



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΑΠΟΘΗΚΗΣ**

**ΜΕΛΕΤΗ α.α. 18/2020**

**ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ-ΚΤΙΡΙΩΝ 2021**

**Κ.Α.:**

**10.6274.01,15.6274.01,20.6274.01,30.6274.01,35.6274.01,40.6274.01,  
45.6274.01,50.6274.01,70.01.6274.01,70.02.6274.01,70.03.6274.01**

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:89.720,45 € (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.)**

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

- 1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ**
- 2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ-ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**
- 3. ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ – ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ**
- 4. ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ – ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

**ΚΑΛΑΜΑΤΑ 2020**



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ



## ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Αντικείμενο της παρούσας οικονομικής μελέτης είναι η κάλυψη των αναγκών των Υπηρεσιών του Δήμου Καλαμάτας όσον αφορά στον καθαρισμό των αντίστοιχων χώρων στέγασης τους καθώς και στον καθαρισμό των δημόσιων τουαλετών με την διαδικασία του ανοιχτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού.

Συγκεκριμένα προβλέπεται, εντός του έτους 2021 ο Δήμος Καλαμάτας να συνεργαστεί με εταιρεία καθαρισμού για το σκοπό αυτό. Στο αντικείμενο του έργου - συγγραφή υποχρεώσεων, προϋπολογισμός - τιμολόγιο της μελέτης προβλέπονται – περιγράφονται το σύνολο των αναγκών του Δήμου Καλαμάτας, ο τρόπος καθαρισμού και το εκτιμώμενο κόστος ανά τετραγωνικό μέτρο καθαριζόμενης επιφανείας για διάστημα ενός έτους από την υπογραφή της σύμβασης. Προϋπολογισμός: καθαρή αξία **72.355,20 + ΦΠΑ 17.365,25= 89.720,45** ευρώ. Για την κάλυψή της εν λόγω δαπάνης θα επιβαρυνθεί ο προϋπολογισμός έτους 2021 με το ποσό 61.212,00 και ο προϋπολογισμός του έτους 2022 με το ποσό των 28.508,45 στους αντίστοιχους ΚΑΕ 6274.01 ανά Δ/ση.

Ισχύουσες διατάξεις στην εκτέλεση της σύμβασης:

- του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 201/24/Ε και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147),
- του Ν.3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/07.06.2010 τεύχος Α')
- του Ν.3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» (ΦΕΚ 114/8.6.2006 τεύχος Α')
- του Ν.4250/2014 «Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων
- του Ν. 3861/2010 (Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις»
- του Ν. 4555/2018 Πρόγραμμα «Κλεισθένης»

- τον Ν. 3863/2010 «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις» (ΦΕΚ Α' 115/15.07.2010)
- τον Ν. 4144/2013 « Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην Κοινωνική Ασφάλιση και στην αγορά εργασίας και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας» (ΦΕΚ Α' 88/18-04-2013)

Οι σε εκτέλεση των ανωτέρω διατάξεων εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις καθώς και λοιπές διατάξεις, που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας καθώς και το σύνολο των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου και γενικότερα κάθε διάταξη (Νόμος, Π.Δ., Υ.Α.) και ερμηνευτική εγκύκλιος, που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση του έργου της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά.

**Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ**

**Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ  
ΤΜΗΜΑΤΟΣ  
ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ &  
ΑΠΟΘΗΚΗΣ  
αα**

**Η Δ/ΝΤΡΙΑ  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

**ΚΟΥΤΣΟΥΛΗ  
ΔΗΜΗΤΡΑ**

**ΧΑΝΔΡΙΝΟΥ  
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ**

**ΗΛΙΟΠΟΥΛΟΥ  
ΓΕΩΡΓΙΑ**



ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ – ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΝΕΟ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ  
ΑΘΗΝΩΝ 99

Κτίριο Α΄

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΚΛΙΜΑ ΚΑ / m <sup>2</sup>	ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ / m <sup>2</sup>	ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΙΘΟΥΣ ΕΣ / m <sup>2</sup>	WC / m <sup>2</sup>	ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΒΕΡΑΝΤΕΣ / m <sup>2</sup>	ΑΠΟΘΗΚΕΣ / m <sup>2</sup>	ΕΞ.ΧΩΡΟΙ ΕΙΣΟΔΩΝ m <sup>2</sup>	ΣΥΝΟΛΟ m <sup>2</sup> /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.ΘΥΡΩ-ΡΕΙΟ			7,00	2,00				9,00
	ΣΥΝΟΛΟ	142,40	660,35	1.980,30	167,60	90,00	68,45	194,76	3.303,86

Κτίριο Β΄ (πρώην καρδιολογική)

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΚΛΙΜΑ ΚΑ / m <sup>2</sup>	ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ / m <sup>2</sup>	ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΙΘΟΥΣΕΣ / m <sup>2</sup>	WC / m <sup>2</sup>	ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΒΕΡΑΝΤΕΣ / m <sup>2</sup>	ΑΠΟΘΗΚΕΣ / m <sup>2</sup>	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	ΚΛΙΜΑΚΑ / m <sup>2</sup>	ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ / m <sup>2</sup>	ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΙΘΟΥΣΕΣ / m <sup>2</sup>	WC / m <sup>2</sup>	ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΒΕΡΑΝΤΕΣ / m <sup>2</sup>	ΑΠΟΘΗΚΕΣ / m <sup>2</sup>	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
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>79,22</b>	<b>163,56</b>	<b>659,99</b>	<b>18,58</b>	<b>68,57</b>	<b>40</b>	<b>1.029,92</b>

**ΛΟΙΠΑ ΚΤΙΡΙΑ**

A/A	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΚΛΙΜΑΚΑ & ΑΝΣΑΣΕΡ/ m <sup>2</sup>	ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ / m <sup>2</sup>	ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΙΘΟΥΣΕΣ & ΛΟΙΠΟΙ ΧΩΡΟΙ / m <sup>2</sup>	WC / m <sup>2</sup>	ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΒΕΡΑΝΤΕΣ / m <sup>2</sup>	ΑΠΟΘΗΚΕΣ / m <sup>2</sup>	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 ΚΑΚΟΠΟΙΗ-			75,00				75,00

	ΜΕΝΩΝ ΓΥΝΑΙΚΩΝ							
12	Α ΛΕΦΑΠ	50,00	15,00	273,00	40,00	75,00	80,00	533,00
13	Β ΛΕΦΑΠ	32,25	-	383,08	25,00	150,00	167,60	757,93
	ΣΥΝΟΛΟ	153,12	236,31	2.646,73	216,70	306,70	257,74	3.817,30

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 διατίθενται από την εταιρεία καθαρισμού.

### ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΤΑΘΕΡΕΣ ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

A/A	ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΚΛΙΜΑΚΑ / m2	WC / m2	ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ	ΣΥΝΟΛΟ
1	ΟΔΟΥ ΜΑΥΡΟΜΙΧΑΛΗ	10	25,00	0	35,00
2	ΠΑΡΚΙΝΓΚ	0	8,00	7,00	15,00
3	ΔΗΠΕΘΕΚ	0	8,00	7,00	15,00

Στις ανωτέρω δημόσιες τουαλέτες θα διατίθενται από τον ανάδοχο πέραν των υλικών καθαρισμού και τα υλικά αναλώσιμα (όπως χαρτί υγείας, χειροπετσέτες και σαπούνι χεριών). Ο καθαρισμός των ανωτέρω τουαλετών θα πραγματοποιείται δυο φορές την ημέρα καθώς και το Σάββατο και Κυριακή. Επίσης ο ανάδοχος οφείλει με την ανατολή του Ηλίου να ανοίγει τις τουαλέτες και να τις κλείνει με τη δύση του.

### ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Οι αντίστοιχες εργασίες καθαρισμού του Νέου Δημαρχείου, κτιρια Α και Β (Αθηνών 99), αναλύονται ως εξής:

από Δευτέρα έως και Παρασκευή

- 1) Στεγνό και υγρό καθαρίσμα δαπέδων, όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων και των κλιμακοστασίων. Στους εσωτερικούς χώρους να γίνεται χρήση ηλεκτρικής σκούπας και το σφουγγάρισμα να γίνεται με χρήση απολυμαντικών.
- 2) Καθαρισμός γραφείων.
- 3) Καθαρισμός δοχείων απορριμμάτων εσωτερικών και εξωτερικών χώρων.
- 4) Συλλογή απορριμμάτων και αντικατάσταση πλαστικών σακουλών.
- 5) Καθάρισμα των ειδών υγιεινής και απολύμανση αυτών με κατάλληλο απολυμαντικό, πλύσιμο και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά.
- 6) Άδειασμα των καλαθιών των αχρήστων – Άλλαγμα σακούλας.
- 7) Τοποθέτηση χαρτιού υγείας – χειροπετσετών – σαπουνιού – σακούλας απορριμμάτων
- 8) Καθαρισμός εξωτερικών χώρων (πεζόδρομους, κεντρική είσοδος, διαδρόμους, πεζοδρόμια ράμπας κ.λ.π.)
- 9) Καθαρισμός στις πόρτες εισόδου καθώς επίσης και των ανελκυστήρων

Όλες οι πόρτες θα καθαρίζονται με υγρό καθάρισμα και χρήση απολυμαντικών και θα ξεσκονίζονται επιμελώς.

10) Καθαρισμός των κουπαστών και κιγλιδωμάτων στα κλιμακοστάσια.

**Οι ανωτέρω εργασίες θα εκτελούνται σε καθημερινή βάση.**

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

από Δευτέρα έως και Παρασκευή

**B1) ισόγειο-πατάρι-Ά όροφος -υπόγειο**

- 1) Στεγνό και υγρό καθάρισμα δαπέδων, όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων και των κλιμακοστασίων.Στους εσωτερικούς χώρους να γίνεται χρήση ηλεκτρικής σκούπας και το σφουγγάρισμα να γίνεται με χρήση απολυμαντικών.
- 2) Καθαρισμός γραφείων.
- 3) Καθαρισμός δοχείων απορριμμάτων εσωτερικών και εξωτερικών χώρων.
- 4) Συλλογή απορριμμάτων και αντικατάσταση πλαστικών σακουλών.
- 5) Καθάρισμα των ειδών υγιεινής και απολύμανση αυτών με κατάλληλο απολυμαντικό, πλύσιμο και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά.
- 6) Άδειασμα των καλαθιών των αχρήστων – Άλλαγμα σακούλας.
- 7) Τοποθέτηση χαρτιού υγείας – χειροπετσετών – σαπουνιού – σακούλας απορριμμάτων
- 8) Καθαρισμός εξωτερικών χώρων (πεζόδρομους, κεντρική είσοδος, διαδρόμους, πεζοδρόμια ράμπας κ.λ.π.)
- 9) Καθαρισμός στις πόρτες εισόδου καθώς επίσης και των ανελκυστήρων  
Όλες οι πόρτες θα καθαρίζονται με υγρό καθάρισμα και χρήση απολυμαντικών και θα ξεσκονίζονται επιμελώς.
- 10) Καθαρισμός των κουπαστών και κιγλιδωμάτων στα κλιμακοστάσια.

**Οι ανωτέρω εργασίες θα εκτελούνται σε καθημερινή βάση.**

**B2) ΛΟΙΠΑ ΚΤΙΡΙΑ**

Οι αντίστοιχες εργασίες καθαρισμού αναλύονται ως εξής:

- 1) Στεγνό και υγρό καθάρισμα δαπέδων, όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων και των κλιμακοστασίων.Στους εσωτερικούς χώρους να γίνεται χρήση ηλεκτρικής σκούπας και το σφουγγάρισμα να γίνεται με χρήση απολυμαντικών.
- 2) Καθαρισμός γραφείων.
- 3) Καθαρισμός δοχείων απορριμμάτων εσωτερικών και εξωτερικών χώρων.
- 4) Συλλογή απορριμμάτων και αντικατάσταση πλαστικών σακουλών.

- 5) Καθάρισμα των ειδών υγιεινής και απολύμανση αυτών με κατάλληλο απολυμαντικό, πλύσιμο και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά.
- 6) Άδειασμα των καλαθιών των αχρήστων – Άλλαγμα σακούλας.
- 7) Τοποθέτηση χαρτιού υγείας – χειροπετσετών – σαπουνιού – σακούλας απορριμμάτων
- 8) Καθαρισμός εξωτερικών χώρων (πεζόδρομους, κεντρική είσοδος, διαδρόμους, πεζοδρόμια ράμπας κ.λ.π.)
- 9) Καθαρισμός στις πόρτες εισόδου καθώς επίσης και των ανελκυστήρων  
Όλες οι πόρτες θα καθαρίζονται με υγρό καθαρισμα και χρήση απολυμαντικών και θα ξεσκονίζονται επιμελώς.
- 10) Καθαρισμός των κουπαστών και κιγλιδωμάτων στα κλιμακοστάσια.

### **Οι ανωτέρω εργασίες θα εκτελούνται ως εξής:**

- 1) Καθημερινά στις Α και Β ΛΕΣΧΕΣ ΦΙΛΙΑΣ (ΛΕΦΑΠ) , στα συνεργεία και στο κοιμητήριο .
- 2) στους άλλους χώρους που περιλαμβάνονται στον πίνακα ΛΟΙΠΟΙ ΧΩΡΟΙ, ο καθαρισμός θα γίνεται δύο φορές την εβδομάδα.

### **Γενικός καθαρισμός σε όλα τα κτίρια ανά δίμηνο**

- 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 καθαρισμό 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 χειροπετσέτες για όλες τις υπηρεσίες του Δήμου εκτός από τις δημόσιες σταθερές τουαλέτες.

#### **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.), 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.
- 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, τυχόν υπερωρίες, τα επιδόματα αδειας, δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα, οι εργοδοτικές εισφορές του ΙΚΑ, των Επικουρικών Ταμείων και κάθε άλλη εισφορά που έχει σχέση με το προσωπικό που απασχολείται στο έργο, βαρύνουν την ανάδοχο εταιρεία.

Η ανάδοχος εταιρεία 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.

Ο Δήμος απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή κάθε άλλη αιτία, τόσο κατά τη μεταφορά του προσωπικού της εταιρείας, όσο και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης των υπηρεσιών καθαρισμού των κτιρίων.

Η εταιρεία 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.

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.

### **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 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. 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<sup>ης</sup> – 30<sup>ης</sup> ημέρας του μήνα) πίνακα του προσωπικού που θα εργαστεί τον επόμενο μήνα.

### **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 χωρίς καμία υποχρέωση προς τον ανάδοχο.

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 αναδόχου.

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.

### **ΔΙΑΡΚΕΙΑ**

Η σύμβαση ισχύει για ένα (1) έτος από την υπογραφή της με δικαίωμα παράτασης άλλους έξι (6) μήνες.

### **ΚΥΡΩΣΕΙΣ - ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ**

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  
αα**

**Η Δ/ΝΤΡΙΑ  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

**ΚΟΥΤΣΟΥΛΗ  
ΔΗΜΗΤΡΑ**

**ΧΑΝΔΡΙΝΟΥ  
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ**

**ΗΛΙΟΠΟΥΛΟΥ  
ΓΕΩΡΓΙΑ**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ**



Θέση: **ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ**

**ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ –ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ**

**ΠΙΝΑΚΑΣ 1**

ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ	ΤΙΜΗ ΑΝΑ ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΟ ΜΕΤΡΟ / ΜΗΝΑ	ΑΞΙΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ ΤΙΜΗ ΑΝΑ ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΟ ΜΕΤΡΟ / ΜΗΝΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ/ΕΤΟΣ
10.301,08m <sup>2</sup>	0,55€	5.665,60	67.987,20€

**ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΤΑΘΕΡΕΣ ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ**

A/A	ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ	ΤΙΜΗ ΑΝΑ ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΟ ΜΕΤΡΟ / ΜΗΝΑ	ΤΙΜΗ ΑΝΑ ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΟ ΜΕΤΡΟ / ΜΗΝΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ/ΕΤΟΣ
1	ΟΔΟΥ ΜΑΥΡΟΜΙΧΑΛΗ	65,00	5,60	364,00	4.368,00
2	ΠΑΡΚΙΝΓΚ				
3	ΔΗΠΕΘΕΚ				

**Γενικό σύνολο χωρίς το ΦΠΑ 72.355,20**

**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.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ



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
10.301,08m <sup>2</sup>			

	ΦΠΑ 24%	
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ		€

ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΤΑΘΕΡΕΣ ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

A/A	ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ	ΤΙΜΗ ΑΝΑ ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΟ ΜΕΤΡΟ / ΜΗΝΑ	ΤΙΜΗ ΑΝΑ ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΟ ΜΕΤΡΟ / ΜΗΝΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ/ΕΤΟΣ
1	ΟΔΟΥ ΜΑΥΡΟΜΙΧΑΛΗ	65,00			
2	ΠΑΡΚΙΝΓΚ				
3	ΔΗΠΕΘΕΚ				
				ΦΠΑ 24%	
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ					€

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΜΕ ΦΠΑ

.....

**ΠΙΝΑΚΑΣ 2 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 2 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.

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

.....

**Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ**

Υπογραφή-σφραγίδα



**ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ**

<b>ΕΚΤΕΛΕΣΘΕΙΣΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ</b>	<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/ΕΚΤΕΛΕΣΗ</b>	<b>ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΠΟ ΤΗΝ Ε.Π.Π</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Στεγνό και υγρό καθάρισμα δαπέδων, όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων και των κλιμακοστασίων. Στους εσωτερικούς χώρους να γίνεται χρήση ηλεκτρικής σκούπας και το σφουγγάρισμα να γίνεται με χρήση απολυμαντικών.</li> </ul>		ΝΑΙ/ΟΧΙ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Καθαρισμός γραφείων.</li> </ul>		ΝΑΙ/ΟΧΙ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Καθαρισμός δοχείων απορριμμάτων εσωτερικών και εξωτερικών χώρων.</li> </ul>		ΝΑΙ/ΟΧΙ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Συλλογή απορριμμάτων και αντικατάσταση πλαστικών σακουλών</li> </ul>		ΝΑΙ/ΟΧΙ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Καθάρισμα των ειδών υγιεινής και απολύμανση αυτών με κατάλληλο απολυμαντικό, πλύσιμο και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά.</li> </ul>		ΝΑΙ/ΟΧΙ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Άδειασμα των καλαθιών των αχρήστων – Άλλαγμα σακούλας.</li> </ul>		ΝΑΙ/ΟΧΙ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Τοποθέτηση χαρτιού υγιείας – χειροπετσετών – σαπουνιού – σακούλας απορριμμάτων</li> </ul>		ΝΑΙ/ΟΧΙ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Καθαρισμός εξωτερικών χώρων (πεζόδρομους, κεντρική είσοδος, διαδρόμους, πεζοδρόμια ράμπας κ.λ.π.)</li> </ul>		ΝΑΙ/ΟΧΙ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Καθαρισμός στις πόρτες εισόδου καθώς επίσης και των ανελκυστήρων</li> </ul>		ΝΑΙ/ΟΧΙ

<p>Όλες οι πόρτες θα καθαρίζονται με υγρό καθαρισμα και χρήση απολυμαντικών και θα ξεσκονίζονται επιμελώς.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Καθαρισμός των κουπαστών και κιγλιδωμάτων στα κλιμακοστάσια.</li> </ul>		<p>ΝΑΙ/ΟΧΙ</p>