

ΑΔΑ: ΒΙΥΞ469Β7Θ-ΞΦ8

ΑΔΑΜ: 14PROC002086005 2014-06-03



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΑΤΡΩΝ
UNIVERSITY OF PATRAS

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ
ΚΑΙ ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΩΝ

Αρμόδιος: κ. Νικ. Κουτσοάγγελος

Τηλ.: 2610 969024, 023, 050, 066.

Telefax: 2610 992349

E-mail: οικονομικι@upatras.gr

<http://www.admin.upatras.gr>

Πάτρα 29 Μαΐου 2014

Αρ. πρωτ.: 7851

Αριθμ. Διακήρυξης 6 /14

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του Ν.2286/1995 «Προμήθειες του Δημόσιου Τομέα και Ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» (ΦΕΚ 19Α/1.2.1995).
2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 118/2007 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)» (ΦΕΚ 150/Α/10.7.2007).
3. Τις διατάξεις του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α/16.3.2007) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών» όπως τροποποιήθηκε με Οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005.
4. Το Ν. 2328/95 (ΦΕΚ 159/Α/95) όπως τροποποιήθηκε με το Ν.2372/1996 (ΦΕΚ 29/Α/96) άρθρο 11 και το Ν. 2414/96 (ΦΕΚ 135/Α/96) άρθρο 14 σε συνδυασμό με το Π.Δ. 82/96 (ΦΕΚ 66/Α/96) «Περί ονομαστικοποίησης των μετοχών Α.Ε. που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης προμηθειών του Δημοσίου».
5. Το Ν. 3863/2010 άρθρο 68 «Νέο ασφαλιστικό σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις» και τον Ν.4144/2013.
6. Την έγκριση ανάληψης υποχρέωσης για τα έτη 2015 & 2016 (κωδ. 0845) του Πανεπιστημίου Πατρών (ΑΔΑ: ΒΙΦΖ9-7ΕΝ) με α.π. 79589/Δ12 – 21.5.2014.
7. Τις αποφάσεις της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών στις 14/ 14.11.2013 και 23/3.4.2014 συνεδρίες της.

Π ρ ο κ η ρ ύ σ σ ο υ μ ε

1. Δημόσιο διεθνή διαγωνισμό με σφραγισμένες προσφορές για την ανάθεση του καθαρισμού κτιρίων της Πανεπιστημιούπολης, για ένα (1) έτος με δικαίωμα παράτασης για ένα ακόμα έτος.
2. Είδος διαγωνισμού : Ανοικτός με κριτήριο κατακύρωσης τη συμφερότερη προσφορά.
3. **Ημερομηνία λήξης υποβολής των προσφορών: 24 Ιουλίου 2014, ημέρα Πέμπτη και ώρα 02.00 μ.μ.**

Προσφορές που περιέρχονται στην αρμόδια Υπηρεσία μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα με οποιοδήποτε τρόπο, δεν αποσφραγίζονται και επιστρέφονται ως απαράδεκτες.

4. Ημερομηνία και ώρα διενέργειας του διαγωνισμού : 25 Ιουλίου 2014, ημέρα Παρασκευή και ώρα 11.00 π.μ.

5. α) Ημερομηνία αποστολής στην εφημερίδα της ΕΕ : 29 Μαΐου 2014

β) Ημερομηνία δημοσίευσης στο ΦΕΚ : 6 Ιουνίου 2014

γ) Ημερομηνία δημοσίευσης στον ελληνικό τύπο: 4 – 5 Ιουνίου 2014

6. Τόπος διενέργειας του διαγωνισμού :

Τμήμα προμηθειών, Α΄ κτίριο, 1ος όροφος (μικρή αίθουσα Συγκλήτου), Πανεπιστημιούπολη, Ρίο – Πάτρα.

7. Δικαιούμενοι συμμετοχής :

Ο κάθε προμηθευτής που επιθυμεί να λάβει μέρος και έχει σχέση με το αντικείμενο του διαγωνισμού, καλείται να δηλώσει την εγγραφή του σε επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο.

8. Δικαιολογητικά συμμετοχής :

1. Οι συμμετέχοντες στους διαγωνισμούς υποχρεούνται να υποβάλλουν, μαζί με την προσφορά τους στον κυρίως φάκελο, τα εξής:

α. Εγγύηση συμμετοχής στο διαγωνισμό κατ' άρθρο 6 παρ.1 περ. α του Π.Δ. 118/2007.

β. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνησίου υπογραφής, στην οποία :

ι. Να αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού ή διαδικασίας ανάθεσης στον οποίο συμμετέχουν.

ii. Να δηλώνεται ότι, μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους,

- δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της παρ.1 του άρθρου 43 του Π.Δ. 60/2007, για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας, εφόσον αυτό ορίζεται στη διακήρυξη ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.

- δεν τελούν σε πτώχευση και επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.

- είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.

- είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού και αφετέρου ότι εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι της επίδοσης της έγγραφης ειδοποίησης σύμφωνα με το άρθρο 6 παρ. 2 του Π.Δ. 118/07. Για όσους ασκούν γεωργικό ή κτηνοτροφικό επάγγελμα, απαιτείται σχετική βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος, από αρμόδια αρχή του Δημοσίου ή του οικείου ΟΤΑ.

- δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α'101), όπως εκάστοτε ισχύει, ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω

νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).

- ιι. Να αναλαμβάνεται η υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών της παρ. 2 του άρθρου 6 και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 20 του Π.Δ. 118/07.

Η παραπάνω υπεύθυνη δήλωση πρέπει να έχει ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα (30) ημερολογιακών προ της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών και δεν απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα ΚΕΠ. (Ν.4520/2014 - ΦΕΚ Α 74/26.3.2014).

γ. Ένορκη βεβαίωση του νομίμου εκπροσώπου της εταιρείας ενώπιον συμβολαιογράφου περί μη επιβολής σε βάρος τους πράξης επιβολής προστίμου για παραβιάσεις της εργατικής νομοθεσίας «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας.

δ. Εφόσον οι προμηθευτές συμμετέχουν στους διαγωνισμούς με αντιπρόσωπό τους, υποβάλλουν μαζί με την προσφορά παραστατικό εκπροσώπησης.

2. Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, κατά το άρθρο 20 του Π.Δ.118/07, ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σ' αυτόν, με βεβαίωση παραλαβής ή σύμφωνα με το Ν. 2672/1998 (Α' 290), οφείλει να υποβάλει, σε σφραγισμένο φάκελο, τα εξής έγγραφα και δικαιολογητικά, τα οποία αποσφραγίζονται και ελέγχονται κατά τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 19 παρ.6 του Π.Δ. 118/07 :

α. Οι Έλληνες πολίτες:

(1) Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει, ότι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του π. δ/τος 60/2007, για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας, εφόσον αυτό ορίζεται στη διακήρυξη ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.

(2) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.

(3) Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης, είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.

Σε περίπτωση εγκατάστασης τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω περιπτώσεων (2) και (3) εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.

(4) Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, και αφετέρου ότι εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι της επίδοσης της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης. Για όσους ασκούν γεωργικό ή κτηνοτροφικό επάγγελμα, απαιτείται σχετική βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος, από αρμόδια αρχή του Δημοσίου

ή του οικείου ΟΤΑ.

β. Οι αλλοδαποί:

(1) Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, έκδοσης του τελευταίου τριμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της περίπτωσης (1) του εδ. α της παρ. 2 του παρόντος άρθρου.

(2) Πιστοποιητικό της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε κάποια από τις καταστάσεις της περ. (2) του εδ. α ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία και ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις της περ. (3) του εδ. α της παρ. 2 του παρόντος άρθρου.

(3) Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι ήταν εγγεγραμμένοι στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού και εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι την επίδοση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.

γ. Τα νομικά πρόσωπα ημεδαπά ή αλλοδαπά:

(1) Τα παραπάνω δικαιολογητικά των περιπτώσεων των εδαφίων α και β της παρ.2 του παρόντος, αντίστοιχα.

(2) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης της παρ. 2, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α'101), όπως εκάστοτε ισχύει, ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).

(3) Ειδικότερα, τα ανωτέρω νομικά πρόσωπα πρέπει να προσκομίζουν για τους διαχειριστές, στις περιπτώσεις των εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και των προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και για τον πρόεδρο και διευθύνοντα σύμβουλο για τις ανώνυμες εταιρείες (Α.Ε.), απόσπασμα ποινικού μητρώου ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι τα ανωτέρω πρόσωπα δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα της περίπτωσης (1) του εδ. α της παρ. 2 του παρόντος άρθρου.

(4) Επί ημεδαπών ανωνύμων εταιρειών τα προαναφερόμενα πιστοποιητικά της εκκαθάρισης της περίπτωσης (2) του εδ. γ της παρ. 2 του παρόντος, εκδίδονται, όσον αφορά στην κοινή εκκαθάριση από την αρμόδια Υπηρεσία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, στο μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών της οποίας είναι εγγεγραμμένη η συμμετέχουσα στο διαγωνισμό Α.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 7α.1.ια' και 7β.12 του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, και, όσον αφορά στην ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990, όπως εκάστοτε ισχύει, από το αρμόδιο Εφετείο της έδρας της ανωνύμου εταιρείας που τελεί υπό ειδική εκκαθάριση.

Επί ημεδαπών εταιρειών περιορισμένης ευθύνης και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) το πιστοποιητικό της εκκαθάρισης, εκδίδεται από το αρμόδιο τμήμα του Πρωτοδικείου της έδρας της συμμετέχουσας στον διαγωνισμό επιχείρησης.

δ. Οι Συνεταιρισμοί:

(1) Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασης από το οποίο να προκύπτει ότι ο πρόεδρος του Διοικητικού του Συμβουλίου δεν έχει καταδικασθεί

με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα της περίπτωσης (1) του εδ. α της παρ. 2 του παρόντος άρθρου.

(2) Τα δικαιολογητικά των περιπτώσεων (2) και (3) του εδ. α της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, εφόσον πρόκειται για ημεδαπούς συνεταιρισμούς και της περίπτωσης (2) του εδ. β της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, εφόσον πρόκειται για αλλοδαπούς συνεταιρισμούς, αντίστοιχα, και της περίπτωσης (2) του εδ. γ της παρ. 2 του παρόντος άρθρου.

(3) Βεβαίωση αρμόδιας αρχής ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.

ε. Οι ενώσεις προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά :

Τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε προμηθευτή που συμμετέχει στην Ένωση.

3. Εάν σε κάποια Χώρα βεβαιώνεται από οποιαδήποτε αρχή της ότι δεν εκδίδονται τα παραπάνω έγγραφα ή πιστοποιητικά, ή δεν καλύπτουν όλες τις ως άνω αναφερόμενες περιπτώσεις του παρόντος άρθρου, δύναται να αντικατασταθούν αυτά ως εξής:

- Εφόσον πρόκειται για διαγωνισμό με προϋπολογισθείσα αξία ίση ή ανώτερη των προβλεπομένων ορίων, δηλαδή 134000€ , από ένορκη βεβαίωση του υπόχρεου προς υποβολή του δικαιολογητικού. Εάν στη χώρα αυτή δεν προβλέπεται ούτε ένορκη βεβαίωση, δύναται αυτή να αντικατασταθεί με υπεύθυνη δήλωση ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής ή συμβολαιογράφου της χώρας, στην οποία είναι εγκατεστημένος ο προμηθευτής.

- Εφόσον πρόκειται για διαγωνισμό με προϋπολογισθείσα αξία κατώτερη των προβλεπομένων ορίων, δηλαδή 134000€, από υπεύθυνη δήλωση του προμηθευτή που γίνεται ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής ή συμβολαιογράφου της χώρας εγκατάστασης.

Στην κατά τα άνω ένορκη βεβαίωση ή υπεύθυνη δήλωση θα δηλώνεται ότι στην συγκεκριμένη χώρα δεν εκδίδονται τα συγκεκριμένα έγγραφα και ότι δεν συντρέχουν στο συγκεκριμένο πρόσωπο οι ανωτέρω νομικές καταστάσεις.

4. Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή των δικαιολογητικών της παρ. 1 του παρόντος συνιστά λόγο αποκλεισμού του προμηθευτή από τον διαγωνισμό.

5. Η απαρίθμηση των δικαιολογητικών τα οποία μπορούν να ζητηθούν, σύμφωνα με το παρόν άρθρο είναι περιοριστική.

Προσφορά ενώσεων προμηθευτών

1. Η ένωση προμηθευτών υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά, είτε από όλους τους προμηθευτές που αποτελούν την ένωση, είτε από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη. Στην προσφορά απαραίτητως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του κάθε μέλους της ένωσης προμηθευτών.

2. Με την υποβολή της προσφοράς, κάθε μέλος της ένωσης ευθύνεται εις ολόκληρο. Σε περίπτωση κατακύρωσης ή ανάθεσης της προμήθειας, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης.

3. Σε περίπτωση που, εξ αιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή ανωτέρας βίας, μέλος της ένωσης δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις της ένωσης κατά τον χρόνο αξιολόγησης των προσφορών, τα υπόλοιπα

μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολόκληρης της κοινής προσφοράς με την ίδια τιμή.

Εάν η παραπάνω ανικανότητα προκύψει κατά τον χρόνο εκτέλεσης της σύμβασης, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη της ολοκλήρωσης αυτής με την ίδια τιμή και τους ίδιους όρους.

Τα υπόλοιπα μέλη της ένωσης και στις δύο περιπτώσεις μπορούν να προτείνουν αντικατάσταση.

Η αντικατάσταση μπορεί να εγκριθεί με απόφαση του οικείου Υπουργού ή του αρμόδιου για τη διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου.

9. Κριτήριο κατακύρωσης διαγωνισμού: Για την τελική επιλογή του προμηθευτή κριτήριο είναι η συμπερότερη προσφορά.

Συμπερότερη προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει το μικρότερο λόγο της τιμής προσφοράς (συγκριτικής) προς τη βαθμολογία της.

10. Κριτήρια αξιολόγησης :

Για την επιλογή των επιχειρήσεων καθαριότητας και προκειμένου να διαπιστωθεί η φερεγγυότητα, η επαγγελματική αξιοπιστία, η χρηματοπιστωτική και η οικονομική γενικότερα κατάσταση και οι τεχνικές δυνατότητές τους, θα ληφθούν υπόψη τα κάτωθι :

1. Η τιμή.
2. Οι τυχόν νομικοί περιορισμοί λειτουργίας της επιχείρησης.
3. Ότι δεν έχει αποκλεισθεί η συμμετοχή του σε διαγωνισμούς του Δημόσιου Τομέα.
4. Ότι δεν έχει κάνει ψευδείς ή ανακριβείς δηλώσεις κατά την παροχή πληροφοριών προς την υπηρεσία του Πανεπιστημίου Πατρών.
5. Ότι δεν έχει υποπέσει σε σοβαρό παράπτωμα κατά την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.
6. Αποδεδειγμένη εμπειρία τεκμηριωμένη σε τυχόν προϋπηρεσία. Δραστηριοποίηση στο χώρο της καθαριότητας τουλάχιστον πριν την 1.1.2008. Θα πρέπει ο υποψήφιος να καταθέσει κατάλογο με συμβάσεις καθαρισμού κτιρίων των τριών τελευταίων ετών με ιδιώτες ή δημόσιο, συστατικές επιστολές ή βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης των συμβάσεων και επιθυμητό εάν υπάρχουν συμβάσεις με εκπαιδευτικά ιδρύματα (ΑΕΙ ή ΤΕΙ). Στην περίπτωση που οι υπηρεσίες προσφέρονται στο Δημόσιο Τομέα, αυτές αποδεικνύονται με βεβαίωση της αρμόδιας Υπηρεσίας. Στην περίπτωση που προσφέρονται στον Ιδιωτικό Τομέα αυτές αποδεικνύονται με επίσημα παραστατικά έγγραφα παροχής υπηρεσιών.
7. Μέγεθος της εταιρείας (οικονομικά στοιχεία): α) Να έχουν ασφαλιστήριο συμβόλαιο αστικής ευθύνης έναντι τρίτων ύψους τουλάχιστον 800.000€. β) Να έχουν κατά μέσο όρο κύκλο εργασιών κατά τις τρεις τελευταίες οικονομικές χρήσεις από παροχή υπηρεσιών καθαριότητας τουλάχιστον 1.500.000€ που θα αποδεικνύεται αντίστοιχα με τον μέσο όρο των τριών τελευταίων ισολογισμών όπου θα προκύπτει ότι η επιχείρηση δεν έχει ζημιά ή αποσπάσματα ισολογισμών και δήλωση του συνολικού ύψους κύκλου εργασιών της επιχείρησης, καθώς και του κύκλου εργασιών της που αφορά στο τομέα της δραστηριότητας που αποτελεί το αντικείμενο της σύμβασης, για τα τρία τελευταία έτη. γ) Πιστοληπτική ικανότητα από 800.000€ .
8. Διαθέσιμο προσωπικό: Να απασχολεί τουλάχιστον 100 άτομα . Επίσης θα πρέπει να αποδεικνύεται με αντίγραφα συμβάσεων ότι απασχολεί τουλάχιστον 50 άτομα σε καθαριότητα κτιρίων (στεγασμένοι χώροι) του δημόσιου τομέα.
9. Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να εφαρμόζει: α) Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας κατά ISO 9001:2008, β) Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης ISO 14001: 2004 και επίσης γ) Σύστημα Διαχείρισης υγιεινής και ασφάλειας κατά ΕΛΟΤ 1801 & 18001. Θα πρέπει να προσκομιστούν τα αντίστοιχα Πιστοποιητικά ή τα ισοδύναμά τους (πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα) μεταφρασμένα στην Ελληνική γλώσσα με συνοδευτικό εσωτερικών επιθεωρήσεων από διαπιστευμένο οργανισμό.

10. Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να καταθέσει πλήρη φάκελο Συστήματος Ασφάλειας –Υγιεινής και πλήρη Φάκελο Ασφαλείας – Υγιεινής όπου θα περιγράφονται αναλυτικά ο τρόπος που θα διασφαλίζεται η ασφάλεια και η υγιεινή των υπαλλήλων – φοιτητών – κοινού κατά την εκτέλεση των εργασιών καθώς επίσης και η περιγραφή των μεθόδων και τρόπου εκτέλεσης των εργασιών και ειδικών εργασιών όταν αυτές απαιτούνται.

Τα στοιχεία με αύξοντα αριθμό 2, 3, 4 & 5 θα βεβαιώνονται με υπεύθυνη δήλωση του Ν 1599/86 (επί ποινή αποκλεισμού).

Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση, απορρίπτεται ως απαράδεκτη, μετά από προηγούμενη γνωμοδότηση του αρμόδιου για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού οργάνου.

Ως απαράδεκτες απορρίπτονται, επίσης, οι προσφορές που παρουσιάζουν αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης.

11. Κρίση αποτελεσμάτων διαγωνισμού :

Το αρμόδιο για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού όργανο, με γνωμοδότησή του, μπορεί να προτείνει (άρθρο 21, Π.Δ. 118/07) :

- α) Κατακύρωση του έργου στη μειοδότη επιχείρηση.
- β) Ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και επανάληψή του με τροποποίηση ή μη των όρων και των τεχνικών προδιαγραφών.
- γ) Ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και προσφυγή στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης.
- δ) Ματαίωση του διαγωνισμού.

12. Ανακοίνωση κατακύρωσης – Ανάθεσης

1. Στον προμηθευτή στον οποίο έγινε κατακύρωση ή ανάθεση, θα αποσταλεί σχετική ανακοίνωση.
2. Με την ανακοίνωση η σύμβαση θεωρείται ως συναφθείσα, το δε έγγραφο της σύμβασης που ακολουθεί έχει αποδεικτικό μόνο χαρακτήρα.
3. Ο ανάδοχος στον οποίο κατακυρώθηκε ή ανατέθηκε το έργο, υποχρεούται να προσέλθει σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης, για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, προσκομίζοντας και την προβλεπόμενη εγγύηση καλής εκτέλεσης αυτής. Ο ανάδοχος μπορεί να προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης το αργότερο μέσα σε 15 ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης. Στην περίπτωση όμως αυτή ο χρόνος ανάθεσης αρχίζει να υπολογίζεται μετά από 10 ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης.
4. Εάν ο προμηθευτής στον οποίο έγινε η ανακοίνωση δεν προσήλθε να υπογράψει τη σύμβαση, κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση του αρμόδιου για τη διοίκηση του φορέα οργάνου.

13. Εγγυήσεις :

1. Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν στα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και έχουν σύμφωνα με τα ισχύοντα το δικαίωμα αυτό. Τα αντίστοιχα έγγραφα των εγγυήσεων, αν δεν είναι διατυπωμένα στην ελληνική, θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση.

2. Με την εγγυητική επιστολή που αποτελεί αυτοτελή σύμβαση το πιστωτικό ίδρυμα αναλαμβάνει την υποχρέωση να καταβάλλει ορισμένο ποσό μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται, χωρίς να μπορεί να ερευνά, ούτε αν πράγματι υπάρχει ή αν είναι νόμιμη η απαίτηση (κύρια οφειλή).

3. Οι κατωτέρω αναφερόμενες εγγυήσεις, πρέπει να περιλαμβάνουν καταρχήν :

- Την ημερομηνία έκδοσης
- Τον εκδότη.
- Την υπηρεσία προς την οποία απευθύνεται.
- Τον αριθμό της εγγύησης.
- Το ποσόν που καλύπτει η εγγύηση.
- Την πλήρη επωνυμία και τη διεύθυνση του προμηθευτή υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση.
- Τους όρους ότι:

I. Η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται της ένστασης της διζήσεως

II. Το ποσόν της εγγύησης τηρείται στην διάθεση της Υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά **μέσα σε τρεις (3) ημέρες** μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση.

III. Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσόν της κατάπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

IV. Ο εκδότης της εγγύησης υποχρεούται να προβεί στην παράταση της ισχύος της εγγύησης ύστερα από έγγραφο της αρμόδιας υπηρεσίας, που θα υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της εγγύησης.

1. Εγγύηση συμμετοχής στο διαγωνισμό :

α) Η εγγύηση αυτή εκδίδεται υπέρ του συμμετέχοντος για ποσό που αντιστοιχεί σε ποσοστό 5% επί του συνολικού προϋπολογισμού της διακήρυξης συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ. δηλ $1.400.000,00\text{€} \times 5\% = 70.000,00\text{€}$

β. Όταν ο διαγωνισμός αφορά υλικά και επιτρέπεται από την διακήρυξη η προσφορά μερικών από αυτά γίνεται δεκτή προσφορά και στην περίπτωση που η εγγύηση δεν καλύπτει το προβλεπόμενο ποσοστό της αξίας όλων των προσφερομένων υλικών, αρκεί αυτή να καλύπτει το ποσοστό που αναλογεί στην προϋπολογιζόμενη αξία του ελάχιστου αριθμού υλικών που προβλέπεται από την διακήρυξη, η δε κατακύρωση περιορίζεται στα υλικά που καλύπτονται από την εγγύηση.

γ. Η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει εκτός των προϋποθέσεων της παρ. 3 του άρθρου 13 και τα ακόλουθα:

ι. Την σχετική διακήρυξη, την ημερομηνία διαγωνισμού και τα προς προμήθεια υλικά.

II. Την ημερομηνία λήξης της ισχύος της εγγύησης. (Η εγγύηση πρέπει να ισχύει τουλάχιστον επί ένα μήνα μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς που ζητά η διακήρυξη).

δ. Αναγκαία στοιχεία της εγγύησης συμμετοχής κατά την υποβολή της με την προσφορά είναι:

(1) η ανάληψη υποχρέωσης από το πιστωτικό ίδρυμα να καταβάλει ορισμένο ποσό μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο και απευθύνεται

(2) ο αριθμός της διακήρυξης

(3) το ποσόν που καλύπτει η εγγύηση

(4) η ημερομηνία έκδοσής της

(5) τα στοιχεία του προμηθευτή υπέρ του οποίου εκδίδεται.

(6) η ημερομηνία λήξης της εγγύησης.

Τυχόν ελλείψεις της εγγύησης συμμετοχής πέραν των αναγκαίων στοιχείων μπορούν να καλύπτονται εκ των υστέρων εντός προθεσμίας 5 ημερών από την έγγραφη ειδοποίηση του προμηθευτή από την Υπηρεσία.

2. Εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης :

α) Ο προμηθευτής στον οποίο έγινε η κατακύρωση ή η ανάθεση, υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς τον ΦΠΑ.

β) Η εγγύηση κατατίθεται προ ή κατά την υπογραφή της σύμβασης.

γ) Η εγγύηση καλής εκτέλεσης περιλαμβάνει εκτός των προϋποθέσεων της παρ. 3 του άρθρου 13 και τα ακόλουθα :

(I) Τον αριθμό της σχετικής σύμβασης και το έργο της ανάθεσης .

(II) Την ημερομηνία λήξης της ισχύος της εγγύησης.

Ο Χρόνος ισχύος της εγγύησης πρέπει να είναι μεγαλύτερος από τον συμβατικό χρόνο ανάθεσης κατά δύο (2) μήνες ή μεγαλύτερος εφόσον αυτό ορίζεται από τη διακήρυξη.

14. Προσφορές :

1. Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος στο διαγωνισμό πρέπει να καταθέσουν έγγραφη προσφορά σε δύο αντίτυπα, **για το σύνολο της ανάθεσης** (Τεχνική και Οικονομική) και στην Ελληνική γλώσσα.

2. Οι προσφορές παραλαμβάνονται από την αρμόδια υπηρεσία (Τμήμα Προμηθειών) που διενεργεί το διαγωνισμό (Α' κτίριο, ισόγειο).

3. Οι προσφορές μπορεί να αποστέλλονται στην Υπηρεσία με οποιονδήποτε τρόπο και παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι αυτές θα περιέρχονται στην Υπηρεσία πριν από την ημερομηνία και ώρα διενέργειας του διαγωνισμού.

4. Προσφορές που υποβάλλονται ή περιέρχονται στην Υπηρεσία με οποιοδήποτε τρόπο εκπρόθεσμα, επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν.

5. Στο φάκελο της προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς :

α) Η λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ.

β) Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας υπηρεσίας που διενεργεί την προμήθεια.

γ) Ο αριθμός της διακήρυξης.

δ) Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

ε) Τα στοιχεία του αποστολέα.

6. Στον κυρίως φάκελο της προσφοράς τοποθετούνται όλα τα ζητούμενα δικαιολογητικά και η εγγύηση συμμετοχής.

7. Τα τεχνικά καθώς και τα λοιπά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ, **σε δύο αντίτυπα**.

8. Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να αναφέρουν στην προσφορά τους, σύμφωνα με το άρθρο 68 του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/15.7.2010) και σύμφωνα με άρθρο 22 του ν.4144/2013 (ΦΕΚ Α 188-18.4.2013) τα εξής :

α) τον αριθμό των εργαζομένων.

β) τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.

γ) τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

δ) το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά της 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, όταν πρόκειται για καθαρισμό χώρων.

Οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού πρέπει, **με ποινή αποκλεισμού, να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους τα ως άνω στοιχεία**, τα οποία θα περιέχονται σε κλειστό και σφραγισμένο φάκελο με τη σχετική ένδειξη. Στην προσφορά τους πρέπει να υπολογίζουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, του εργολαβικού κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων. Επιπροσθέτως οφείλουν να επισυνάπτουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

9. Τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται επί ποινή απορρίψεως, σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, επίσης μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ **σε δύο αντίτυπα (πρωτότυπο & αντίγραφο) η οποία θα είναι για το σύνολο της σύμβασης (δύο έτη)**. Η Οικονομική προσφορά θα είναι αναλυτική και θα περιλαμβάνει τον αριθμό των ατόμων που θα απασχοληθούν, το μηνιαίο κόστος τους, τις μεικτές αποδοχές, εισφορές ΙΚΑ εργοδότη, κόστη δώρων (Χριστ.. – Πάσχα), επίδομα αδείας συμπ. εισφορών ΙΚΑ εργοδότη, κόστος αποζημίωσης αδείας, κόστος εποπτείας έργου, κόστος αναλωσίμων υλικών, κόστος απόσβεσης μηχανημάτων και εργαλείων καθαρισμού, κόστος διοικητικής υποστήριξης/ένδυσης/λοιπά-γενικά έξοδα.

10. Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα, το δε αρμόδιο όργανο παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών, πρέπει κατά τον έλεγχο να καθαρογράψει την τυχόν διόρθωση και να μονογράψει και να σφραγίσει αυτή. Η προσφορά απορρίπτεται όταν υπάρχουν σε αυτή διορθώσεις οι οποίες την καθιστούν ασαφή κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών.

11. Ο προσφέρων, εφόσον δεν έχει ασκήσει, εμπροθέσμως, την ένσταση του άρθρου 15 παρ. 2 περ. α του Π.Δ.118/2007 κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού, ή έχει απορριφθεί η ανωτέρω ένσταση, θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της διακήρυξης ή πρόσκλησης και δεν δύναται, με την προσφορά του ή με οιονδήποτε άλλο τρόπο, να αποκρούσει, ευθέως ή εμμέσως, τους ανωτέρω όρους.

Η άσκηση ενστάσεως κατά της διακηρύξεως δεν κωλύει τη συμμετοχή στον διαγωνισμό. Στους διαγωνισμούς, οι οποίοι εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του κοινοτικού δικαίου, οι ρυθμίσεις της παρούσης παραγράφου δεν θίγουν τις ειδικές διατάξεις του ν. 3886/2010.

Μετά την κατάθεση της προσφοράς, επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών οι διαγωνιζόμενοι παρέχουν διευκρινίσεις μόνο όταν αυτές ζητούνται από αρμόδιο όργανο είτε κατά την ενώπιόν του διαδικασία, είτε κατόπιν εγγράφου της Υπηρεσίας, μετά την σχετική γνωμοδότηση του οργάνου. Από τις διευκρινίσεις, οι οποίες παρέχονται, σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία υποβλήθηκε σχετικό αίτημα από το αρμόδιο όργανο.

12. Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια ενώπιον της επιτροπής παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών. Όσοι παρευρίσκονται στη διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών, λαμβάνουν γνώση των συμμετασχόντων στο διαγωνισμό.

13. Η επιτροπή παραλαβής και αποσφράγισης προσφορών προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από τη διακήρυξη. Προσφορές που υποβάλλονται στην επιτροπή μετά την έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης δεν αποσφραγίζονται, αλλά παραδίδονται στην Υπηρεσία για επιστροφή, ως εκπρόθεσμες.

Η αποσφράγιση γίνεται με την παρακάτω διαδικασία :

α) αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος, μονογράφονται δε και σφραγίζονται από την επιτροπή όλα τα δικαιολογητικά και η τεχνική προσφορά ανά φύλλο.

β) Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται, αλλά μονογράφονται και σφραγίζονται από το παραπάνω όργανο και τοποθετούνται σ' ένα φάκελο ο οποίος επίσης σφραγίζεται και υπογράφεται από το ίδιο όργανο και παραδίδεται στην Υπηρεσία, προκειμένου να αποσφραγισθεί την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από την διακήρυξη ή την πρόσκληση.

15. Αουνήθιστα χαμηλές προσφορές (άρθρο 52 Π.Δ.60/2007)

1. Εάν, για δεδομένη σύμβαση, οι προσφορές φαίνονται αουνήθιστα χαμηλές σε σχέση με το αντικείμενό της, η αναθέτουσα αρχή, πριν να απορρίψει τις προσφορές αυτές, ζητεί γραπτώς τις διευκρινίσεις για τη σύνθεση της προσφοράς τις οποίες τυχόν κρίνει σκόπιμες.

Οι διευκρινίσεις αυτές μπορούν να αφορούν ιδίως:

- α) τον οικονομικό χαρακτήρα της μεθόδου κατασκευής των προϊόντων ή της παροχής των υπηρεσιών,
- β) τις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις ή/και τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες που διαθέτει ο προσφέρων για την εκτέλεση των έργων, την προμήθεια των προϊόντων ή την παροχή των υπηρεσιών,
- γ) την πρωτοτυπία του έργου, των προμηθειών ή των υπηρεσιών, που προτείνει ο προσφέρων,
- δ) την τήρηση των διατάξεων περί προστασίας της εργασίας και των συνθηκών εργασίας που ισχύουν στον τόπο εκτέλεσης της παροχής και
- ε) την ενδεχόμενη χορήγηση κρατικής ενίσχυσης στον προσφέροντα.

2. Η αναθέτουσα αρχή ελέγχει, σε συνεννόηση με τον προσφέροντα, τη σύνθεση της προσφοράς βάσει των παρασχεθέντων δικαιολογητικών.

3. Εφόσον η αναθέτουσα αρχή διαπιστώνει ότι μια προσφορά είναι ασυνήθιστα χαμηλή λόγω χορήγησης κρατικής ενίσχυσης στον προσφέροντα, η προσφορά μπορεί να απορρίπτεται αποκλειστικά για αυτόν τον λόγο με ειδικώς αιτιολογημένη απόφαση μόνο μετά από διαβούλευση, και εφόσον ο προσφέρων δεν είναι σε θέση να αποδείξει, εντός επαρκούς προθεσμίας την οποία τάσσει η αναθέτουσα αρχή, ότι η εν λόγω ενίσχυση χορηγήθηκε σε νόμιμα πλαίσια. Όταν η αναθέτουσα αρχή απορρίπτει μια προσφορά υπό τις συνθήκες αυτές, ενημερώνει την Ευρωπαϊκή Επιτροπή σχετικά.

16. Χρόνος ισχύος των προσφορών :

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προμηθευτές για εκατόν ογδόντα (180) ημερολογιακές ημέρες τουλάχιστον, από την επομένη της διενέργειας του διαγωνισμού και **θα πρέπει να αναφέρεται (επί ποινή αποκλεισμού) με οποιοδήποτε τρόπο στη προσφορά των συμμετεχόντων.**

Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του προβλεπόμενου από τη διακήρυξη, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

17. Χρόνος ισχύος της σύμβασης:

Η διάρκεια της ανάθεσης ορίζεται για ένα έτος, από την ημερομηνία υπογραφής της σχετικής σύμβασης, με δικαίωμα παράτασης για ένα επιπλέον έτος από την ημερομηνία υπογραφής της μετά από απόφαση του οργάνου για την διοίκηση του φορέα.

18. Αντιπροσφορές :

Στους διαγωνισμούς δεν γίνονται δεκτές αντιπροσφορές.

Σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

19. Ενστάσεις :

Ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 15 του Π.Δ/τος 118/2007 (ΦΕΚ 150/10.7.2007)

20. Προσφερόμενη τιμή :

α. Η τιμή θα δοθεί με κρατήσεις χωρίς ΦΠΑ.

β. Ποσοστό ΦΠΑ επί τοις %.

γ. Όταν η δαπάνη βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό, τον προμηθευτή βαρύνουν οι παρακάτω κρατήσεις :

- Η κράτηση 3% υπέρ του ΜΤΠΥ και 2% επ' αυτού.

- Η κράτηση 20% ΟΓΑ επί του χαρτοσήμου.

δ. Ο ΦΠΑ βαρύνει το Πανεπιστήμιο.

ε. Πλέον των νόμιμων κρατήσεων, ο ανάδοχος θα επιβαρύνεται και με κράτηση 0,10% της καθαρής συμβατικής αξίας (δηλ. εκτός Φ.Π.Α.), η οποία δαπάνη αφορά τις λειτουργικές ανάγκες της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (παρ. 3 του άρθρου 4 του Ν. 4013/15-9-2011, Φ.Ε.Κ. Α'204).

Επίσης, γίνεται παρακράτηση φόρου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Επίσης γίνεται παρακράτηση φόρου σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

21. Όροι καθαρισμού των κτιρίων της Βιβλιοθήκης Κέντρου Πληροφόρησης , του Συνεδριακού Πολιτιστικού Κέντρου και της μονάδας πειραματόζωων: επισυνάπτονται στην παρούσα διακήρυξη.

22. Διάθεση διακηρύξεων :

Οι διακηρύξεις θα διατίθενται δωρεάν από το Γραφείο Προμηθειών του Πανεπιστημίου Πατρών κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες. Τηλ. (2610) 969.023, 969.024, 969.050 & 969.066 καθώς και στην

ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Πατρών www.admin.upatras.gr στο link προμηθευτές.

Επίσης οι ενδιαφερόμενοι θα μπορούν να ενημερώνονται διαρκώς στην παραπάνω ιστοσελίδα για τυχόν παρατηρήσεις/ διευκρινήσεις που τυχόν προκύψουν.

23. Προϋπολογισθείσα αξία – Πηγή χρηματοδότησης :

Η προϋπολογισθείσα δαπάνη είναι 700.000,00 ευρώ συμπ. ΦΠΑ για το πρώτο έτος και επιπλέον 700.000,00 ευρώ συμπ. ΦΠΑ σε περίπτωση που ενεργοποιηθεί η παράταση για το δεύτερο έτος και θα βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Ιδρύματος με κωδ. δαπάνης 0845.

Ο προϋπολογισμός μπορεί να αυξάνεται με απόφαση του οργάνου για την διοίκηση του φορέα σε περίπτωση που προστεθούν νέα κτίρια για καθαρισμό.

24. Τρόπος πληρωμής :

Η πληρωμή γίνεται κάθε μήνα και θα καταβάλλεται εντός είκοσι (20) το πολύ ημερών από την υποβολή από τον ανάδοχο στην Οικονομική Υπηρεσία των παρακάτω δικαιολογητικών :

1. Τιμολόγιο αναδόχου.
2. Θεωρημένη από το ΙΚΑ Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ).
3. Βεβαίωση φορολογικής ενημερότητας.
4. Κατάσταση του προσωπικού που απασχολεί στο Πανεπιστήμιο.
5. Αντίγραφο μισθολογικής κατάστασης απασχολούμενου προσωπικού.
6. Υπεύθυνη δήλωση ότι έχει πληρώσει όλους τους μισθούς και επιδόματα κλπ στους εργαζόμενους μέχρι και τον προηγούμενο μήνα της πληρωμής του αναδόχου.

Επίσης θα προσκομίζεται και βεβαίωση της αρμόδιας υπηρεσίας ή υπαλλήλου του Ιδρύματος, ή άλλου εντεταλμένου της, ότι ο ανάδοχος εκτέλεσε καλώς το έργο του καθαρισμού για το χρονικό διάστημα για το οποίο ζητείται η πληρωμή.

25. Πληρωμή δαπάνης δημοσίευσης :

Οι δαπάνες δημοσίευσης της διακήρυξης αρχικής και επαναληπτικής, θα καταβάλλονται σε κάθε περίπτωση από τον προμηθευτή που ανακηρύχθηκε ανάδοχος με τη διαδικασία, με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών (Ν.3801/2009, άρθρο 46).

26. Επίλυση διαφορών :

Ο προμηθευτής ως προς τη διακήρυξη και σύμβαση υπάγεται στην αρμοδιότητα των δικαστηρίων της Πάτρας.

27. Λοιπά θέματα :

Ως προς τα λοιπά θέματα ισχύουν οι διατάξεις των 118/2007 & 60/2007 Προεδρικών Διαταγμάτων.

Η Αναπλ. Πρύτανη

Ιωάννα Νταούλη - Ντεμούση

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΑΤΡΩΝ
UNIVERSITY OF PATRAS

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ
ΚΑΙ ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΩΝ

<http://www.admin.upatras.gr>

Πάτρα

2014

**Δημόσιος διεθνής διαγωνισμός για την ανάδειξη αναδόχου για την
καθαριότητα των κτιρίων της Πανεπιστημιούπολης.**

Τεύχος τεχνικής περιγραφής και όρων καθαρισμού



**Δημόσιος διεθνής διαγωνισμός για την ανάδειξη αναδόχου για την
καθαριότητα των κτιρίων της Πανεπιστημιούπολης.**

Προϋπολογισμός: 1.400.000,00€ συμπ. Φ.Π.Α.

Πηγή χρηματοδότησης : Τακτικός Προϋπολογισμός, κωδ.0845^α.

**Χρονική διάρκεια της σύμβασης: Ένα έτος με δικαίωμα παράτασης για ένα
επιπλέον έτος από την ημερομηνία υπογραφής της.**

Κριτήριο κατακύρωσης: η συμφερότερη προσφορά.

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ - ΚΤΙΡΙΑ ΓΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ

ΠΕΡΙΟΧΗ 1

1. Προκλινικά – Πειραματόζωα	14.932
2. Κτίριο Α, Β, Γ ολόκληρα και Δ ισόγειο και υπόγειο, στο Κλινικών λειτουργιών, συνδετήριοι διάδρομοι και ζαίθουσες διδασκαλίας	9.000
3. Αμφιθέατρα Ιατρικής – Βιβλιοθήκη Ιατρικής	4.830

Σύνολο περίπου τ.μ.	28.762

ΠΕΡΙΟΧΗ 2

1. Φυσική & Επέκταση	10.820
2. Γεωλογία	8.555
3. Αμφιθέατρα Θετικών Επιστημών	4.686
4. Βόριο Χημείας	5.834
5. Νότιο Χημείας και επέκταση	8.291,69
6. Βιολογίας-Μαθηματικού	23.840
7. Κτίριο Βοτανικού Κήπου	760

Σύνολο περίπου τ.μ.	62.786,69

ΠΕΡΙΟΧΗ 3

1. Πολιτικών Μηχανικών	16.622
2. Βιβλιοθήκη Κέντρο Πληροφόρησης (Εκτυπωτικό, Εκδόσεις, ΚΥΤΥΠΕ, Κοσμητείες κλπ)	10.950

Σύνολο περίπου τ.μ.	27.572

ΠΕΡΙΟΧΗ 4

1. Χημικών Μηχανικών και επέκταση	10.467,10
2. Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και επέκταση	13.903,65
3. Βαρέα Εργαστήρια Ηλεκτρολόγων Μηχ.& Τεχν. Η/Υ	4.593
4.Μηχανολόγων και Αεροναυπηγών Μηχανικών & επέκταση	7.115,25
5. Βαρέα εργ. Μηχανολόγων & Αερ. Μηχ/κών	4.737

6. Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης	5.529
7. Αμφιθέατρα Πολυτεχνικής	5.020

Σύνολο περίπου τ.μ.	51.365

ΠΕΡΙΟΧΗ 5

Νέο κτίριο Φαρμακευτικής	6.920,10
Σύνολο περίπου τ.μ.	6.920,10

ΠΕΡΙΟΧΗ 6

1. Κτίρια ΠΑΜ (Αεροπορίας)	4.020
2. Κτίριο 12 – Διοίκησης Επιχειρήσεων (Αεροπορίας)	300
3. Νέες αίθουσες (5) – Σχεδιαστήριο Αρχιτεκτόνων (Αεροπορίας)	552
4. Αμφιθέατρο Οικονομικού Τμήματος	185

Σύνολο περίπου τ.μ.	5.057

ΠΕΡΙΟΧΗ 7

1. Προκατασκευασμένα όλα (παλαιά & πρώην Ιατρικής)	9.052
2. Κτίριο Α΄	10.456
3. Κτίριο Β΄	10.456
4. Προκατασκευασμένο Θεατρικών Σπουδών	239,76

Σύνολο περίπου τ.μ.	30.203,76

ΠΕΡΙΟΧΗ 8

1. Κολυμβητήριο	
2. Γυμναστήριο (όλο)	
3. Λεωφορείο	
4. Εκκλησία (όποτε ζητηθεί)	
5. Μουσείο Επιστ. & Τεχνολογίας	
Σύνολο περιοχής περίπου τ.μ.	1.036

ΠΕΡΙΟΧΗ 9

Συνεδριακό Πολιτισμικό Κέντρο Σύνολο περιοχής τ.μ. 8.000 περίπου

ΠΕΡΙΟΧΗ 10

Χώροι στέγασης Τμημάτων & Υπηρεσιών Πανεπιστημίου στην πόλη του Αγρινίου

1. κτίριο Α, Γ. Σεφέρη 2	2.192,28 τ.μ. περίπου
2. κτίριο Β, Γ. Σεφέρη 2	2.718,08 τ.μ. περίπου
3. κτίριο Γ, Γ. Σεφέρη 2	232 τ.μ. περίπου
4. κτίριο Δ, Αγ. Ιωάννη Ρηγανά	2.260,96 τ.μ. περίπου
5. κτίριο Ε, Χαρ. Τρικούπη,	1.602,56 τ.μ. περίπου
Σύνολο επιφάνειας	9.006 τ.μ. περίπου

ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ ΠΕΡΙΟΧΩΝ 1-10: 230.709 τ.μ. περίπου.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να απασχολεί ημερησίως το λιγότερο εξήντα (60) άτομα για την καθαριότητα και ένα (1) άτομο επόπτη. Από τα ανωτέρω άτομα τα 56 θα απασχοληθούν στους χώρους του Πανεπιστημίου στην Πάτρα και τα 4 στους χώρους του Πανεπιστημίου στο Αγρίνιο.

Για το Συνεδριακό Πολιτισμικό Κέντρο θα υπάρξει διαθέσιμο άτομο για την καθαριότητα για τριάντα (30) Σαββατοκύριακα ανά έτος λόγω εκδηλώσεων.

Το ωράριο του παραπάνω προσωπικού θα είναι πέντε (5) ώρες ημερησίως.

ΟΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να καταθέσουν προσφορά για το σύνολο του έργου του καθαρισμού των κτιρίων του Πανεπιστημίου Πατρών. Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να έχουν οπωσδήποτε τα πιστοποιητικά ISO που ζητούνται στο τεύχος της διακήρυξης για να προσκομίσουν προσφορά.

Ο καθαρισμός θα γίνεται με όλα τα πρόσφορα μηχανικά μέσα κατά περίπτωση και σύμφωνα με τις υποδείξεις του Πανεπιστημίου (Ανυψωτικά Μηχανήματα κ.λπ.).

Τα υλικά καθαριότητας βαρύνουν τον ανάδοχο, τα οποία θα είναι πιστοποιημένα και αναγνωρισμένα από τον Ελληνικό Οργανισμό Φαρμάκων (ΕΟΦ) και θα ελέγχονται σχετικά από το Πανεπιστήμιο.

Επίσης ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί διαφορετικά είδη καθαρισμού (σφουγγαρίστρες, ξεσκονόπανα, απορροφητικές πετσέτες) για τα γραφεία, εργαστήρια, τουαλέτες κλπ και να διαθέτει γάντια στο προσωπικό του.

Ο καθαρισμός των χώρων περιλαμβάνει :

1. Σκούπισμα :

- Τα γραφεία δύο (2) φορές την εβδομάδα και τα εργαστήρια μία (1) φορά την ημέρα, ανεξάρτητα από το είδος επίστρωσης δαπέδου.
- Οι κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι, σκάλες, αίθουσες κ.λπ.) μία (1) φορά την ημέρα. Αμφιθέατρα μία (1) φορά την ημέρα, με ηλεκτρική σκούπα ή σκούπα με φίλτρο νερού **και στους διαδρόμους όπου υπάρχει προσβασιμότητα με οδηγούμενο μηχάνημα**

Το σκούπισμα θα γίνεται με ηλεκτρική σκούπα , σκούπα με φίλτρο νερού **και στους διαδρόμους όπου υπάρχει προσβασιμότητα με οδηγούμενο μηχάνημα.**

Σκούπισμα καθημερινά του αίθριου μπροστά από την κεντρική είσοδο (κτίρια Α και Β) καθώς και των κλιμακοστασίων.

Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα στους χώρους που έχουν μοκέτες δύο (2) φορές την εβδομάδα.

2. Σφουγγάρισμα :

- Τα γραφεία και εργαστήρια μία (1) φορά την εβδομάδα.
- Τα αμφιθέατρα και οι κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι, σκάλες, αίθουσες κ.λπ.) μία (1) φορά την εβδομάδα

3. Ξεσκόνισμα :

- Τα έπιπλα, πίνακες, θρανία, πόρτες, παράθυρα, βιβλιοθήκες, προθήκες, τραπέζια κ.λπ. αντικείμενα που βρίσκονται στους χώρους των γραφείων, εργαστηρίων, αιθουσών, αμφιθεάτρων, διαδρόμων κ.λπ., μία (1) φορά την εβδομάδα.

4. Γενικό καθαρισμό :

- Τα δοχεία απορριμμάτων που βρίσκονται στους διάφορους χώρους δύο (2) φορές την εβδομάδα. Οι σακούλες απορριμμάτων βαρύνουν τον ανάδοχο.
- Οι υαλοπίνακες των παραθύρων και των θυρών όλων των χώρων μία (1) φορά τους τέσσερις (4) μήνες.
- Οι εξωτερικοί υαλοπίνακες των ορόφων του Α΄ και Β΄ κτιρίου, του Γυμναστηρίου, του εσωτερικού αίθριου των προκλινικών και του εξωτερικού μεγάλου υαλοστασίου των προκλινικών 2 φορές το χρόνο.
- Οι τουαλέτες των αμφιθεάτρων θα καθαρίζονται δύο φορές την ημέρα.
- Οι τουαλέτες των γραφείων και εργαστηρίων μία (1) την ημέρα.
- Τα πλακίδια και τα χωρίσματα των χώρων υγιεινής θα πλένονται και θα καθαρίζονται μία (1) φορά τον μήνα και θα απολυμαίνονται.
- Γενικώς οι τουαλέτες θα είναι καθαρές ανά πάσα στιγμή και οι χώροι καθημερινά θα απολυμαίνονται και θα καθαρίζονται και όσα άχρηστα υλικά ή αντικείμενα υπάρχουν στα WC και δεν έχουν σχέση με τον εν λόγω χώρο θα απομακρύνονται άμεσα με ευθύνη και δαπάνες του αναδόχου.
- Στο πίσω μέρος της εξωτερικής πόρτας των τουαλετών θα υπάρχει αναρτημένο χαρτί, στο οποίο το συνεργείο θα σημειώνει την ημερομηνία και την ώρα που πραγματοποίησε τον καθαρισμό
- Θα απομακρύνονται άμεσα τα χαρτοκιβώτια και λοιπά υλικά συσκευασίας και δεν θα υπάρχουν αυτά στους διαδρόμους ή έξω από τα κτίρια (τους στεγασμένους διαδρόμους που περιβάλλουν τα κτίρια, σε απόσταση περίπου 3 μέτρων).
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται δύο (2) φορές το μήνα να καθαρίζει τα περιττώματα των πτηνών που βρίσκονται στα στηθαία, έξω από τα παράθυρα και στις εισόδους.

Οι ώρες που θα γίνονται οι εργασίες καθαρισμού π.χ. σφουγγάρισμα, σκούπισμα κ.λπ. θα προσδιορίζονται με τους οικείους Διευθυντές – Τομεάρχες και Διευθυντές σχολείων και για τους κοινόχρηστους χώρους, αμφιθέατρα, τουαλέτες κ.λπ. από τον υπάλληλο που έχει οριστεί για την εποπτεία και τον έλεγχο του καθαρισμού.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει συνεργεία καθαρισμού για να αντιμετωπίζονται ανά πάσα στιγμή και απρόβλεπτες περιπτώσεις καθαρισμού, χωρίς ιδιαίτερη αμοιβή.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τους υαλοπίνακες όλων των ορόφων του Α΄ κτιρίου χωρίς αμοιβή.

5. Γυμναστήριο :

- Στη μεγάλη αίθουσα αθλοπαιδιών (δηλαδή τις υπό διαμόρφωση δύο νέες αίθουσες) σκούπισμα και σφουγγάρισμα Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή και ώρα 7-9 π.μ.
- Σκούπισμα στις κερκίδες και σφουγγάρισμα μια φορά την εβδομάδα. Η καθαριότητα θα γίνεται και κάτω από τις κερκίδες, ξεσκόνισμα στα περβάζια και τις μπασκέτες.

- Πλύσιμο τζαμιών στη μεγάλη αίθουσα αθλοπαιδιών κάθε δύο μήνες.
- Επιμελές πλύσιμο στις τουαλέτες και στους λουτήρες-αποδυτήρια φοιτητών - φοιτητριών καθημερινά δύο φορές (το πρωί και στις 3 με 4 το μεσημέρι).
- Καθημερινά καθάρισμα στο ισόγειο γραφείο, στην ισόγεια αίθουσα γυμναστικής, στο διάδρομο εισόδου και στις σκάλες που οδηγούν στο Β' όροφο.
- Καθημερινό σκούπισμα και σφουγγάρισμα στην αίθουσα με τα όργανα γυμναστικής και πλύσιμο των τζαμιών μία φορά το μήνα.
- Καθημερινό σκούπισμα στα γραφεία των μελών ΕΕΔΙΠ και καθάρισμα στις 2 επάνω τουαλέτες. Πλύσιμο των τζαμιών μία φορά το μήνα.
- Καθαρισμός τριών αποθηκευτικών χώρων μία φορά το μήνα.
- Το Σκοπευτήριο που βρίσκεται στο δώμα του Β' κτιρίου θα καθαρίζεται μία φορά την εβδομάδα.

6. Κολυμβητήριο :

Ο ανάδοχος θα καθαρίζει τους κοινόχρηστους χώρους, αποδυτήρια, τουαλέτες ανδρών – γυναικών καθημερινά. Το κράσπεδο της δεξαμενής, καθάρισμα – πλύσιμο δύο (2) φορές την εβδομάδα, υαλοπίνακες κολυμβητηρίου μία φορά το μήνα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ :

- α) Το κολυμβητήριο δε θα καθαρίζεται τον Αύγουστο .
- β) Στο Συνεδριακό στη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης και στα πειραματόζωα ισχύουν οι επισυναπτόμενοι όροι καθαρισμού.
- γ) Η αίθουσα Τελετών θα καθαρίζεται καθημερινά και θα υπάρχει άτομο για το σκοπό αυτό και τις απογευματινές ώρες αν χρειαστεί, δαπάνες του αναδόχου.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΥΠΑΙΘΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ

Ο καθαρισμός των υπαίθριων χώρων της Πανεπιστημιούπολης περιλαμβάνει τον καθαρισμό των σκουπιδιών που τυχόν βρίσκονται στις εισόδους των κτιρίων και των πέριξ της εισόδου πεζοδρομίων που βρίσκονται σε επαφή με τα κτίρια.

ΣΥΛΛΟΓΗ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ

Επίσης ο ανάδοχος υποχρεούται να συγκεντρώνει τα άχρηστα χαρτιά και να τα τοποθετεί στους ειδικούς μπλε κάδους που βρίσκονται έξω από τα κτίρια.

ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Η αξία των υλικών καθαριότητας θα βαρύνει τον ανάδοχο.

Τα υλικά θα είναι πιστοποιημένα και θα είναι αναγνωρισμένα από τον Ελληνικό Οργανισμό Φαρμάκων (ΕΟΦ) και δεν θα πρέπει να προκαλούν φθορά στους χώρους και τα αντικείμενα.

Το Πανεπιστήμιο έχει το δικαίωμα να ελέγχει στα εργαστήριά του την ποιότητα των υλικών και ο ανάδοχος πρέπει να συμμορφώνεται προς τις παρατηρήσεις και να αντικαθιστά τα υλικά κλπ που προκαλούν φθορές.

Ο ανάδοχος θα καταθέτει κατάλογο των υλικών με βάση τη χημική τους σύνθεση.

Ο ανάδοχος θα χρησιμοποιεί διαφορετικά σκεύη καθαρισμού στα εργαστήρια – διαφορετικά στις τουαλέτες και διαφορετικά στους υπόλοιπους χώρους.

Ο ανάδοχος θα χρησιμοποιεί ηλεκτρικές σκούπες για τον καθαρισμό.

ΕΠΟΠΤΕΙΑ

Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να υπακούει στις υποδείξεις τόσο των Διευθυντών – Τομεαρχών των εργαστηρίων κ.λπ. όσο και του αρμόδιου ή αρμόδιων υπαλλήλων **που ορίζει το Πανεπιστήμιο για την εποπτεία και τον έλεγχο καθαριότητας** των χώρων και της επάρκειας των υλικών και μέσων που διαθέτουν οι ανάδοχοι για τον καθαρισμό των κτιρίων.

Το Πανεπιστήμιο έχει το δικαίωμα να αξιώσει την απομάκρυνση κάθε μέλους του προσωπικού του αναδόχου αν αυτό δείχνει ολιγωρία ή δεν πειθαρχεί στις εντολές του ή των αρμοδίων υπαλλήλων του Ιδρύματος για την καθαριότητα.

ΕΥΘΥΝΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος ευθύνεται για κάθε ζημιά που θα προξενήσει στο Πανεπιστήμιο από το προσωπικό που απασχολεί για τον καθαρισμό.

Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για κάθε ζημιά ή βλάβη που θα προξενήσει από εργατικό ατύχημα σε εργάτες ή άλλα πρόσωπα που απασχολεί για τον καθαρισμό.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί απαρέγκλιτα τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νομίμων αποδοχών, οι οποίες σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την ισχύουσα Ε.Γ.Σ.Σ.Ε.,

τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λ.π.

Το Πανεπιστήμιο δεν ευθύνεται για την εκλογή από τον ανάδοχο του εργατικού προσωπικού ως και για κάθε υποχρέωση του αναδόχου προς το προσωπικό.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να γνωρίσει στο Πανεπιστήμιο συγκεκριμένο άτομο με το οποίο το Πανεπιστήμιο θα έρχεται σε επαφή σε τυχόν προβλήματα που θα προκύπτουν.

ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης, με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου, μετά από πρόταση της επιτροπής του διαγωνισμού, επιβάλλονται οι εξής κυρώσεις :

- Κήρυξη έκπτωτου του αναδόχου.
- Κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει για τον καθαρισμό, επιβάλλεται από το όργανο για την διοίκηση του φορέα πρόστιμο χιλίων (1.000) ευρώ για κάθε ημέρα μη προσέλευσης.

Μετά από αποχή δύο (2) συνεχών ημερών ή μετά από αποχή τριών (3) περιοδικών αποχών μέσα στον ίδιο μήνα, πέρα από το πρόστιμο των 1.000 ευρώ για κάθε ημέρα αποχής, μετά από απόφαση του οργάνου για την διοίκηση του φορέα, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος και καταπίπτει η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος εκτελεί πλημμελώς το ανατιθέμενο έργο επιβάλλεται μετά από απόφαση του οργάνου για την διοίκηση του φορέα πρόστιμο ως εξής :

- για την πρώτη ημέρα πλημμελούς καθαρισμού, πρόστιμο μέχρι 15% του μηνιαίου μισθώματος.
- για τη δεύτερη ημέρα 30% του μηνιαίου μισθώματος.
- για την τρίτη ημέρα 50% του μηνιαίου μισθώματος.
- για την τέταρτη ημέρα 80% του μηνιαίου μισθώματος.
- για την πέμπτη ημέρα 100% του μηνιαίου μισθώματος.

Σε περίπτωση που το πρόστιμο του 100% επιβληθεί για δύο (2) μήνες, το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο, να καταπέσει υπέρ του Πανεπιστημίου η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης.

Αν ο ανάδοχος για κάποιο μήνα δεν εφαρμόζει τις ανθρωποώρες που έχει προτείνει βάσει των οποίων εξήχθη το αποτέλεσμα του διαγωνισμού θα του επιβληθεί πρόστιμο ίσο με το 50% του μηνιαίου μισθώματος, ανεξάρτητα των άλλων προστίμων που τυχόν επιβληθούν.

Αν αυτό το πρόστιμο επιβληθεί για 2 μήνες, το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο, να καταπέσει υπέρ του Πανεπιστημίου η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης.

Κάθε άμεση ή έμμεση ζημιά του δημοσίου ή το τυχόν διαφέρον που θα προκύψει καταλογίζεται σε βάρος του έκπτωτου αναδόχου.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ (Σ)	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ (B) Ελάχιστη 100 Μέγιστη 110	ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ (Σ x B)
	ΟΜΑΔΑ Α			
1.	Η συμφωνία με τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης, η προτεινόμενη οργάνωση για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας και ο προτεινόμενος εξοπλισμός για την εκτέλεση του έργου. Πληρότητα, ποιότητα & αποτελεσματικότητα της πρότασης.	40%		
2.	Αποδεδειγμένη εμπειρία τεκμηριωμένη από προϋπηρεσία στον Δημόσιο και Ιδιωτικό Τομέα.	30%		
	ΣΥΝΟΛΟ ΟΜΑΔΑΣ Α	70%		
	ΟΜΑΔΑ Β			
1.	Διαθέσιμο προσωπικό για την εκτέλεση του έργου, ώρες εργασίας του προσωπικού ανά ημέρα και διαδικασίες ελέγχου και επόπτευσης εργασιών	20%		
2.	Η συνέπεια της επιχείρησης στην εκπλήρωση τόσο των συμβατικών της υποχρεώσεων, όσο και των υποχρεώσεών της εν γένει προς το Δημόσιο Τομέα.	10%		
	ΣΥΝΟΛΟ ΟΜΑΔΑΣ Β	30%		
	ΣΥΝΟΛΟ	100%		

Κριτήριο κατακύρωσης διαγωνισμού: η συμφερότερη προσφορά. Συμφερότερη προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει το μικρότερο λόγο της τιμής προσφοράς (συγκριτικής) προς τη βαθμολογία της.

— Για την επιλογή των επιχειρήσεων καθαριότητας και προκειμένου να διαπιστωθεί η φερεγγυότητα, η επαγγελματική αξιοπιστία, η χρηματοπιστωτική και η οικονομική γενικότερα κατάσταση και οι τεχνικές δυνατότητές τους, θα ληφθούν υπόψη τα εξής :

1. Η τιμή.
2. Οι τυχόν νομικοί περιορισμοί λειτουργίας της επιχείρησης.
3. Ότι δεν έχει αποκλεισθεί η συμμετοχή του σε διαγωνισμούς του Δημόσιου Τομέα.
4. Ότι δεν έχει κάνει ψευδείς ή ανακριβείς δηλώσεις κατά την παροχή πληροφοριών προς την υπηρεσία του Πανεπιστημίου Πατρών.
5. Ότι δεν έχει υποπέσει σε σοβαρό παράπτωμα κατά την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας. (Για τα α.α. 2,3,4 & 5 θα κατατεθεί οποιοδήποτε Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86 όπως περιγράφεται και στο τεύχος της διακήρυξης στη σελ. 7).
6. Αποδεδειγμένη εμπειρία τεκμηριωμένη σε τυχόν προϋπηρεσία. Δραστηριοποίηση στο χώρο της καθαριότητας τουλάχιστον πριν από 1.1.2008. Θα πρέπει ο υποψήφιος να καταθέσει κατάλογο με συμβάσεις καθαρισμού κτιρίων των τριών τελευταίων ετών με ιδιώτες ή δημόσιο, συστατικές επιστολές ή βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης των συμβάσεων και επιθυμητό εάν υπάρχουν συμβάσεις με εκπαιδευτικά ιδρύματα (ΑΕΙ ή ΤΕΙ). Στην περίπτωση που οι υπηρεσίες προσφέρονται στο Δημόσιο Τομέα, αυτές αποδεικνύονται με βεβαίωση της αρμόδιας Υπηρεσίας. Στην περίπτωση που προσφέρονται στον Ιδιωτικό Τομέα αυτές αποδεικνύονται με επίσημα παραστατικά έγγραφα παροχής υπηρεσιών.
7. Μέγεθος της εταιρείας (οικονομικά στοιχεία): α) Να έχουν ασφαλιστήριο συμβόλαιο αστικής ευθύνης έναντι τρίτων ύψους τουλάχιστον 800.000€. β) Να έχουν κατά μέσο όρο κύκλο εργασιών κατά τις τρεις τελευταίες οικονομικές χρήσεις από παροχή υπηρεσιών καθαριότητας τουλάχιστον 1.500.000€ που θα αποδεικνύεται αντίστοιχα με τον μέσο όρο των τριών τελευταίων ισολογισμών όπου θα προκύπτει ότι η επιχείρηση δεν έχει ζημιά ή αποσπάσματα ισολογισμών και δήλωση του συνολικού ύψους κύκλου εργασιών της επιχείρησης, καθώς και του κύκλου εργασιών της που αφορά στο τομέα της δραστηριότητας που αποτελεί το αντικείμενο της σύμβασης, για τα τρία τελευταία έτη. γ) Πιστοληπτική ικανότητα από 800.000€.
8. Διαθέσιμο προσωπικό: Να απασχολεί τουλάχιστον 100 άτομα . Επίσης θα πρέπει να αποδεικνύεται με αντίγραφα συμβάσεων ότι απασχολεί τουλάχιστον 50 άτομα σε καθαριότητα κτιρίων (στεγασμένοι χώροι) του δημόσιου τομέα.
9. Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να εφαρμόζει: α) Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας κατά ISO 9001:2008, β) Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης ISO 14001: 2004 και επίσης γ) Σύστημα Διαχείρισης υγιεινής και ασφάλειας κατά ΕΛΟΤ 1801 & 18001. Θα πρέπει να προσκομιστούν τα αντίστοιχα Πιστοποιητικά ή τα ισοδύναμά τους (πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα) μεταφρασμένα στην Ελληνική γλώσσα με συνοδευτικό εσωτερικών επιθεωρήσεων από διαπιστευμένο (ΕΣΥΔ) οργανισμό.
10. Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να καταθέσει πλήρη φάκελο Συστήματος Ασφάλειας –Υγιεινής και πλήρη Φάκελο Ασφαλείας – Υγιεινής όπου θα περιγράφονται αναλυτικά ο τρόπος που θα διασφαλίζεται η ασφάλεια και η υγιεινή των υπαλλήλων – φοιτητών – κοινού κατά την εκτέλεση των εργασιών καθώς επίσης και η περιγραφή των μεθόδων και τρόπου εκτέλεσης των εργασιών και ειδικών εργασιών όταν αυτές απαιτούνται.

Τρόπος απόδειξης κριτηρίων αξιολόγησης

A.1 (40%): Αποδεικνύεται από το πλάνο / σχέδιο που θα προσκομίσει ο υποψήφιος ανάδοχος & την ανταπόκριση στους όρους καθαρισμού όπως περιγράφονται στη διακήρυξη. Θα αναφερθούν τα διαθέσιμα και προσφερόμενα μηχανήματα, εργαλεία, οι προδιαγραφές των καθαριστικών προϊόντων και λοιπών αναλώσιμων υλικών. Θα υπολογισθούν τα Συστήματα Διαχείρισης Ποιότητας, Περιβαλλοντολογικής Διαχείρισης και Διαχείρισης Υγιεινής και Ασφάλειας. Θα ληφθούν υπόψη η μεθοδολογία του υποψηφίου για υπηρεσίες αντιμετώπισης έκτακτων & επείγουσών αναγκών, όπου θεμιτό είναι να προσκομιστούν σχετικές βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης τέτοιων καταστάσεων.

A.2 (30%): Αποδεικνύεται με την προσκόμιση: α) στην περίπτωση του Δημόσιου Τομέα με πίνακα πελατολογίου και αντίγραφα Συμβάσεων κατά την τελευταία τριετία τουλάχιστον και β) στην περίπτωση του Ιδιωτικού Τομέα με αντίγραφα από επίσημα παραστατικά όπως ιδιωτικά συμφωνητικά, καρτέλες πελατών αντίγραφα Τιμολογίων Παροχής Υπηρεσιών κατά την τελευταία τριετία τουλάχιστον. Θα ληφθούν υπόψη το ύψος, η χρονική διάρκεια & το απασχολούμενο προσωπικό αυτών καθώς επίσης και επιθυμητό είναι να υπάρχουν συμβάσεις με Εκπαιδευτικά Ιδρύματα.

B.1 (20%): Αποδεικνύεται προσκομίζοντας: α) αποδεικτικό κατάθεσης Α.Π.Δ. τελευταίου τριμήνου, β) τα αντίστοιχα γραμμάτια καταβολής εισφορών Ι.Κ.Α. γ) την τελευταία κατάσταση προσωπικού επικυρωμένη από την Επιθεώρηση Εργασίας. Για τις ικανότητες προσωπικού και επόπτη μπορούν να υποβληθούν ενυπόγραφα βιογραφικά σημειώματα όπου θα αναφέρεται η εμπειρία τους, τυχόν σπουδές, επαγγελματική κατάρτιση, κ.λ.π.

B.2 (10%): Αποδεικνύεται προσκομίζοντας βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης, συνεργασίας και ουστατικές επιστολές.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ & ΚΕΝΤΡΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

1. Άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων (γραφείων και κοινόχρηστων χώρων).
2. Συγκέντρωση άχρηστων χαρτιών και χαρτοκιβωτίων ουσκευασίας και μεταφορά τους στους κάδους ανακύκλωσης κάθε δεύτερη ημέρα.
3. Σκούπισμα των γραφείων δύο φορές την εβδομάδα.
4. Σκούπισμα όλων των κοινοχρήστων χώρων (κεντρικό κλιμακοστάσιο, αίθουσες, αναγνωστήρια, διάδρομοι, ασανσέρ κ.λ.π) μία (1) φορά την ημέρα.
5. Σφουγγάρισμα στους παραπάνω χώρους των παραγράφων 3 και 4 μία (1) φορά την εβδομάδα.
6. Καθάρισμα του υαλοστασίου της κεντρικής εισόδου κάθε ημέρα.
7. Σκούπισμα του αίθριου μπροστά από την κεντρική είσοδο καθώς και του εξωτερικού κλιμακοστασίου.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ ΤΩΝ ΤΟΥΑΛΕΤΩΝ

1. Οι τουαλέτες θα σκουπίζονται και θα σφουγγαρίζονται με εγκεκριμένα από τον ΕΟΦ απορρυπαντικά μία (1) φορά ημέρα.
2. Οι νιπτήρες και οι βρύσες θα πλένονται μια φορά την ημέρα με καθαριστικό υγρό για τα άλατα.
3. Οι καθρέπτες θα καθαρίζονται καθημερινά με υγρό καθαριστικό.
4. Τα καπάκια και οι λεκάνες των τουαλετών θα πλένονται και θα απολυμαίνονται καθημερινά με εγκεκριμένα από τον ΕΟΦ απολυμαντικά.
5. Οι σακούλες των δοχείων για τα χαρτιά υγείας θα αλλάζονται 2 φορές την ημέρα.
6. Τα δοχεία για τα χαρτιά υγείας θα πλένονται και απολυμαίνονται ημερησίως.
7. Οι κάλαθοι μεταχειρισμένων χαρτοπετσετών θα αδειάζονται δύο φορές την ημέρα και οι σακούλες τους θα αλλάζουν μια φορά την ημέρα.

ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

ΚΑΘΕ ΕΒΔΟΜΑΔΑ:

1. Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα στους χώρους που έχουν μοκέτες.
2. Καθάρισμα των τραπεζιών αναγνωστηρίου και ατομικής μελέτης, με τρόπο που θα υποδειχθεί από τη βιβλιοθήκη.
3. Ξεσκόνισμα με υγρό πανί των φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων.

ΚΑΘΕ ΔΕΚΑΠΕΝΘΗΜΕΡΟ:

1. Αντικατάσταση της σακούλας των δοχείων απορριμμάτων (γραφείων και κοινόχρηστων χώρων) ή και συχνότερα, αν χρειαστεί.
2. Ξεσκόνισμα των βιβλιοστασιών, των προθηκών και εκθετηρίων, των πρεβαζιών των παραθύρων, των υποποδίων των γραφείων και των σοβατεπιών.
3. Καθάρισμα και γυάλισμα στις κουπαστές των κλιμακοστασιών.
4. Ελαφρύ γυάλισμα του πατώματος.
5. Σκούπισμα των εξωτερικών κλιμακοστασιών, τα οποία έχουν πρόσβαση στους ορόφους της βιβλιοθήκης.

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΜΗΝΑ:

1. Πλύσιμο των δοχείων απορριμμάτων των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων.
2. Καθαρισμός των τοιχωμάτων των ανελκυστήρων.
3. Πλύσιμο των βάσεων των τροχήλατων καρεκλών των γραφείων.
4. Καθαρισμός όλων των ευκόλως προσβάσιμων εξωτερικών πινακίδων της ΒΚΠ
5. Ξεσκόνισμα σ' όλα τα έπιπλα των γραφείων (βιβλιοθήκες, γραφεία, τραπέζια και καρέκλες), καθώς επίσης στο χώρο υποδοχής, στους χώρους αναμονής και στους πάγκους δανεισμού και επίβλεψης.
6. Πλύσιμο των κεραμικών πλακιδίων και των θυρών, εσωτερικών και εξωτερικών, των τουαλετών .
7. Ξεσκόνισμα των πινακίδων, φωτογραφιών, πινάκων και κάδρων σ' όλους τους χώρους.

ΚΑΘΕ ΔΥΟ ΜΗΝΕΣ:

1. Καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα όλων των υφασμάτινων μερών όλων των καρεκλών, πολυθρόνων και καναπέδων.
2. Πλύσιμο των υαλοπινάκων των παραθύρων όλης της βιβλιοθήκης εσωτερικά και εξωτερικά.
3. Πλύσιμο όλων των υαλοστασιών και των θυρών της βιβλιοθήκης (αλουμινίου με υαλοστάσια, ξύλινες και σιδερένιες, ανελκυστήρων, ανεμοφράκτη).

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟΝ ΧΡΟΝΟ:

1. Πλύσιμο στα ρολά των παραθύρων όλων των χώρων.

2. Πλύσιμο των παραθύρων ή των σημείων τους (π.χ. φεγγίτες) που δεν είναι δυνατόν να καθαριστούν με συμβατικό τρόπο.
3. Καθαρισμός των εξωτερικών πινακίδων της ΒΚΠ που δεν είναι προσβάσιμες με συμβατικό τρόπο.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο καθαρισμός θα γίνεται με όλα τα πρόσφορα μηχανικά μέσα κατά περίπτωση και σύμφωνα με τις υποδείξεις του υπεύθυνου της ΒΚΠ.
2. Τα υλικά καθαριότητας βαρύνουν τον ανάδοχο, τα οποία θα είναι επώνυμα, αρίστης ποιότητας και θα είναι αναγνωρισμένα από τον Ελληνικό Οργανισμό Φαρμάκων (ΕΟΦ).
3. Το συνεργείο καθαρισμού κατά την διάρκεια της ημερήσιας καθαριότητας θα πρέπει να αλλάζει συχνά το νερό σφουγγαρίσματος, καθώς και τις σφουγγαρίστρες, και όλα τα μέσα καθαρισμού (σκούπες, βετέξ, ξεσκονόπανα), όταν αυτά φθείρονται.
4. Μετά το τέλος της καθαριότητας τα σκεύη καθώς και τα μέσα καθαρισμού (σκούπες, σφουγγαρίστρες, βετέξ) θα πλένονται και θα φυλάσσονται στους προς τούτο χώρους της ΒΚΠ ανά όροφο, με τρόπο ώστε να αποφεύγεται το μούχλιασμα.
5. Το συνεργείο είναι υποχρεωμένο να ελέγχει και να τοποθετεί στις ειδικές συσκευές των τουαλετών χαρτιά υγείας, χειροπετοσέτες και κρεμοσάπωνα και να ενημερώνει έγκαιρα το προσωπικό της ΒΚΠ για ανεφοδιασμό. Επίσης είναι υπεύθυνο ν' αναφέρει στην διεύθυνση της ΒΚΠ κάθε φθορά ή βανδαλισμό που διαπίστωσε στις τουαλέτες ή σε οποιοδήποτε άλλο χώρο της ΒΚΠ.
6. Στο πίσω μέρος της εξωτερικής πόρτας των τουαλετών θα υπάρχει αναρτημένο χαρτί, στο οποίο το συνεργείο θα σημειώνει την ημερομηνία και την ώρα που πραγματοποίησε τον καθαρισμό.
7. Το συνεργείο είναι υποχρεωμένο να προβαίνει σε άμεσο καθαρισμό των χώρων σε έκτακτα περιστατικά που χρήζουν της επέμβασής του, όπως πλημμύρες, σπάσιμο τζαμιών κλπ.
8. Το συνεργείο είναι υποχρεωμένο να ενημερώνει το κοινό με κατάλληλο τρόπο (π.χ. κινητή πινακίδα) περί της ολισθηρότητας του πατώματος των χώρων που σφουγγαρίζονται μέχρι αυτό να στεγνώσει.

Ιωάννης Τσάκωνας

ΟΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΥ & ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

Ο καθαρισμός θα γίνεται με όλα τα πρόσφορα μηχανικά μέσα κατά περίπτωση και σύμφωνα με τις υποδείξεις του Πανεπιστημίου (Ανυψωτικά Μηχανήματα κ.λ.π.). Τα υλικά καθαριότητας βαρύνουν τον ανάδοχο, τα οποία θα είναι αρίστης ποιότητας και θα ελέγχονται σχετικά από το Πανεπιστήμιο.

Ο καθαρισμός των χώρων περιλαμβάνει:

1. Σκούπισμα:

- Τα γραφεία, οι διάδρομοι, οι σκάλες, οι αίθουσες κ.λ.π. μία (1) φορά την ημέρα, ανεξάρτητα από το είδος επίστρωσης του δαπέδου.

2. Σφουγγάρισμα:

- Τα γραφεία, οι διάδρομοι, οι σκάλες, οι αίθουσες κ.λ.π. τρεις (3) φορές την εβδομάδα, για γενικό καθαρισμό. Κατά τις ημέρες και ώρες διεξαγωγής των εκδηλώσεων οι αντίστοιχοι χώροι θα σφουγγαρίζονται όσο συχνά υπάρχει ανάγκη, προκειμένου το κτίριο να διατηρείται καθαρό.

3. Ξεσκόνισμα:

- Τα έπιπλα, πίνακες, θρανία πόρτες, παράθυρα, βιβλιοθήκες, προθήκες, τραπέζια κ.λ.π. αντικείμενα που βρίσκονται στους χώρους των γραφείων, μία (1) φορά την ημέρα.

4. Γυάλισμα – Πλύσιμο μοκετών:

- Δάπεδα (μάρμαρα – πλαστικά).

Πλύσιμο και αφαίρεση υποστρώματος (παρκετίνη) με ειδική μηχανή και παρκετάρισμα μία (1) φορά το χρόνο σε όλους τους χώρους. Στην περίπτωση που τα πλαστικά δάπεδα θα φέρουν στρογγυλές τάπες, το γυάλισμα θα γίνεται 2 φορές το χρόνο.

- Αμφιθέατρα και άλλοι χώροι με μοκέτα

Πλύσιμο της μοκέτας με ειδική μηχανή, αφαίρεση όλων των λεκέδων, μία (1) φορά τον χρόνο.

Οι ημερομηνίες για το ετήσιο γυάλισμα δαπέδων και πλύσιμο των μοκετών θα καθορίζονται μετά από συνεννόηση με την Υπεύθυνη Λειτουργίας, η οποία θα ελέγχει - πιστοποιεί το αποτέλεσμα.

5. Γενικός καθαρισμός:

- Τα σταχτοδοχεία και τα δοχεία απορριμμάτων που βρίσκονται στους διάφορους χώρους μία (1) φορά την ημέρα. Οι σακούλες απορριμμάτων βαρύνουν τον ανάδοχο.
- Οι υαλοπίνακες των παραθύρων και των θυρών όλων των χώρων μία (1) φορά το μήνα.
- Οι εξωτερικοί υαλοπίνακες των ορόφων του εσωτερικού αίθριου 2 φορές το χρόνο.
- Οι τουαλέτες μία (1) φορά την ημέρα.
- Τα πλακίδια και τα χωρίσματα των χώρων υγιεινής θα πλένονται και θα καθαρίζονται μία (1) φορά τον μήνα.
- Γενικώς οι τουαλέτες θα είναι καθαρές ανά πάσα στιγμή και οι χώροι καθημερινά θα απολυμαίνονται και θα καθαρίζονται και όσα άχρηστα υλικά ή αντικείμενα υπάρχουν στα WC και δεν έχουν σχέση με τον εν λόγω χώρο θα απομακρύνονται άμεσα.
- Θα απομακρύνονται άμεσα τα χαρτοκιβώτια και λοιπά υλικά συσκευασίας και δεν θα υπάρχουν αυτά στους διαδρόμους.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται μια φορά το μήνα να καθαρίζει τα περιττώματα των πτηνών που βρίσκονται στα στηθαία και έξω από τα παράθυρα.
- Θα αφαιρούνται άμεσα οι αφίσες και τα πανό που τυχόν θα υπάρξουν σε τοίχους, τζάμια κ.λπ. χώρους, σύμφωνα με τις εντολές της Υπηρεσίας.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει συνεργεία καθαρισμού για να αντιμετωπίζονται ανά πάσα στιγμή και απρόβλεπτες περιπτώσεις καθαρισμού, χωρίς ιδιαίτερη αμοιβή.

Οι καθαρίστριες θα φέρουν ομοιόμορφη στολή εργασίας, η οποία θα εγκρίνεται από τον υπεύθυνο του Συνεδριακού Κέντρου.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΑΣ ΑΙΘΟΥΣΑΣ

Κατά τη λειτουργία της Κύριας Αίθουσας για πολιτιστικές εκδηλώσεις απαιτείται αυτόνομο συνεργείο καθαρισμού, ανεξαρτήτως του υπολοίπου κτιρίου, σε ημέρες και ώρες που θα καθορίζονται εγγράφως από την Υπεύθυνη Λειτουργίας των εγκαταστάσεων του ΣΠΚ και θα αποστέλλονται με fax στον ανάδοχο.

ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ

Εκτός από τις καθημερινές, στο Συνεδριακό Πολιτισμικό Κέντρο θα υπάρχει διαθέσιμο άτομο για την καθαριότητα για τριάντα (30) Σαββατοκύριακα ανά έτος λόγω εκδηλώσεων.

Ο προγραμματισμός του καθαρισμού (χρονοδιαγράμματα και βάρδιες) θα προσδιορίζονται από την Υπεύθυνη Λειτουργίας ή τη γραμματεία του ΣΠΚ και θα αποστέλλονται με fax στον υπεύθυνο καθαρισμού. Υπάρχει περίπτωση, ανάλογα με (πιθανές) τροποποιήσεις των εκδηλώσεων, να μεταβάλλεται αντίστοιχα –κατά μικρόν- και ο προγραμματισμός του καθαρισμού.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΥΠΑΙΘΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ

Ο καθαρισμός των υπαίθριων χώρων του ΣΠΚ περιλαμβάνει:

- Τον καθαρισμό σκουπιδιών, φύλλων κ.ά. που τυχόν βρίσκονται περιμετρικά του κτιρίου, από την πρόσοψη και σε ακτίνα 10 μέτρων.

ΣΥΛΛΟΓΗ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ

Επίσης ο ανάδοχος υποχρεούται να συγκεντρώνει τα άχρηστα χαρτιά του κτιρίου και να τα τοποθετεί στους ειδικούς μπλε κάδους που βρίσκονται στην πίσω πλευρά του συγκροτήματος.

ΕΠΟΠΤΕΙΑ

Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να υπακούει στις υποδείξεις του αρμόδιου ή αρμοδίων υπαλλήλων που ορίζει το Πανεπιστήμιο Πατρών για την εποπτεία και τον έλεγχο καθαριότητας των χώρων, καθώς και της επάρκειας των υλικών και μέσων που διαθέτουν οι ανάδοχοι για τον καθαρισμό των κτιρίων.

Το Πανεπιστήμιο Πατρών έχει το δικαίωμα να αξιώσει την απομάκρυνση κάθε μέλους του προσωπικού του αναδόχου αν αυτό δείχνει ολιγωρία ή δεν πειθαρχεί στις εντολές του ή των αρμοδίων υπαλλήλων του Συνεδριακού & Πολιτιστικού Κέντρου για την καθαριότητα.

Εργαστήριο Πειραματοζώνων (Ισόγειο κτιρίου Προκλινικών Λειτουργιών, 500 τμ, ανατολικό σκέλος)

Το εργαστήριο απαιτεί ιδιαίτερη καθαριότητα λόγω των υψηλών απαιτήσεων υγιεινής των πειραματοζώνων τα οποία βρίσκονται σε ειδικά δωμάτια (12 θάλαμοι πειραματοζώνων) πέραν των κοινόχρηστων χώρων. Λόγω του ότι τα πειραματοζώα μεταφέρονται σε κλωβούς με στρωμνή (πριονίδι) υπάρχει σκόνη σε τοίχους και πόρτες καθώς και υπολείμματα της στρωμνής στα πατώματα, πάγκους και ραφίερες των κοινόχρηστων χώρων. Η καθαριότητα αφορά τους κοινόχρηστους χώρους, τα γραφεία, την αίθουσα συνεδριάσεων, την αποθήκη και τους άδειους θαλάμους των πειραματοζώνων.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται στο επίπεδο του θορύβου και να μην χρησιμοποιούνται μηχανήματα καθαρισμού που κάνουν θόρυβο στον εσωτερικό διάδρομο έξω από τους θαλάμους.

Συγκεκριμένα απαιτείται:

1. Καθημερινό άδειασμα των καλαθιών από όλους τους χώρους, πλην των θαλάμων πειραματοζώνων.
2. Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των κοινόχρηστων χώρων κάθε δεύτερη μέρα καθώς και των γραφείων, της αίθουσας συνεδριάσεων και της αποθήκης μία φορά την εβδομάδα.
3. Καθαρισμός των ειδικών κινητών ραφιών ανάλογα με τη χρήση τους και τουλάχιστον μία φορά το μήνα όταν είναι άδειανές και έξω από τους θαλάμους.
4. Καθαρισμός (σκούπισμα, σφουγγάρισμα πατώματος, καθαρισμός τοίχων και οροφής, πόρτας, καθαρισμός νιπτήρων και θέσεων εξαερισμού) στους εσωτερικούς θαλάμους των πειραματοζώνων όταν είναι άδειοι, δηλαδή περίπου δύο φορές το χρόνο και μόνο μετά από συνεννόηση με τον υπεύθυνο.
5. Καθαρισμός των νεροχυτών και πάγκων στους κοινόχρηστους χώρους και καθαρισμός στις δύο τουαλέτες τακτικός.
6. Καθαρισμός εσωτερικών θυρών, κυρίας εισόδου, τοίχων, οροφής, θέσεων εξαερισμού, επιφάνειες μηχανημάτων σε όλους τους χώρους πλην του εσωτερικού των θαλάμων μία (1) φορά το μήνα.
7. Καθαρισμός των παραθύρων και εξωτερικών θυρών του εργαστηρίου δύο φορές το χρόνο.
8. Τακτικός καθαρισμός του πειραματικού χειρουργείου, μετά από συνεννόηση με τον υπεύθυνο.

A. Μητσάκου

Αναπληρώτρια Καθηγήτρια Φυσιολογίας

Τμήμα Ιατρικής

*** Αν κατά τη διάρκεια της σύμβασης προστεθεί χώρος προκειμένου να γίνεται ο τακτικός του καθαρισμός, τότε ο χώρος αυτός με απόφαση του οργάνου για την διοίκηση του φορέα θα ανατίθεται στον ανάδοχο με τιμή αντίστοιχη των υπολοίπων κτιρίων και ανάλογη αύξηση του προϋπολογισμού. Αντίστοιχα θα ισχύει σε περίπτωση κατάργησης χώρων καθαρισμού και παρόμοια σε περιπτώσεις αρχικού καθαρισμού πιθανώς νέων χώρων του Ιδρύματος.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Όνομασία Τράπεζας

Κατάστημα

(Λ/ση οδός-αριθμός ΤΚ fax)

Ημερομηνία έκδοσης

Ευρώ.

Προς

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΑΡ ΕΥΡΩ

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα δια της παρούσας εγγυητικής επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι τον ποσού των ΕΥΡΩ.

.....(και ολογράφως) υπέρ
της εταιρείας Δ/ση
..... δια τη συμμετοχή της εις
το διενεργούμενο διαγωνισμό της για
την σύμφωνα με την υπ. αρ. \
δ/ξή σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις από την συμμετοχή εις τον ανωτέρω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις της εν λόγω εταιρείας καθ' όλο τον χρόνο ισχύος της..

Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί με μόνη τη δήλωσή σας ολικά ή μερικό χωρίς καμία από μέρος μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης **μέσα σε τρεις (3) ημέρες** από απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από απλό έγγραφο της Υπηρεσίας σας με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την,,

(ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΑ

Ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος ένα (1) μήνα του χρόνου ισχύος της προσφοράς, όπως σχετικά αναφέρεται στη Δ'ξη)

Βεβαιούται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ ,συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.-

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Όνομασία Τράπεζας

Κατάστημα,,

(Δ/νση οδός -αριθμός ΤΚ fax)

Ημερομηνία έκδοσης

.....

ΕΥΡΩ.....

Προς

.....

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΑΡ..... ΕΥΡΩ

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγνώμεθα δια της παρούσας εγγυητικής επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ΕΥΡΩ.

..... (και ολογράφως), στο οποίο και μόνο

περιορίζεται η υποχρέωση μας, υπέρ της εταιρείας.....για την καλή εκτέλεση από αυτήν των όρων της με αριθμό σύμβασης, που υπέγραψε μαζί σας για τη προμήθεια

..... (αρ.διακ/ξης...../.....) προς κάλυψη αναγκών

του και το οποίο ποσόν καλύπτει το 10% της συμβατικής προ

Φ.Π.Α. αξίας ΕΥΡΩ αυτής.

Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί με μόνη τη δήλωσή σας ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρος μας αντίρρηση ή ένσταση και

χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης **μέσα σε τρεις (3) ημέρες**. Από απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.

Η παρούσα εγγύησή μας αφορά μόνο την παραπάνω αιτία και ισχύει μέχρι την επιστροφή της σ' εμάς, οπότε γίνεται αυτοδίκαια άκυρη και δεν έχει απέναντί μας καμιά ισχύ.

Βεβαιούται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΑΤΡΩΝ
UNIVERSITY OF PATRAS

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ
ΚΑΙ ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΩΝ

Αρμόδιος: κ. Νικ. Κουτσάγγελος
Τηλ.: 2610 969024, 023, 050, 066.
Telefax: 2610 992349

E-mail: oikonomiki@upatras.gr
<http://www.admin.upatras.gr>

Πάτρα

Αριθμ. Πρωτοκόλλου:

Σχέδιο σύμβασης για τον καθαρισμό των κτιρίων της Πανεπιστημιούπολης.

Χρόνος κατάρτισης της σύμβασης :

Τόπος κατάρτισης της σύμβασης: Το γραφείο του κ. Πρύτανη στην Πανεπιστημιούπολη (Ρίο).

Συμβαλλόμενοι : 1., Αναπλ. Πρύτανης, νόμιμος εκπρόσωπος του Πανεπιστημίου Πατρών.

2., νόμιμος εκπρόσωπο της εταιρείας.....

Μετά την απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών στην συνεδρία της, ο πρώτος από τους συμβαλλόμενους αναθέτει στο δεύτερο τον καθαρισμό των

κτιρίων της Πανεπιστημιούπολης σύμφωνα με τους παρακάτω όρους τους οποίους και αποδέχεται ανεπιφύλακτα.

ΑΡΘΡΟ 1
ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ – ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ

ΠΕΡΙΟΧΗ 1

1. Προκλινικά – Πειραματόζωα	14.932
2. Κτίριο Α, Β, Γ ολόκληρα και Δ ισόγειο και υπόγειο, στο Κλινικών λειτουργιών, συνδετήριοι διάδρομοι και Ζαίθουσες διδασκαλίας	9.000
3. Αμφιθέατρα Ιατρικής – Βιβλιοθήκη Ιατρικής	4.830

Σύνολο περίπου τ.μ. 28.762
Μηνιαία δαπάνη€ χωρίς ΦΠΑ

ΠΕΡΙΟΧΗ 2

1. Φυσική & Επέκταση	10.820
2. Γεωλογία	8.555
3. Αμφιθέατρα Θετικών Επιστημών	4.686
4. Βόριο Χημείας	5.834
5. Νότιο Χημείας και επέκταση	8.291,69
6. Βιολογίας-Μαθηματικού	23.840
7. Κτίριο Βοτανικού Κήπου	760

Σύνολο περίπου τ.μ. 62.786,69
Μηνιαία δαπάνη€ χωρίς ΦΠΑ

ΠΕΡΙΟΧΗ 3

1. Πολιτικών Μηχανικών	16.622
2. Βιβλιοθήκη Κέντρο Πληροφόρησης (Εκτυπωτικό, Εκδόσεις, ΚΥΤΥΠΕ, Κοσμητείες κλπ)	10.950

Σύνολο περίπου τ.μ. 27.572
Μηνιαία δαπάνη€ χωρίς ΦΠΑ

ΠΕΡΙΟΧΗ 4

1. Χημικών Μηχανικών και επέκταση	10.467,10
2. Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και επέκταση	13.903,65
3. Βαρέα Εργαστήρια Ηλεκτρολόγων Μηχ.& Τεχν. Η/Υ	4.593
4.Μηχανολόγων και Αεροναυπηγών Μηχανικών & επέκταση	7.115,25
5. Βαρέα εργ. Μηχανολόγων & Αερ. Μηχ/κών	4.737
6. Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης	5.529
7. Αμφιθέατρα Πολυτεχνικής	5.020

Σύνολο περίπου τ.μ. 51.365
Μηνιαία δαπάνη€ χωρίς ΦΠΑ

ΠΕΡΙΟΧΗ 5

Νέο κτίριο Φαρμακευτικής	6.920,10
Σύνολο περίπου τ.μ.	6.920,10
Μηνιαία δαπάνη€ χωρίς ΦΠΑ	

ΠΕΡΙΟΧΗ 6

1. Κτίρια ΠΑΜ (Αεροπορίας)	4.020
2. Κτίριο 12 – Διοίκησης Επιχειρήσεων (Αεροπορίας)	300
3. Νέες αίθουσες (5) – Σχεδιαστήριο Αρχιτεκτόνων (Αεροπορίας)	552
4. Αμφιθέατρο Οικονομικού Τμήματος	185

Σύνολο περίπου τ.μ. 5.057
Μηνιαία δαπάνη€ χωρίς ΦΠΑ

ΠΕΡΙΟΧΗ 7

1. Προκατασκευασμένα όλα (παλαιά & πρώην Ιατρικής)	9.052
2. Κτίριο Α'	10.456
3. Κτίριο Β'	10.456
4. Προκατασκευασμένο Θεατρικών Σπουδών	239,76

Σύνολο περίπου τ.μ. 30.203,76
Μηνιαία δαπάνη€ χωρίς ΦΠΑ

ΠΕΡΙΟΧΗ 8

1. Κολυμβητήριο	
2. Γυμναστήριο (όλο)	
3. Λεωφορείο	
4. Εκκλησία (όποτε ζητηθεί)	
5. Μουσείο Επιστ. & Τεχνολογίας	
Σύνολο περιοχής περίπου τ.μ.	1.036
Μηνιαία δαπάνη€ χωρίς ΦΠΑ	

ΠΕΡΙΟΧΗ 9

Συνεδριακό Πολιτισμικό Κέντρο Σύνολο περιοχής τ.μ. 8.000 περίπου
Μηνιαία δαπάνη€ χωρίς ΦΠΑ

ΠΕΡΙΟΧΗ 10

Χώροι στέγασης Τμημάτων & Υπηρεσιών Πανεπιστημίου στην πόλη του Αγρινίου

1. κτίριο Α, Γ. Σεφέρη 2	2.192,28 τ.μ. περίπου
2. κτίριο Β, Γ. Σεφέρη 2	2.718,08 τ.μ. περίπου
3. κτίριο Γ, Γ. Σεφέρη 2	232 τ.μ. περίπου
4. κτίριο Δ, Αγ. Ιωάννη Ρηγανά	2.260,96 τ.μ. περίπου
5. κτίριο Ε, Χαρ. Τρικούπη,	1.602,56 τ.μ. περίπου

Σύνολο επιφάνειας 9.006 τ.μ. περίπου
Μηνιαία δαπάνη€ χωρίς ΦΠΑ

ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΗΣ:€ συμπ. ΦΠΑ

ΑΡΘΡΟ 2 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΩΝ

1. Σκούπισμα :
 - Τα γραφεία δύο (2) φορές την εβδομάδα και τα εργαστήρια μία (1) φορά την ημέρα, ανεξάρτητα από το είδος επίστρωσης δαπέδου.

- Οι κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι, σκάλες, αίθουσες κ.λπ.) μία (1) φορά την ημέρα. Αμφιθέατρα μία (1) φορά την ημέρα, με ηλεκτρική σκούπα ή σκούπα με φίλτρο νερού **και στους διαδρόμους όπου υπάρχει προσβασιμότητα με οδηγούμενο μηχάνημα**

Το σκούπισμα θα γίνεται με ηλεκτρική σκούπα, σκούπα με φίλτρο νερού **και στους διαδρόμους όπου υπάρχει προσβασιμότητα με οδηγούμενο μηχάνημα.**

Σκούπισμα καθημερινά του αίθριου μπροστά από την κεντρική είσοδο (κτίρια Α και Β) καθώς και των κλιμακοστασίων.

Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα στους χώρους που έχουν μοκέτες δύο (2) φορές την εβδομάδα.

2. Σφουγγάρισμα :

- Τα γραφεία και εργαστήρια μία (1) φορά την εβδομάδα.
- Τα αμφιθέατρα και οι κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι, σκάλες, αίθουσες κ.λπ.) μία (1) φορά την εβδομάδα

3. Ξεσκόνισμα :

- Τα έπιπλα, πίνακες, θρανία, πόρτες, παράθυρα, βιβλιοθήκες, προθήκες, τραπέζια κ.λπ. αντικείμενα που βρίσκονται στους χώρους των γραφείων, εργαστηρίων, αιθουσών, αμφιθεάτρων, διαδρόμων κ.λπ., μία (1) φορά την εβδομάδα.

4. Γενικό καθαρισμό :

- Τα δοχεία απορριμμάτων που βρίσκονται στους διάφορους χώρους δύο (2) φορές την εβδομάδα. Οι σακούλες απορριμμάτων βαρύνουν τον ανάδοχο.
- Οι υαλοπίνακες των παραθύρων και των θυρών όλων των χώρων μία (1) φορά τους τέσσερις (4) μήνες.
- Οι εξωτερικοί υαλοπίνακες των ορόφων του Α' και Β' κτιρίου, του Γυμναστηρίου, του εσωτερικού αίθριου των προκλινικών και του εξωτερικού μεγάλου υαλοστασίου των προκλινικών 2 φορές το χρόνο.
- Οι τουαλέτες των αμφιθεάτρων θα καθαρίζονται δύο φορές την ημέρα.
- Οι τουαλέτες των γραφείων και εργαστηρίων μία (1) την ημέρα.
- Τα πλακίδια και τα χωρίσματα των χώρων υγιεινής θα πλένονται και θα καθαρίζονται μία (1) φορά τον μήνα και θα απολυμαίνονται.
- Γενικώς οι τουαλέτες θα είναι καθαρές ανά πάσα στιγμή και οι χώροι καθημερινά θα απολυμαίνονται και θα καθαρίζονται και όσα άχρηστα υλικά ή αντικείμενα υπάρχουν στα WC και δεν έχουν σχέση με τον εν λόγω χώρο θα απομακρύνονται άμεσα με ευθύνη και δαπάνες του αναδόχου.
- Στο πίσω μέρος της εξωτερικής πόρτας των τουαλετών θα υπάρχει αναρτημένο χαρτί, στο οποίο το συνεργείο θα σημειώνει την ημερομηνία και την ώρα που πραγματοποίησε τον καθαρισμό
- Θα απομακρύνονται άμεσα τα χαρτοκιβώτια και λοιπά υλικά συσκευασίας και δεν θα υπάρχουν αυτά στους διαδρόμους ή έξω από τα κτίρια (τους στεγασμένους διαδρόμους που περιβάλλουν τα κτίρια, σε απόσταση περίπου 3 μέτρων).
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται δύο (2) φορές το μήνα να καθαρίζει τα περιττώματα των πτηνών που βρίσκονται στα στηθαία, έξω από τα παράθυρα και στις εισόδους.

Οι ώρες που θα γίνονται οι εργασίες καθαρισμού π.χ. σφουγγάρισμα, σκούπισμα κ.λπ. θα προσδιορίζονται με τους οικείους Διευθυντές – Τομεάρχες και Διευθυντές σχολείων και για τους κοινόχρηστους χώρους, αμφιθέατρα, τουαλέτες κ.λπ. από τον υπάλληλο που έχει ορισθεί για την εποπτεία και τον έλεγχο του καθαρισμού.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει συνεργεία καθαρισμού για να αντιμετωπίζονται ανά πάσα στιγμή και απρόβλεπτες περιπτώσεις καθαρισμού, χωρίς ιδιαίτερη αμοιβή.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τους υαλοπίνακες όλων των ορόφων του Α΄ κτιρίου χωρίς αμοιβή.

5. Γυμναστήριο :

- Στη μεγάλη αίθουσα αθλοπαιδιών (δηλαδή τις υπό διαμόρφωση δύο νέες αίθουσες) σκούπισμα και σφουγγάρισμα Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή και ώρα 7-9 π.μ.
- Σκούπισμα στις κερκίδες και σφουγγάρισμα μια φορά την εβδομάδα. Η καθαριότητα θα γίνεται και κάτω από τις κερκίδες, ξεσκόνισμα στα περβάζια και τις μπασκέτες.
- Πλύσιμο τζαμιών στη μεγάλη αίθουσα αθλοπαιδιών κάθε δύο μήνες.
- Επιμελές πλύσιμο στις τουαλέτες και στους λουτήρες-αποδυτήρια φοιτητών - φοιτητριών καθημερινά δύο φορές (το πρωί και στις 3 με 4 το μεσημέρι).
- Καθημερινά καθάρισμα στο ισόγειο γραφείο, στην ισόγεια αίθουσα γυμναστικής, στο διάδρομο εισόδου και στις σκάλες που οδηγούν στο Β΄ όροφο.
- Καθημερινό σκούπισμα και σφουγγάρισμα στην αίθουσα με τα όργανα γυμναστικής και πλύσιμο των τζαμιών μία φορά το μήνα.
- Καθημερινό σκούπισμα στα γραφεία των μελών ΕΕΔΙΠ και καθάρισμα στις 2 επάνω τουαλέτες. Πλύσιμο των τζαμιών μία φορά το μήνα.
- Καθαρισμός τριών αποθηκευτικών χώρων μία φορά το μήνα.
- Το Σκοπευτήριο που βρίσκεται στο δώμα του Β΄ κτιρίου θα καθαρίζεται μία φορά την εβδομάδα.

6. Κολυμβητήριο :

Ο ανάδοχος θα καθαρίζει τους κοινόχρηστους χώρους, αποδυτήρια, τουαλέτες ανδρών – γυναικών καθημερινά. Το κράσπεδο της δεξαμενής, καθάρισμα – πλύσιμο δύο (2) φορές την εβδομάδα, υαλοπίνακες κολυμβητηρίου μία φορά το μήνα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ :

α) Το κολυμβητήριο δε θα καθαρίζεται τον Αύγουστο .

β) Στο Συνεδριακό στη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης και στα πειραματόζωα ισχύουν οι επισυναπτόμενοι όροι καθαρισμού.

γ) Η αίθουσα Τελετών θα καθαρίζεται καθημερινά και θα υπάρχει άτομο για το σκοπό αυτό και τις απογευματινές ώρες αν χρειαστεί, δαπάνες του αναδόχου.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΥΠΑΙΘΡΙΩΝ ΧΩΡΩΝ

Ο καθαρισμός των υπαίθριων χώρων της Πανεπιστημιούπολης περιλαμβάνει τον καθαρισμό των σκουπιδιών που τυχόν βρίσκονται στις εισόδους των κτιρίων και των πέριξ της εισόδου πεζοδρόμων που βρίσκονται σε επαφή με τα κτίρια.

ΣΥΛΛΟΓΗ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ

Επίσης ο ανάδοχος υποχρεούται να συγκεντρώνει τα άχρηστα χαρτιά και να τα τοποθετεί στους ειδικούς μπλε κάδους που βρίσκονται έξω από τα κτίρια.

ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Η αξία των υλικών καθαριότητας θα βαρύνει τον ανάδοχο.

Τα υλικά θα είναι πιστοποιημένα και θα είναι αναγνωρισμένα από τον Ελληνικό Οργανισμό Φαρμάκων (ΕΟΦ) και δεν θα πρέπει να προκαλούν φθορά στους χώρους και τα αντικείμενα.

Το Πανεπιστήμιο έχει το δικαίωμα να ελέγχει στα εργαστήριά του την ποιότητα των υλικών και ο ανάδοχος πρέπει να συμμορφώνεται προς τις παρατηρήσεις και να αντικαθιστά τα υλικά κλπ που προκαλούν φθορές.

Ο ανάδοχος θα καταθέτει κατάλογο των υλικών με βάση τη χημική τους σύνθεση.

Ο ανάδοχος θα χρησιμοποιεί διαφορετικά σκεύη καθαρισμού στα εργαστήρια – διαφορετικά στις τουαλέτες και διαφορετικά στους υπόλοιπους χώρους.

Ο ανάδοχος θα χρησιμοποιεί ηλεκτρικές σκούπες για τον καθαρισμό.

ΑΡΘΡΟ 3

ΕΠΟΠΤΕΙΑ

Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να υπακούει στις υποδείξεις τόσο των Διευθυντών – Τομεαρχών των εργαστηρίων κ.λπ. όσο και του αρμόδιου ή αρμόδιων υπαλλήλων **που ορίζει το Πανεπιστήμιο για την εποπτεία και τον έλεγχο καθαριότητας** των χώρων και της επάρκειας των υλικών και μέσων που διαθέτουν οι ανάδοχοι για τον καθαρισμό των κτιρίων.

Το Πανεπιστήμιο έχει το δικαίωμα να αξιώσει την απομάκρυνση κάθε μέλους του προσωπικού του αναδόχου αν αυτό δείχνει ολιγωρία ή δεν πειθαρχεί στις εντολές του ή των αρμοδίων υπαλλήλων του Ιδρύματος για την καθαριότητα.

ΑΡΘΡΟ 4

ΕΥΘΥΝΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος ευθύνεται για κάθε ζημιά που θα προξενήσει στο Πανεπιστήμιο από το προσωπικό που απασχολεί για τον καθαρισμό.

Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για κάθε ζημιά ή βλάβη που θα προξενήσει από εργατικό ατύχημα σε εργατές ή άλλα πρόσωπα που απασχολεί για τον καθαρισμό.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί απαρέγκλιτα τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νομίμων αποδοχών, οι οποίες σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων από την ισχύουσα Ε.Γ.Σ.Σ.Ε.,

τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λ.π.

Το Πανεπιστήμιο δεν ευθύνεται για την εκλογή από τον ανάδοχο του εργατικού προσωπικού ως και για κάθε υποχρέωση του αναδόχου προς το προσωπικό.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να γνωρίσει στο Πανεπιστήμιο συγκεκριμένο άτομο με το οποίο το Πανεπιστήμιο θα έρχεται σε επαφή σε τυχόν προβλήματα που θα προκύπτουν.

Επίσης σύμφωνα το Ν. 3863/2010 άρθρο 68 «Νέο ασφαλιστικό σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις» και τον Ν.4144/2013 α) ο αριθμός των εργαζομένων στην παρούσα σύμβαση ανέρχεται σε άτομα για (....) ώρες το άτομο ανά ημέρα, άτομο επόπτης για (.....) ώρες ανά ημέρα β) ημέρες εργασίας προσωπικού απόγ) η συλλογική σύμβαση που υπάγονται οι εργαζόμενοι είναι η ΕΘΝΙΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣδ) το ύψος του προϋπολογισμού που αφορά τις πάσης φύσεως αποδοχές των εργαζομένων ανέρχεται στο ύψος των€ , ε) το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών ανέρχεται με βάση τον προϋπολογισμό σε€ , στ) τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού για κάθε άτομο ανέρχονταιτ.μ./ώρα

ΑΡΘΡΟ 5

ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή θα γίνεται κάθε μήνα και θα καταβάλλεται εντός είκοσι (20) το πολύ ημερών από την υποβολή από τον ανάδοχο στην Οικονομική Υπηρεσία των παρακάτω δικαιολογητικών :

1. Τιμολόγιο αναδόχου.
2. Βεβαίωση του ΙΚΑ περί καταβολής των ασφαλιστικών εισφορών για το προσωπικό που απασχολεί για τον καθαρισμό των κτιρίων του Πανεπιστημίου.
3. Βεβαίωση φορολογικής ενημερότητας.
4. Κατάσταση του προσωπικού που απασχολεί στο Πανεπιστήμιο.
5. Αντίγραφο μισθολογικής κατάστασης απασχολούμενου προσωπικού.
6. Υπεύθυνη δήλωση ότι έχει πληρώσει όλους τους μισθούς και επιδόματα κλπ στους εργαζόμενους για τον προηγούμενο της πληρωμής του εργολάβου μήνα.

Επίσης θα προσκομίζεται και βεβαίωση της αρμόδιας υπηρεσίας ή υπαλλήλου του Ιδρύματος ή άλλου εντεταλμένου της, ότι ο ανάδοχος εκτέλεσε καλώς το έργο του καθαρισμού για το χρονικό διάστημα για το οποίο ζητείται η πληρωμή.

ΑΡΘΡΟ 6

ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης, με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου, μετά από πρόταση της επιτροπής του διαγωνισμού, επιβάλλονται οι εξής κυρώσεις :

- Κήρυξη έκπτωτου του αναδόχου.
- Κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει για τον καθαρισμό, επιβάλλεται από το όργανο για την διοίκηση του φορέα πρόστιμο χιλίων (1.000) ευρώ για κάθε ημέρα μη προσέλευσης.

Μετά από αποχή δύο (2) συνεχών ημερών ή μετά από αποχή τριών (3) περιοδικών αποχών μέσα στον ίδιο μήνα, πέρα από το πρόστιμο των 1.000 ευρώ για κάθε ημέρα αποχής, μετά από απόφαση του οργάνου για την διοίκηση του φορέα, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος και καταπίπτει η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος εκτελεί πλημμελώς το ανατιθέμενο έργο επιβάλλεται μετά από απόφαση του οργάνου για την διοίκηση του φορέα πρόστιμο ως εξής :

- για την πρώτη ημέρα πλημμελούς καθαρισμού, πρόστιμο μέχρι 15% του μηνιαίου μισθώματος.
- για τη δεύτερη ημέρα 30% του μηνιαίου μισθώματος.
- για την τρίτη ημέρα 50% του μηνιαίου μισθώματος.
- για την τέταρτη ημέρα 80% του μηνιαίου μισθώματος.
- για την πέμπτη ημέρα 100% του μηνιαίου μισθώματος.

Σε περίπτωση που το πρόστιμο του 100% επιβληθεί για δύο (2) μήνες, το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο, να καταπέσει υπέρ του Πανεπιστημίου η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης.

Αν ο ανάδοχος για κάποιο μήνα δεν εφαρμόζει τις ανθρωποώρες που έχει προτείνει βάσει των οποίων εξήχθη το αποτέλεσμα του διαγωνισμού θα του επιβληθεί πρόστιμο ίσο με το 50% του μηνιαίου μισθώματος, ανεξάρτητα των άλλων προστίμων που τυχόν επιβληθούν.

Αν αυτό το πρόστιμο επιβληθεί για 2 μήνες, το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο, να καταπέσει υπέρ του Πανεπιστημίου η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης.

Κάθε άμεση ή έμμεση ζημιά του δημοσίου ή το τυχόν διαφέρον που θα προκύψει καταλογίζεται σε βάρος του έκπτωτου αναδόχου.

ΑΡΘΡΟ 7 ΙΣΧΥΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η ισχύς της παρούσας σύμβασης είναι για ένα έτος από την ημερομηνία υπογραφής της με δικαίωμα παράτασης για ένα επιπλέον έτος μετά από απόφαση του οργάνου για την διοίκηση του Ιδρύματος.

ΑΡΘΡΟ 8 ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Για την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης, ο ανάδοχος κατέθεσε εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης Νο..... της Τράπεζας.....

ΑΡΘΡΟ 9 ΓΕΝΙΚΑ

Ο ανάδοχος ως προς την σύμβαση υπάγεται στην αρμοδιότητα των δικαστηρίων της Πάτρας.

Ως προς τα λοιπά θέματα ισχύουν οι όροι της διακήρυξηςκαι της προσφοράς του αναδόχου.

Μετά την ανάγνωση και βεβαίωση της σύμβασης οι δύο συμβαλλόμενοι υπέγραψαν δύο (2) όμοια πρωτότυπα αυτής.

Από τα δύο πρωτότυπα το ένα κατατέθηκε στο Τμήμα Προμηθειών και το άλλο έλαβε ο ανάδοχος.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για το Πανεπιστήμιο Πατρών
Ο/ Η Αναπλ. Πρύτανης

Για τον ανάδοχο