



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΕΝΙΑΙΑ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ  
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ



ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ  
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Αρ. Πρωτ.: 413

Αθήνα, 30 Ιανουαρίου 2015

Ταχ. Δ/ση: Λεωφόρος Κηφισίας 7  
Τ.Κ. – Πόλη: 115 23 Αθήνα  
Πληροφορίες: Θ. Αλαμπάση  
Τηλέφωνο: 213 2124 700  
eMail: [t.alampasi@eaadhsy.gr](mailto:t.alampasi@eaadhsy.gr)  
Τηλ. Κέντρο: 213 2124 700  
Fax: 213 2124 777  
Ιστότοπος: [www.hsppa.gr](http://www.hsppa.gr)

**ΘΕΜΑ:** Πρόσκληση σε διαπραγμάτευση για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας στα γραφεία της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, για το χρονικό διάστημα ενός έτους, συνολικής προϋπολογισθείσας δαπάνης 30.000,00 € μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, ήτοι συνολικού ποσού 36.900,00 € με ΦΠΑ.

Σε εκτέλεση της υπ' αριθμ. 16/2015 απόφασης της Αρχής, με την οποία ματαιώθηκε ο υπ' αριθμ. 5124/3.12.2014 πρόχειρος διαγωνισμός και αποφασίστηκε η προσφυγή στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης, σας καλούμε όπως συμμετάσχετε, εφόσον επιθυμείτε, στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας στα γραφεία της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, συνολικού εμβαδού 1.964 τ.μ. για το χρονικό διάστημα ενός έτους, συνολικής προϋπολογισθείσας δαπάνης 30.000,00 € μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, ήτοι συνολικού ποσού 36.900,00 € με ΦΠΑ.

Αναφορικά με το αντικείμενο του έργου, το προσωπικό του αναδόχου και το ωράριο εργασίας, τα υλικά καθαρισμού, τον τρόπο πληρωμής και όλες τις λοιπές ειδικές απαιτήσεις και υποχρεώσεις του αναδόχου, ισχύουν τα αναφερόμενα στο Παράρτημα Β της παρούσας.

Οι ενδιαφερόμενοι συμμετέχουν στη διαδικασία διαπραγμάτευσης μέσω υποβολής οικονομικής προσφοράς, σε κλειστό και σφραγισμένο φάκελο, η οποία θα πρέπει να έχει περιέλθει στο πρωτόκολλο της Αρχής το αργότερο μέχρι την Παρασκευή 6 Φεβρουαρίου 2015 και ώρα 15:00, στο τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Ανθρώπινου Δυναμικού.

Οι οικονομικές προσφορές των συμμετεχόντων θα πρέπει να συνταχθούν αποκλειστικώς και μόνον χρησιμοποιώντας το υπόδειγμα του Παραρτήματος που επισυνάπτεται στην παρούσα, στην οποία θα επισυνάπτεται επί ποινή απαραδέκτου της προσφοράς αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι του υποψηφίου

**Αναδόχου.** Επισημαίνεται δε, ότι θα πρέπει να αναγράφεται ρητώς ότι ο Χρόνος Ισχύος της Προσφοράς είναι μέχρι την 31.3.2015, ενώ οι ημέρες εργασίας για την περίοδο παροχής της υπηρεσίας είναι 252 ημέρες. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Επιπλέον, οι προσφορές θα πρέπει να υπογράφονται στο τέλος από το νόμιμο εκπρόσωπο του προσφέροντα και να τίθεται η εταιρική σφραγίδα μαζί με την υπογραφή επί ποινή απαραδέκτου. Η κατάθεση προσφοράς συνεπάγεται την πλήρη αποδοχή εκ μέρους των συμμετεχόντων όλων των όρων της παρούσας πρόσκλησης και της εργατικής νομοθεσίας, ιδίως δε, του άρθρου 68 Ν.3863/2010.

**Κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης είναι η χαμηλότερη τιμή στο συνολικό τίμημα του έργου.**

Για οποιαδήποτε πληροφορία ή διευκρίνηση μπορείτε να επικοινωνείτε με τον κ.ο. Δημήτριο Πλουμιστό, (τηλ: 213 2124713 και 213 2124700).

Η Προϊσταμένη Διεύθυνσης  
Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης

Θεώνη Αλαμπάση

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**

Το Συνολικό Τίμημα του προτεινομένου έργου ανέρχεται σε **(ολογράφως και αριθμητικά)** .....Ευρώ άνευ ΦΠΑ και **(ολογράφως και αριθμητικά)** .....Ευρώ, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

Περιγραφή	Ανάλυση Κόστους	
Αριθμός εργαζομένων για κάθε ημέρα καθαριότητας	Άτομα/ημέρα	
Τετραγωνικά μέτρα ανά άτομο	τ.μ/άτομο	
Ώρες εργασίας εργαζομένου για κάθε ημέρα καθαριότητας	Ώρες/ημέρα	
Ημέρες εργασίας εργαζομένου για την περίοδο παροχής της υπηρεσίας (12 μήνες)	<b>252 Ημέρες</b>	
Προβλεπόμενο ωρομίσθιο εργαζομένου βάσει της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας	€/ώρα	
Ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές για το σύνολο των εργαζομένων την περίοδο παροχής υπηρεσίας (12 μήνες)	€	
Ύψος ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά για το σύνολο των εργαζομένων την περίοδο παροχής υπηρεσίας (12 μήνες)	€	
Κόστος αναλωσίμων	€	
Εργολαβικό κέρδος	%	€
Νόμιμες υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις	€	
Διοικητικό κόστος παροχής υπηρεσιών	€	
Συνολικό κόστος άνευ ΦΠΑ	€	
ΦΠΑ		
Συνολικό κόστος με ΦΠΑ		

Συλλογική στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι	“περιγραφή”
Χρόνος ισχύος προσφοράς	Έως την 31.3.2015

### Ο νόμιμος εκπρόσωπος

### (Υπογραφή & Σφραγίδα)

#### Ειδικές απαιτήσεις οικονομικής προσφοράς

1. Ο παραπάνω πίνακας συμπληρώνεται (χωρίς να τροποποιηθεί η μορφή του) από τους υποψήφιους αναδόχους, σύμφωνα με την κείμενη εργατική, ασφαλιστική και σχετική Νομοθεσία επί ποινή απαραδέκτου της προσφοράς. Η τιμή για καθένα από τα πεδία του παραπάνω πίνακα θα είναι μια και μοναδική και θα αναλύεται επαρκώς και με σαφήνεια ο τρόπος-μέθοδος υπολογισμού-προσδιορισμού αυτής της τιμής. Η αναγραφή της τιμής σε Ευρώ (€) μπορεί να γίνεται μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία. Στην τιμή θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον αναλογούντα Φ.Π.Α. για την παρεχόμενη υπηρεσία στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπονται από την παρούσα διακήρυξη. Ο Φ.Π.Α. βαρύνει την Ε.Α.Α.ΔΗΣ.Υ.
2. Επί του πεδίου "τ.μ ανά άτομο", όπως αναφέρεται στην πρόσκληση, τα τ.μ των γραφείων της Αρχής ανέρχονται σε 1.964. Κατ' επέκταση το εν λόγω πεδίο προκύπτει από τη διαίρεση 1964 : (αριθμός ατόμων που απασχολούνται σε ημερήσια βάση).
3. Επί του πεδίου "ώρες εργασίας εργαζομένου για κάθε ημέρα καθαριότητας" και από τη στιγμή που στο Παράρτημα Β της παρούσας ζητείται 1 άτομο για τρεις ώρες το πρωί και 2 άτομα για 4 ώρες το απόγευμα, θα πρέπει να γίνεται διακριτή αναφορά για κάθε άτομο που θα χρησιμοποιηθεί (π.χ 1 άτομο X 3 ώρες και 2 άτομα X 4 ώρες). Οι συνολικές ώρες την ημέρα αθροίζουν σε 11.
4. Επί του πεδίου "Προβλεπόμενο ωρομίσθιο εργαζομένου βάσει της συλλογικής σύμβασης εργασίας", θα πρέπει να συμπληρωθεί διακριτά το ωρομίσθιο κάθε ατόμου που θα απασχοληθεί.
5. Οι κρατήσεις που επιβάλλονται είναι οι ακόλουθες: α) 0,10 κράτηση υπέρ ΕΑΑΔΗΣΥ, (στο ποσό πληρωμής χωρίς ΦΠΑ), β) 3 % τέλος χαρτοσήμου (εφαρμόζεται στο 0,10% της κράτησης υπέρ ΕΑΑΔΗΣΥ), γ) 20% εισφορά υπέρ Ο.Γ.Α., (εφαρμόζεται στο 3 % του τέλους χαρτοσήμου), δ) Παρακράτηση φόρου 8 %.
6. Οποιαδήποτε διευκρινιστική ανάλυση υπολογισμού του κόστους μπορεί να συμπεριληφθεί στο τέλος του ανωτέρω πίνακα.

7. Προσφορά που δίνει τιμή σε συνάλλαγμα ή σε ρήτρα συναλλάγματος, ή που θέτει όρο αναπροσαρμογής τιμής απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
8. Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται ενιαία τιμή η προσφορά απορρίπτεται σαν απαράδεκτη.
9. Η Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών (ιδίως στην περίπτωση κατά την οποία ορισμένη προσφερόμενη τιμή οδηγεί στη διαπίστωση ότι είναι ιδιαίτερα χαμηλή κατά την κρίση της Αρχής), οι δε υποψήφιοι ανάδοχοι υποχρεούνται να παρέχουν αυτά εντός προθεσμίας πέντε (5) εργασίμων ημερών από την ημέρα που αυτά θα ζητηθούν. Η ευθύνη όμως για την ακρίβεια των αναφερομένων βαρύνει αποκλειστικά τον ανάδοχο.
10. Οποιαδήποτε μεταβολή στην ισχύουσα νομοθεσία που διέπει την παρούσα διακήρυξη/σύμβαση αφενός είναι δεσμευτική για τον ανάδοχο ο οποίος και οφείλει να εφαρμόσει τις τυχόν αλλαγές άμεσα αφετέρου δεν δύναται σε καμία περίπτωση η μεταβολή αυτή να προκαλέσει οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση για την Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ.

## ΠΑΡΑΤΗΜΑ Β

### Α. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Το αντικείμενο του έργου αφορά στην παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των γραφείων της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, που βρίσκονται στον 5ο όροφο επί της οδού Κηφισίας 7, Αμπελόκηποι – Αθήνα, 1.964 τ.μ. Η υποβολή προσφοράς τεκμαίρει την εκ μέρους του προσφέροντος πλήρη γνώση της διαμόρφωσης και κατάστασης των χώρων που εδρεύουν οι υπηρεσίες της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. και θα αποτελέσουν τον τόπο παροχής των υπηρεσιών καθαριότητας. Επιθεώρηση των εν λόγω χώρων είναι δυνατή κατόπιν συνεννοήσεως με τον κ. Παντελή Τσαμπαρλή τηλ. 213 2124 725, 700.

Οι απαιτούμενες εργασίες καθαρισμού περιγράφονται αναλυτικά στον παρακάτω Πίνακα 1 :

Πίνακας 1: Εργασίες Καθαρισμού

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ
<p><u>Χώροι Γραφείων, χώροι συσκέψεων &amp; εκδηλώσεων:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Αποκομιδή απορριμμάτων, αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων.</li></ol>
<p><u>Χώροι Υγιεινής &amp; χώροι διαλλείματος:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Πλύσιμο λεκάνης, καθίσματος και σκεπάσματος με απολυμαντικό υγρό.</li><li>3. Πλύσιμο των νιπτήρων και των πλακιδίων γύρω από αυτούς.</li><li>4. Άδειασμα καλάθιων αχρήστων και αλλαγή του πλαστικού σάκου απορριμμάτων.</li><li>5. Τοποθέτηση χάρτου υγιείας, χειροπετσετών και υγρού σαπουνιού πλύσης χεριών, τα οποία προμηθεύει ο Ανάδοχος.</li><li>6. Καθαρισμός των καθρεπτών.</li><li>7. Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με νερό και απορρυπαντικό.</li><li>11. Καθαρισμός και ξεσκόνισμα γραφείων, επίπλων, καθισμάτων εργασίας και γενικά όλων των αντικειμένων.</li><li>12. Πλύσιμο των ποτηριών και λοιπών σκευών του προσωπικού</li></ol>
<p>Καθαρισμοί δύο φορές την εβδομάδα</p>
<p>Καθαρισμός τηλεφωνικών συσκευών. Εξωτερικός καθαρισμός των κοινόχρηστων μηχανημάτων γραφείου (φωτοτυπικά, φαξ κλπ). Σκούπισμα της μοκέτας στους χώρους γραφείων με ηλεκτρική σκούπα. Σκούπισμα και σφουγγάρισμα του δαπέδου laminate στα αντίστοιχα γραφεία με νερό και ειδικό απορρυπαντικό. Καθαρισμός των κλιματιστικών δαπέδου.</p>
<p><u>Διάδρομοι:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Σκούπισμα των διαδρόμων με ηλεκτρική σκούπα.</li></ul>
ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ

Μία φορά την εβδομάδα:

- Καθάρισμα θύρας εισόδου (εσωτερικά και εξωτερικά).
- Πλύσιμο πλακιδίων τοίχων των τουαλετών με κατάλληλα απορρυπαντικά.
- Τοπικός καθαρισμός λεκέδων σε πόρτες.

Μία φορά το μήνα:

- Καθαρισμός υαλοπινάκων εσωτερικά με κατάλληλα καθαριστικά.
- Καθαρισμός των εσωτερικών περβαζιών των παραθύρων.
- Τοπικός καθαρισμός λεκέδων στους τοίχους.

Μία φορά το εξάμηνο

- Καθαρισμός της μοκέτας με ειδική σκούπα πλύσης.
- Ξεσκόνισμα βενετικών στορς

## **B. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ - ΩΡΑΡΙΟ**

1. Η παροχή των υπηρεσιών θα γίνεται τις εργάσιμες ημέρες (σε πενθήμερη βάση) και για τις ακόλουθες ώρες ημερησίως, οι οποίες και θα κατανέμονται ως εξής :

- 1 άτομο επί 3 ώρες ημερησίως (7.30 π.μ.-10.30 π.μ.)
- 2 άτομα επί 4 ώρες ημερησίως (5.30 μ.μ.- 9.30 μ.μ.)

2. Με την ανάληψη των εργασιών ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει στην Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. κατάλογο του προσωπικού που θα εργασθεί σ' αυτή, με πλήρη στοιχεία αυτών, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο που θα της ζητηθεί νομίμως από τη Διεύθυνση Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης (Δ.Δ.Ο.Υ) της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. Για οποιαδήποτε αλλαγή του προσωπικού αυτού η εταιρεία είναι υποχρεωμένη να ενημερώνει, προηγουμένως, εγγράφως την Αρχή και να λαμβάνει σχετική έγκριση από την Δ.Δ.Ο.Υ./Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ.

3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει έμπειρο προσωπικό που δεν θα εναλλάσσεται συχνά, εκπαιδευμένο σε γενικούς και ειδικούς κανόνες υγιεινής.

4. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του για θέματα που αφορούν την χρήση των υλικών καθαριότητας, την τεχνολογία και υγιεινή ώστε να υλοποιούνται οι νομοθετικές απαιτήσεις. Τα έξοδα αυτά βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο.

5. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην απαρένγκλιτη τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και νομοθεσίας περί πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου (Ν.3850/2010), αναφορικά με την παροχή εργασίας του προσωπικού του, ιδίως δε ως προς την καταβολή των αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων από την οικεία κλαδική Σ.Σ.Ε, την τήρηση του νομίμου ωραρίου, των όρων υγιεινής και ασφάλειας κλπ. Παράβαση της υποχρέωσης αυτής δίνει το δικαίωμα στην Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. για μονομερή καταγγελία της συμβάσεως και κήρυξη του αναδόχου ως εκπτώτου.

6. Το προσωπικό καθαριότητας υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την υγιεινή και ασφάλειά του και ο ανάδοχος είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει.

7. Στην Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. θα παραδοθούν αποδεικτικά ασφάλισης των εργαζομένων στο Ι.Κ.Α ή σε άλλο δημόσιο οργανισμό. Αλλοδαποί μπορούν να απασχοληθούν μόνο εφ' όσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα. Η Αρχή μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε οποιαδήποτε πληροφορία για την εργασιακή σχέση του προσωπικού με τον ανάδοχο.

8. Το προσωπικό που θα απασχολείται από τον ανάδοχο πρέπει να είναι υγιές, γεγονός που αποδεικνύεται με την προσκόμιση βιβλιαρίου υγείας εν ισχύ, θεωρημένου από τις αρμόδιες αρχές.

9. Ο ανάδοχος και το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει κατά την εκτέλεση του έργου, δεν έχουν καμία απολύτως σχέση εξαρτημένης εργασίας με την Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ., οι δε μισθοί και αμοιβές τους, καθώς και οποιεσδήποτε άλλες υποχρεώσεις, οι οποίες επιβάλλονται από την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία, βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο, ο οποίος είναι ο μόνος υπεύθυνος έναντι αυτών με τους οποίους συνδέεται με εργασιακή ή άλλη σχέση καθώς και έναντι τρίτων εξ' αφορμής των σχέσεων αυτών.

10. Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταρτίσει πρόγραμμα εργασίας για το προσωπικό του, το οποίο θα κοινοποιείται στον αρμόδια υπηρεσία της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ.. Το μηνιαίο πρόγραμμα του προσωπικού καθαριότητας, στο οποίο θα περιγράφεται αναλυτικά το ωράριο που θα απασχολείται ο κάθε εργαζόμενος, θα παραδίδεται στον προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της Δ.Δ.Ο.Υ./Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ., το αργότερο την 25η ημέρα του προηγούμενου μήνα.

11. Σε περίπτωση συστηματικής απουσίας προσωπικού και μη τήρησης του προβλεπόμενου προγράμματος η Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου ως έκπτωτου.

12. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης και μετά τη λήξη της, ο ανάδοχος και το προσωπικό του αναλαμβάνουν την υποχρέωση να τηρούν εμπιστευτικά όλα τα στοιχεία, που τους έγιναν γνωστά λόγω της εργασίας τους, σχετικά με τις δραστηριότητες και τους χώρους της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ.

13. Ο ανάδοχος και το προσωπικό του οφείλει να τηρεί αυστηρά τους κανόνες πρόληψης ατυχημάτων για την προσωπική ασφάλεια κάθε εργαζομένου. Την ευθύνη για την τήρηση των κανόνων αυτών έχει ο ανάδοχος.

14. Σε περίπτωση προκληθείσας βλάβης στους χώρους ή στον εξοπλισμό των εγκαταστάσεων της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ, από το προσωπικό του αναδόχου αυτός υποχρεούται, με δική του δαπάνη, να αποκαταστήσει άμεσα τη βλάβη και ο εξοπλισμός να παραδοθεί στην ίδια καλή κατάσταση που είχε παραληφθεί.

15. Το προσωπικό οφείλει να διατηρεί υψηλό επίπεδο ατομικής υγείας και υγιεινής, φέρει δε καθαρή και ευπαρουσίαστη στολή.

## **Γ. ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ**



1. Τα μηχανήματα, τα εξαρτήματα, τα υλικά καθαρισμού και τα λοιπά αναλώσιμα που θα χρησιμοποιηθούν θα βαρύνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο και θα πληρούν τις προδιαγραφές περί υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων (Ν. 3850/2010, “Κύρωση του κώδικα νόμων για την και την ασφάλεια των εργαζομένων”).

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να μεριμνά και να προμηθεύει καθ’ όλη τη διάρκεια της σύμβασης χαρτί υγείας, χαρτί κουζίνας, σαπούνι πλύσης χεριών, υγρό απορρυπαντικό πιάτων, μικρές και μεγάλες σακούλες απορριμμάτων και χάρτινες χειροπετσέτες, καθώς και απολυμαντικό υγρό διαθέσιμο στις τουαλέτες, **σε ποσότητα ικανή για την εξυπηρέτηση των αναγκών της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ.** (επισημαίνεται στο σημείο αυτό ότι το πλήρες δυναμικό της Αρχής ανέρχεται σε 103 άτομα). Τα παραπάνω υλικά πρέπει να είναι μη αλκαλικά και φιλικά προς το περιβάλλον. Όλα τα υλικά πρέπει να είναι εγκεκριμένα από τις αρμόδιες υπηρεσίες.

3. Τα υλικά καθαρισμού πρέπει να είναι καταχωρημένα στο Μητρώο Απορρυπαντικών & Καθαριστικών Προϊόντων του Γενικού Χημείου του Κράτους. Τα απολυμαντικά προϊόντα πρέπει να είναι εγκεκριμένα από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων (ΕΟΦ) και να φέρουν τον αριθμό αδειας κυκλοφορίας τους. Όλα τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά προϊόντα δεν επιτρέπεται να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, να είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών και να προκαλούν φθορές βραχυχρόνια και μακροχρόνια στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του κτηρίου.

4. Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να προσκομίζει τα τεχνικά χαρακτηριστικά των υλικών που θα χρησιμοποιήσει για έγκριση στην αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής.

#### **Δ. ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ**

- Οι μηνιαίες εργασίες θα γίνονται την πρώτη (1<sup>η</sup>) εβδομάδα κάθε μήνα.
- Οι ανά εξάμηνο εργασίες θα γίνονται μετά από συνεννόηση με το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Συγκέντρωση των απορριμμάτων σε φωτοβιοδιασπώμενους πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους στους κάδους του Δήμου.
- Συγκέντρωση των υλικών ανακύκλωσης σε φωτοβιοδιασπώμενους πλαστικούς σάκους και μεταφορά τους σε χώρο, που θα υποδείξει η Υπηρεσία ή σε κάδους ανακύκλωσης του Δήμου.

#### **Ε. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΟΥ**

Το έργο έχει διάρκεια δώδεκα (12) μηνών από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

#### **ΣΤ. ΤΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ**

Η παροχή των υπηρεσιών του αναδόχου θα γίνει επιτόπου στα γραφεία της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, στον 5ο όροφο του κτιρίου επί της οδού Κηφισίας 7 – Αθήνα.

## **Z. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ – ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

1. Η συνολική προϋπολογισθείσα δαπάνη της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των 30.000,00 € μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, ήτοι συνολικού ποσού 36.900,00 € με ΦΠΑ και θα καλυφθεί από τις πιστώσεις του ΚΑΕ 0845 του προϋπολογισμού της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ.

2. Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται κατά μήνα από την αρμόδια υπηρεσία της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά. Τα αναγκαία δικαιολογητικά πληρωμής ανά μήνα για την εξόφληση της μηνιαίας παρασχεθείσας υπηρεσίας είναι :

2.1 Μηνιαίο Πρακτικό Ποσοτικής και Ποιοτικής Εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης που θα συναφθεί με τον Ανάδοχο, το οποίο θα συντάσσεται από αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής της Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ

2.2 Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών του αναδόχου για εργασίες δεδουλευμένες προηγούμενου μήνα.

2. 3 Βεβαίωση του ΙΚΑ για μη οφειλόμενες εισφορές (ασφαλιστική ενημερότητα).

2.4 Θεωρημένη κατάσταση ΙΚΑ αγοράς ενσήμων του απασχοληθέντος προσωπικού.

2.5. Αντίγραφο μισθολογίου και σελίδας αγοράς ενσήμων για το απασχολούμενο προσωπικό του Αναδόχου.

2.6 Φορολογική ενημερότητα.

2.7. Κάθε άλλο δικαιολογητικό που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

3. Η αμοιβή του Αναδόχου θα επιβαρύνεται με τις νόμιμες κρατήσεις όπως κάθε φορά αυτές προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις και σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος.