύμβαση σε περίπτωση μη συμμόρφωσης

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ &
ΑΠΟΘΗΚΗΣ

Η Δ/ΝΤΡΙΑ ΤΗΣ
Δ/ΝΣΗΣ ΤΩΝ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΧΥΤΑ ΜΑΡΙΑ

ΧΑΝΔΡΙΝΟΥ
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ

ΗΛΙΟΠΟΥΛΟΥ ΓΕΩΡΓΙΑ

Θέση: ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΜΕΛΕΤΗΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ 1

ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ	ΤΙΜΗ ΑΝΑ ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΟ ΜΕΤΡΟ / ΜΗΝΑ	ΑΞΙΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ/ΕΤΟΣ
10.534,65m ²	0.47€	4.951,29	59.415,43€

Προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη όταν:

- Είναι αόριστη και δε μπορεί να αξιολογηθεί ή όταν περιέχει ανακριβή στοιχεία.
- Δεν έχουν υποβληθεί τα δικαιολογητικά συμμετοχής και τεχνικής προσφοράς που προβλέπονται στην παρούσα.
- Δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή και δεν έχει συνταχθεί σύμφωνα με τη μελέτη-διακήρυξη.
- Το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της μελέτης .
- Δεν είναι σύμφωνη με τους επιμέρους υποχρεωτικούς όρους όπου αυτοί αναφέρονται.
- Περιέχονται οικονομικά στοιχεία ή σχετικές οικονομικές αναφορές σε έγγραφα εκτός του φακέλου της οικονομικής προσφοράς.
- Περιέχει εναλλακτικές προσφορές ή/και αντιπροσφορές.
- Δεν περιλαμβάνει τα στοιχεία του αρθ. 68 ν. 3863/2010 ως ισχύει και συγκεκριμένα:
 - α) Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο.
 - β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.
 - γ) Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.
 - δ) Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.
 - ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.
 - στ) Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο.
- ζ) αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι
- Υπολείπεται του ελάχιστου νόμιμου εργατικού κόστους.

Θέση: ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ 1

ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ	ΤΙΜΗ ΑΝΑ ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΟ ΜΕΤΡΟ	ΑΞΙΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ/ΕΤΟΣ
10.534,65m ²			
		ΦΠΑ 24%	
		ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΝΑΚΑ ΜΕ ΦΠΑ	€

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ		
Αριθμός εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο		Άτομα/ημέρα	
Τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο		Μ2/άτομο	
Τις ώρες εργασίας έκαστου εργαζόμενου για κάθε ημέρα καθαριότητας		Ώρες/ημέρα	
Τις ημέρες έκαστου εργαζόμενου		Ημέρες	
Την συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι		περιγραφή	
ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟΥ ΣΥΝΟΛΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΑΝΕΥ ΦΠΑ			
Διοικητικό κόστος παροχής των υπηρεσιών (πρέπει να αντιστοιχεί σε τουλάχιστον 2% του ετήσιου προσφερόμενου συνολικού κόστους)	Ποσοστό επί του συνολικού κόστους πλήν Φ.Π.Α	ΜΗΝΙΑΙΟ	ΕΤΗΣΙΟ
Νόμιμες υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις	Ποσοστό επί του συνολικού κόστους πλήν Φ.Π.Α	€	€
Κόστος αναλωσίμων υλικών καθαρισμού (σάκοι απορριμμάτων, απορρυπαντικά, απολυμαντικά, κλπ). (πρέπει να αντιστοιχεί σε τουλάχιστον 3% του ετήσιου προσφερόμενου συνολικού κόστους)	Ποσοστό επί του συνολικού κόστους πλήν Φ.Π.Α	€	€
Εργολαβικό κέρδος.	Ποσοστό επί του συνολικού κόστους πλήν Φ.Π.Α	€	€
Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες καθαρές αποδοχές των εργαζομένων	Ποσοστό επί του συνολικού κόστους πλήν Φ.Π.Α	€	€
Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά (εργαζόμενοι και εργοδότη)	Ποσοστό επί του συνολικού κόστους πλήν Φ.Π.Α	€	€
ΣΥΝΟΛΟ			
ΦΠΑ 24%			
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			

Σημείωση 1: Ο παραπάνω πίνακας συμπληρώνεται (χωρίς να τροποποιηθεί η μορφή του) από τους διαγωνιζόμενους και προσκομίζεται 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 προμηθευτές υποχρεούνται να παρέχουν τα στοιχεία αυτά και να διευκολύνουν κάθε σχετικό έλεγχο της Αναθέτουσας Αρχής.

Το συνολικό ποσό της προσφοράς του πίνακα 1 θα συμφωνεί με το σύνολο του πίνακα της οικονομικής ανάλυσης

Σημείωση 3: Οι ώρες και οι μέρες απασχόλησης του προσωπικού είναι οι αναγραφόμενες στην Τεχνική περιγραφή του έργου.

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.) ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ

.....

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ

Υπογραφή-σφραγίδα

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

ΕΚΤΕΛΕΣΘΕΙΣΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/ΕΚΤΕΛΕΣΗ	ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΠΟ ΤΗΝ Ε.Π.Π
<ul style="list-style-type: none"> • Στεγνό και υγρό καθάρισμα δαπέδων, όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων και των κλιμακοστασίων 		ΝΑΙ/ΟΧΙ
<ul style="list-style-type: none"> • Καθαρισμός γραφείων 		ΝΑΙ/ΟΧΙ
<ul style="list-style-type: none"> • Ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων, πινάκων ζωγραφικής, διακοσμητικών αντικειμένων, φωτιστικών, τηλεφώνων, σωμάτων θέρμανσης, βιβλιοθηκών. 		ΝΑΙ/ΟΧΙ
<ul style="list-style-type: none"> • Καθαρισμός δοχείων απορριμμάτων εσωτερικών και εξωτερικών χώρων. 		ΝΑΙ/ΟΧΙ
<ul style="list-style-type: none"> • Συλλογή απορριμμάτων και αντικατάσταση πλαστικών σακουλών. 		ΝΑΙ/ΟΧΙ
<ul style="list-style-type: none"> • Καθάρισμα των ειδών υγιεινής και απολύμανση αυτών με κατάλληλο απολυμαντικό, πλύσιμο των καθρεπτών, πλύσιμο τοίχων, πλύσιμο και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά. 		ΝΑΙ/ΟΧΙ
<ul style="list-style-type: none"> • Άδειασμα των καλαθιών των αχρήστων. 		ΝΑΙ/ΟΧΙ
<ul style="list-style-type: none"> • Τοποθέτηση χαρτιού υγείας – 		ΝΑΙ/ΟΧΙ

χειροπετσετών σαπουνιού σακούλας απορριμμάτων	— —		
Άδειασμα των καλαθιών των αχρήστων.			ΝΑΙ/ΟΧΙ
καθαρισμός στις πόρτες εισόδου καθώς επίσης και των ανελκυστήρων			ΝΑΙ/ΟΧΙ