

**ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
ΔΗΜΟΥ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ «ΓΕΥΣΙΓΝΩΣΙΑ Α.Ε.»**

Διεύθυνση : Β. Παύλου 10 Α, Κομοτηνή, Γ.Κ.: 69132

Διεύθυνση Σφαγείων : Δημοτικά Σφαγεία Κομοτηνής - Όπισθεν Βιολογικού Καθαρισμού
Κομοτηνής

Υπεύθυνος επικοινωνίας : Παρθένιος Τζενετίδης

Τηλ. Επικ.: τηλ. Γραφείων: 2531037823 φαξ Γραφείων: 2531037829, τηλ. Σφαγείων:
2531071548, φαξ Σφαγείων: 2531033885

e-mail: deskomotinis@yahoo.gr

ΕΡΓΟ : «Εργασίες Καθαριότητας Δημοτικών Σφαγείων Κομοτηνής»

Χρονικό Διάστημα Παροχής Υπηρεσίας : 12 Μήνες

Πόροι: ΓΕΥΣΙΓΝΩΣΙΑ Α.Ε.

Αριθμός Μελέτης: **01/2017**

CPV: 90911200-8

Περιεχόμενα

1. Τεχνική Περιγραφή
2. Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
3. Συγγραφή Υποχρεώσεων

ΕΡΓΑΣΙΕΣ : «Εργασίες Καθαριότητας Δημοτικών Σφαγείων Κομοτηνής»

Χρονικό Διάστημα Παροχής Υπηρεσίας : 12 Μήνες

Πόροι: ΓΕΥΣΙΓΝΩΣΙΑ Α.Ε.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η μελέτη αυτή εκπονείται με εντολή της Διοίκησης της <<ΓΕΥΣΙΓΝΩΣΙΑ Α.Ε.>> και αφορά στον καθαρισμό των κτιριακών εγκαταστάσεων (970m²) και των αύλειων χώρων (2000 m²) των Δημοτικών Σφαγείων του Δήμου Κομοτηνής όπως αυτοί παρακάτω περιγράφονται :

A1. Αύλειος περιφραγμένος χώρος

B1. Κτηριακές εγκαταστάσεις:

B1.1. Στάβλος αναμονής των ζώων προς σφαγή

B1.2. Αίθουσα σφαγής και κρεοσκοπικού ελέγχου

B1.3. Χώρος επεξεργασίας και συγκεντρώσεως των υποπροϊόντων

B1.4. Αίθουσες πρόψυξης και συντήρησης κρεάτων

B1.5. Χώρος απομόνωσης και κα συντήρησης υπόπτων κρεάτων

B1.6. Αποδυτήρια προσωπικού και εγκαταστάσεις τουαλετών

B1.7. Αίθουσες για την διοικητική λειτουργία του σφαγείου

B1.8. Μηχανοστάσιο

B1.9. Εγκατάσταση βιολογικής Επεξεργασίας λυμάτων.

Ο καθαρισμός θα πραγματοποιείται από συνεργεία του Αναδόχου από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης (από 01/03/2017 και έπειτα) και για χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών.

Το ωράριο εργασίας των εργατών θα είναι αυτό που θα ορίσει η Επιβλέπουσα Υπηρεσία.

Η δαπάνη για την ανωτέρω περιγραφόμενη εργασία, ορίζεται σε **119.040,00 €** συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. και θα βαραινεί τον υπ. αρ. 627 του Προϋπολογισμού Οικονομικού έτους 2017 της Επιβλέπουσας Υπηρεσίας.

Ο προϋπολογισμός συντάχθηκε με βάση στοιχεία του Τμήματος Κοινωνικής Επιθεώρησης Νομού Ροδόπης και στην δαπάνη περιλαμβάνονται οι εργοδοτικές εισφορές και τα έξοδα των αναλωσίμων υλικών που θα απαιτηθούν για την ολοκλήρωση της εργασίας από τον εργολάβο, καθώς επίσης το Δώρο των Χριστουγέννων, Δώρο Πάσχα, επίδομα αδειάς στο προσωπικό.

Ο γενικός καθαρισμός περιλαμβάνει τις παρακάτω εργασίες και υποχρεώσεις του αναδόχου:

ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟ 1: ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ- ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ

Όλα τα εργαλεία και σκεύη θα καθαρίζονται και εξυγιαίνονται πριν την έναρξη των εργασιών.

A. Γενικός καθαρισμός εργαλείων

Τα απλά εργαλεία, χειρός και μη, καθαρίζονται και εξυγιαίνονται με τον ίδιο τρόπο.

1. Καθιερωμένες διαδικασίες εξυγίανσης για τον καθαρισμό και την εξυγίανση σκευών και εργαλείων:

α) τα εργαλεία και σκεύη αποσυναρμολογούνται. Τοποθετούνται σε ειδικούς κάδους, ράφια, εργαλειοθήκες κλπ.

β) απομακρύνονται τα υπολείμματα των τροφών.

γ) τα εργαλεία ξεπλένονται με νερό για να απομακρυνθούν τα υπολείμματα τροφών που παραμένουν.

δ) χρησιμοποιείται εγκεκριμένο καθαριστικό, όπως περιγράφεται ακολούθως, και ακολουθούνται οι οδηγίες χρήσης του κατασκευαστή.

ε) τα εργαλεία και σκεύη ξεπλένονται με νερό που τηρεί τις προδιαγραφές του ποσίου.

στ) τα εργαλεία και σκεύη απολυμαίνονται με εγκεκριμένο απολυμαντικό, και ξεπλένονται με πόσιμο νερό αν απαιτείται.

ζ) τα εργαλεία επανασυναρμολογούνται.

η) τα εργαλεία απολυμαίνονται και πάλι με εγκεκριμένο απολυμαντικό, και ξεπλένονται με πόσιμο νερό αν απαιτείται.

Παρακάτω επιχειρείται μια σύντομη περιγραφή του καθαρισμού και της εξυγίανσης του εξοπλισμού και των αιθουσών των εργαστηρίων.

- Τραπέζια από ανοξείδωτο χάλυβα, επιφάνειες από μάρμαρο, τοίχοι καλυμμένοι με πλακίδια πορσελάνης (καθημερινά):

Απομακρύνονται τα υπολείμματα των τροφίμων, ξεπλένονται οι επιφάνειες με νερό θερμοκρασίας 50-60 °C περίπου και πλένονται με μια βούρτσα και θερμό διάλυμα απορρυπαντικού ή με μηχανή καθαρισμού υψηλής πίεσεως. Ξεπλένονται με θερμό νερό και εξυγιαίνονται με διάλυμα που περιέχει 200 ppm ενεργό χλώριο, ή 25 ppm ενεργό ιώδιο, ή 1000 ppm αμφολυτικό απολυμαντικό, ή 250-500 ppm τεταρτοταγή ένωση του αμμωνίου. Στις δύο τελευταίες περιπτώσεις το διάλυμα του απολυμαντικού πρέπει να δράσει τουλάχιστον επί 15 min και κατόπιν ξεπλένεται με πόσιμο νερό.

- Μαχαίρια και πριόνια (καθημερινά)

Πλένονται με διάλυμα αλκαλικού απορρυπαντικού θερμοκρασίας 44 - 49°C, ξεπλένονται με θερμό νερό και εξυγιαίνονται με νερό θερμοκρασίας 82- 95°C ή με διάλυμα αμφολυτικού απολυμαντικού (1000 ppm), ή με διάλυμα τεταρτοταγούς ενώσεως του αμμωνίου (500 ppm).

- Δάπεδα (καθημερινά)

Απομακρύνονται τα κομμάτια των τροφίμων, ξεπλένονται με θερμό νερό, πλένονται με θερμό διάλυμα αλκαλικού απορρυπαντικού με την βοήθεια μιας βούρτσας, ξεπλένονται με θερμό νερό και εξυγιαίνονται με διάλυμα που περιέχει 300 ppm ενεργό χλώριο.

- Ψυκτικοί θάλαμοι (εβδομαδιαία)

Τα δάπεδα των ψυκτικών θαλάμων καθαρίζονται ως άνω. Τα τοιχώματα και η οροφή εξυγιαίνονται με διάλυμα που περιέχει 200 ppm ενεργό χλώριο, ή 25 ppm ενεργό ιώδιο, ή 1000 ppm αιμολυτικά απολυμαντικά, ή 250-500 ppm τεταρτοταγή ένωση του αμμωνίου. Αφήνονται να δράσουν για 15 min και ξεπλένονται με πόσιμο νερό. Η υγρασία να απομακρύνεται πάραυτα και να στεγνώνονται καλά οι επιφάνειες.

B. Καθαρισμός των εγκαταστάσεων - πατώματα, τοίχοι, πατάκια, αποθήκες, αποδυτήρια, αποχωρητήρια.

1. Διαδικασίες καθαρισμού: 2017-01-31

- α) καθαρίζεται ο χώρος από τα σκουπίδια, τα οποία και απορρίπτονται.
- β) οι υποδομές ξεπλένονται με νερό προδιαγραφών ποσίμου.
- γ) ακολουθεί καθαρισμός με εγκεκριμένο καθαριστικό, σύμφωνα με τις οδηγίες του κατασκευαστή.
- δ) ακολουθεί ξέπλυμα με νερό προδιαγραφών ποσίμου.

2. Συχνότητα καθαρισμού:

Τα πατώματα και οι τοίχοι καθαρίζονται στο τέλος των εργασιών. Τα ταβάνια καθαρίζονται όποτε χρειάζεται, τουλάχιστον όμως μια φορά το μήνα, (δεν υπάρχουν συγκεκριμένες απαιτήσεις για τον καθαρισμό των εγκαταστάσεων, εκτός αν κάποιο σημείο στην εγκατάσταση μπορεί να μολύνει άμεσα το προϊόν).

Τα φίλτρα εξαερισμού που βρίσκονται πάνω από τις εστίες που συλλέγουν και τους περισσότερους λιπαρούς ρύπους καθαρίζονται ανά δεκαπενθήμερο. Τα υπόλοιπα σε αραιότερα διαστήματα.

3. Παρακολούθηση της διαδικασίας:

Η υπεύθυνη καθαρισμών διενεργεί καθημερινά οργανοληπτική επιθεώρηση πριν την έναρξη των διαδικασιών. Τα αποτελέσματα καταγράφονται στο αντίστοιχο έντυπο.

Αντίστοιχα, γίνεται μακροσκοπικός έλεγχος της υγιεινολογικής κατάστασης των επιφανειών. Τα χαρακτηριστικά των καθαρών επιφανειών είναι:

- Δεν υπάρχει ένδειξη ύπαρξης ρύπου όταν οι επιφάνειες φωτίζονται επαρκώς.
- Όταν τα δάκτυλα τρίβονται στις επιφάνειες δεν έχουμε την αίσθηση ότι είναι λιπαρές ή ανώμαλες.
- Δεν λερώνεται ένα καθαρό ύφασμα όταν τρίβεται επάνω στον ανοξειδωτο χάλυβα (όχι σε αλουμίνιο ή γαλβανισμένη λαμαρίνα).
- Δεν αποδίδουν ανώμαλη οσμή.

4. Διορθωτικές ενέργειες:

Όταν η υπεύθυνη της επιχείρησης αποφασίζει ότι οι εγκαταστάσεις δεν περνούν την οργανοληπτική επιθεώρηση, η διαδικασία καθαρισμού και επιθεώρησης επαναλαμβάνεται. Η υπεύθυνη της επιχείρησης επιβλέπει τον καθαρισμό των εγκαταστάσεων και επανεκπαιδεύουν το προσωπικό που ασχολείται με τον καθαρισμό, αν αυτό κριθεί απαραίτητο. Οι διορθωτικές ενέργειες για την αποτροπή της απευθείας μόλυνσης του προϊόντος καταγράφονται στο αντίστοιχο έντυπο.

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΦΑΣΗ ΤΗΣ ΕΞΥΓΙΑΝΣΗΣ

Η πορεία των εργασιών πραγματοποιείται κάτω από αυστηρές συνθήκες υγιεινής ώστε να αποτρέπεται απευθείας και διασταυρούμενη μόλυνση των προϊόντων.

1. Καθιερωμένες διαδικασίες εξυγίανσης στην παραγωγική διαδικασία:

α) το προσωπικό καθαρίζει και απολυμαίνει χέρια, γάντια, μαχαίρια, εργαλεία χειρός, σκεύη, επιφάνειες κοπής κλπ, όσο συχνά απαιτείται ώστε να αποτρέπονται οι επιμολύνσεις των προϊόντων.

β) όλος ο εξοπλισμός, εργαλεία, σκεύη, πάγκοι, επιφάνειες εργασίας καθαρίζονται και εξυγιαίνονται κατά τη διάρκεια της ημέρας όσο χρειάζεται.

γ) το προσωπικό λαμβάνει κατάλληλες προφυλάξεις όταν μετακινείται από «ακάθαρτη» περιοχή (ωμές πρώτες ύλες) σε «καθαρή» περιοχή (ψημένα και ενδιάμεσα προϊόντα). Το προσωπικό αλλάζει τα εξωτερικά του ενδύματα, πλένει και απολυμαίνει τα χέρια του με εγκεκριμένο απολυμαντικό χεριών, φορά καθαρά γάντια.

δ) οι χώροι επεξεργασίας των ωμών και των ψημένων – έτοιμων προϊόντων είναι ξεχωριστά. Δεν υφίσταται διασταυρούμενη χρησιμοποίηση εξοπλισμού και εργαλείων μεταξύ των δύο χώρων.

ε) τα εξωτερικά ενδύματα, σκούφοι, μπροστέλες, γάντια είναι ειδικά σχεδιασμένα . Τα εξωτερικά ενδύματα κρεμιούνται σε ειδικό σημείο όταν ο εργαζόμενος φεύγει από το χώρο. Τα εξωτερικά ενδύματα διατηρούνται σε καθαρή και υγιεινή κατάσταση, και αν είναι απαραίτητο αντικαθίστανται κάθε μέρα ή συχνότερα.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ - ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ

* Με τον καθαρισμό απομακρύνεται η ορατή ρύπανση από τις επιφάνειες

* Με την απολύμανση καταστρέφονται συνήθως οι ζωντανοί μικροοργανισμοί και σπανιότερα τα σπόρια τους.

ΤΥΠΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Οι τύποι καθαρισμού είναι:

* Ο υγρός καθαρισμός που γίνεται με την χρήση νερού και απορρυπαντικού

* Ο ξηρός καθαρισμός που γίνεται με περιορισμένη ή καθόλου χρήση νερού, με τρίψιμο ή σκούπισμα και αναρρόφηση με τη χρήση απορροφητικής σκούπας.

Ο τύπος καθαρισμού επιλέγεται ανάλογα με :

- Τη φύση του προϊόντος (υγρό ή ξηρό)
- Το στάδιο κατεργασίας στο οποίο εφαρμόζεται ο καθαρισμός (ενδιάμεσο ή τελικό στάδιο)
- Τη σημασία της υγρασίας στη συντήρηση των προϊόντων (π.χ. τα αφυδατωμένα προϊόντα)
- Τον κίνδυνο διασποράς επιμολύνσεων κατά τη χρήση του νερού και τον κίνδυνο αλλοίωσης των φυσικών χαρακτηριστικών του προϊόντος από ίχνη νερού

ΥΓΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

Η διαδικασία του υγρού καθαρισμού περιλαμβάνει τα παρακάτω στάδια:

Στάδιο 1: Ξέπλυμα (με νερό)

Σκοπός: απομάκρυνση ορατής ρύπανσης - απομάκρυνση μεγάλου αριθμού μικροοργανισμών

Στάδιο 2: Βούρτσισμα ή τρίψιμο ή οποιαδήποτε άλλη μέθοδος μηχανική ή χημική απομάκρυνσης της ρύπανσης (με ζεστό νερό και απορρυπαντικό)

Σκοπός: απομάκρυνση ορατής ρύπανσης - απομάκρυνση ουσιών που επιτρέπουν τους μικροοργανισμούς να διατηρούν εστίες μόλυνσης.

Στάδιο 3: Ξέπλυμα (με κρύο νερό)

Σκοπός: απομάκρυνση ρύπανσης - απομάκρυνση μικροοργανισμών - απομάκρυνση απορρυπαντικού

Στάδιο 4: Απολύμανση ή χρήση θερμότητας (όταν απαιτείται)

Σκοπός : καταστροφή των μικροοργανισμών που έμειναν

Στάδιο 5: Ξέπλυμα με νερό που δεν αποτελεί κίνδυνο επιμόλυνσης του εξοπλισμού.

Το νερό αυτό θα πρέπει να πληροί τις προδιαγραφές του «πόσιμου».

ΞΗΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

Η διαδικασία ξηρού καθαρισμού περιλαμβάνει τα παρακάτω στάδια:

Στάδιο 1: Αφαίρεση ορατής ρύπανσης με ξύσιμο ή βούρτσα.

Στάδιο 2: Απομάκρυνση της σκόνης με τη χρήση απορροφητικής σκούπας.

Στάδιο 3: Απολύμανση. Συνήθως γίνεται με θερμότητα.

ΜΕΘΟΔΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Ανάλογα με την περίπτωση, θα πρέπει να επιλέγεται μια από τις παρακάτω μεθόδους καθαρισμού:

1. Πλύσιμο με το χέρι: Χρησιμοποιείται σε ανοιχτές επιφάνειες, όπου απαιτείται σχολαστικό τρίψιμο της επιφάνειας με πλαστικές βούρτσες σύμφωνα με την διαδικασία του υγρού καθαρισμού. Το βούρτσισμα δεν θα πρέπει να γίνεται με σκληρά υλικά για να μην χαράσσονται οι επιφάνειες του εξοπλισμού που έρχονται σε επαφή με τα τρόφιμα.
2. Πλυντήριο: Στα πλυντήρια πλένονται σκεύη, εξαρτήματα και τμήματα εξοπλισμού. Τα πλυντήρια θα πρέπει να λειτουργούν σύμφωνα με τις προδιαγραφές του κατασκευαστή και να συντηρούνται τακτικά.
3. Δεξαμενές: Δεξαμενές χρησιμοποιούνται πολλές φορές για το πλύσιμο μικρών αντικειμένων και εργαλείων. Τα αντικείμενα αυτά θα πρέπει να βυθίζονται στο υγρό της δεξαμενής (απορρυπαντικό και απολυμαντικό), να ξεπλένονται καλά και να στεγνώνουν. Είναι δυνατόν δεξαμενή να περιέχει μόνο ζεστό νερό θερμοκρασίας 80°C. Τα αντικείμενα που πλένονται με αυτό τον τρόπο θα πρέπει να μην μένουν ώρα μέσα στο νερό και το στέγνωμα τους να γίνεται με τέτοιο τρόπο ώστε να μην διατρέχουν τον κίνδυνο της επιμόλυνσης (π.χ. κρέμασμα).

ΑΠΟΚΟΜΙΔΗ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ

17REQ005746928_2017-01-31

Η συγκέντρωση των απορριμμάτων γίνεται σε ειδικά κυλινδρικά δοχεία, με ελαφρώς μεγαλύτερη διάμετρο στο επάνω μέρος ώστε να διευκολύνεται το άδειασμα τους. Έχουν χειρολαβές και το κάλυμμα τους έχει ανακαμπές 50 mm για να εφαρμόζει καλά στον κορμό του δοχείου. Στον κάδο τοποθετείται σακούλα υποδοχής απορριμμάτων. Τα απορρίμματα να μην ξεπερνούν τη χωρητικότητα των δοχείων, ώστε να μπορεί να κλείνει σωστά το κάλυμμα. Η αποκομιδή των απορριμμάτων να γίνεται κάθε μεσημέρι και απόγευμα, ή συχνότερα αν αυτό απαιτείται. Τα απορρίμματα συλλέγονται σε κεντρικούς κάδους συλλογής που αδειάζουν καθημερινά μεσημέρι από τις αρμόδιες υπηρεσίες των τοπικών ΟΤΑ. Το πλύσιμο των κεντρικών κάδων γίνεται περιοδικά από τις αρμόδιες υπηρεσίες των τοπικών ΟΤΑ. Οι εσωτερικοί κάδοι αποκομιδής πρέπει να πλένονται κάθε φορά που ορατοί ρύποι και οσμές είναι παρόντα.

- * καθημερινό σκούπισμα και σφουγγάρισμα με κατάλληλα υλικά καθημερινά, όλων των δαπέδων.
- * Καθημερινό ξεσκόνισμα και καθαρισμό των σταθερών και κινητών επίπλων, των καθισμάτων και όλων των μηχανικών μέσων.
- * Καθημερινό καθαρισμό, απολύμανση και πλύσιμο των λεκανών W.C., των νιπτήρων και των ουρητηρίων, βρύσες.
- * Άδειασμα και καθαρισμό των καλάθων αχρήστων, των δοχείων χάρτου που βρίσκονται στους χώρους υγιεινής, καθώς και των δοχείων απορριμμάτων των γραφείων και τοποθέτηση νέας σακούλας στα καλάθια καθημερινά.
- * Τοποθέτηση χάρτου υγείας και χαρτοπετσετών καθημερινά, τα οποία θα προμηθεύει η υπηρεσία.
- * Καθαρισμός των ανελκυστήρων με σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων καθώς και των θυρών των ανελκυστήρων μία φορά την εβδομάδα.
- * Ξεσκόνισμα και καθαρισμό των θυρών μία φορά την εβδομάδα.
- * Ο καθαρισμός των τζαμιών στα παράθυρα των κτιρίων θα γίνεται μία φορά το μήνα εκτός αν παραστεί ανάγκη να γίνει διαφορετικά.
- * Καθαρισμός οροφής από αράχνες – σκόνες – βρωμιές όποτε χρειασθεί .
- * Δύο φορές το Μήνα στα γραφεία της «ΓΕΥΣΙΓΝΩΣΙΑ Α.Ε.» που βρίσκονται επί της οδού Β. Παύλου 10 σκούπισμα, σφουγγάρισμα, ξεσκόνισμα, καθαρισμό των καλάθων, καθαρισμό, απολύμανση και πλύσιμο των λεκανών WC των νιπτήρων, και όλων των επίπλων, καθισμάτων κ.λ.π. που βρίσκονται στο χώρο .

A/A	ΧΩΡΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
A1	Αύλειος περιφραγμένος χώρος	2.000 τ.μ.
B1.	Κτηριακές εγκαταστάσεις:	970 τ.μ.
B1.1.	Στάβλος αναμονής των ζώων προς σφαγή	

B1.2.	Αίθουσα σφαγής και κρεοσκοπικού ελέγχου	
B1.3.	Χώρος επεξεργασίας και συσκευασίας των υποπροϊόντων	
B1.4.	Αίθουσες πρόψυξης και συντήρησης κρεάτων	
B1.5.	Χώρος απομόνωσης και συντήρησης υπόπτων κρεάτων	
B1.6.	Αποδυτήρια προσωπικού και εγκαταστάσεις τουαλετών	
B1.7.	Αίθουσες για την διοικητική λειτουργία του σφαγείου	
B1.8.	Μηχανοστάσιο	
B1.9.	Εγκατάσταση βιολογικής Επεξεργασίας λυμάτων.	

Σημείωση: 1) Για τον χώρο εργασίας (Δημοτικά Σφαγεία) 970 τ.μ. μέτρων περίπου και του αύλειου χώρου 2000 τ.μ. μπορεί να απαιτηθεί εργασία και για το Σάββατο εφόσον προκύψουν έκτακτες ανάγκες παροχής υπηρεσιών στους πελάτες μας.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

A/A	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΙΔΟΣ ΜΟΝΑΔΟΣ ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ (Ωρομίσθιο και εργοδοτικές εισφορές) (ευρώ)	ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΑΝΑ ΜΗΝΑ (ημέρες)	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ Περίοδος 12 ΜΗΝΩΝ (υπολογίζονται αποδοχές 15 μηνών λόγω καταβολής δώρου Χριστουγέννων, Πάσχα, και επίδομα αδείας)	ΔΑΠΑΝΗ
1	Καθαρισμός Δημοτικών Σφαγείων Κομοτηνής	40	5,75	26	15	89.700,00 €
	ΣΥΝΟΛΟ 1					89.700,00 €
2	ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ-ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ					6.300,00€
	ΣΥΝΟΛΟ 2					96.000,00€
	Φ.Π.Α. 24%					23.040,00 €
	ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ Φ.Π.Α.					119.040,00€

Κομοτηνή, 23 / 01 / 2017
Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΖΕΝΕΤΙΔΗΣ ΠΑΡΘΕΝΙΟΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

ΤΖΕΝΕΤΙΔΗΣ ΠΑΡΘΕΝΙΟΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

17REQ0005746928_2017-01-31
ΕΡΓΑΣΙΕΣ : «Εργασίες Καθαριότητας Δημοτικών Σφαγείων Κομοτηνής»
Χρονικό Διάστημα Παροχής Υπηρεσίας : 12 Μήνες
Πόροι: ΓΕΥΣΙΓΝΩΣΙΑ Α.Ε.

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1 – Προϋπολογισμός Εργασίας.

Η συγγραφή αφορά την υλοποίηση του έργου «Εργασίες Καθαριότητας Δημοτικών Σφαγείων Κομοτηνής» και έχει ενδεικτικό προϋπολογισμό 119.040,00€ με το Φ.Π.Α.

Άρθρο 2 – Ισχύουσες Διατάξεις.

Η εργασία εκτελείται σύμφωνα με τις διατάξεις των:

Έχοντας υπόψη :

1. Το Ν. 3463/2006 (Φ.Ε.Κ. 114/Α'/2006) «Περί κυρώσεως του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα».
2. Το Ν. 3548/2007 (ΦΕΚ 68/Α'/2007) «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορών του δημοσίου στον Νομαρχιακό και τοπικό τύπου και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (ιδίως με τον Ν. 3801/2009, ΦΕΚ 163Α, άρθρο 46 και τον Ν.3752/2009, ΦΕΚ 40Α/4-3- 200, ΚΕΦ. Γ, άρθρο 8).
3. Το Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α'/2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
4. Το Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α'/13.7.2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα διαύγεια» και την αρ. Πρωτ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.8/οικ.16752/22-7-2011 εγκύκλιο του Υπουργείου εσωτερικών αποκέντρωσης και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.
5. Τις διατάξεις του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α'/15-7-2010) Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις. όπως αυτός τροποποιήθηκε με το Ν. 4144/2013 (ΦΕΚ 88/18-4-2013), άρθρο 22 «Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην Κοινωνική Ασφάλιση και στην αγορά εργασίας και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας».
6. Το Ν. 3886/2010 (ΦΕΚ 173/Α'/30-9-2010) «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων-Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992 (L76), όπως

τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L 335)» και έως την ημερομηνία παύσεως ισχύος του 31.12.2016 (βάσει διατάξεων Ν. 4412/2016).

7. Το Ν. 3979/2011 (Φ.Ε.Κ. 138/Α'/16-06-2011) «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις», όπως ισχύει.
8. Το Ν. 4013/2011 (Φ.Ε.Κ. 204/Α'/15-09-2011) «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων – Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του Ν. 3588/2007 (πρωτεύτικός κώδικας) – Προπρωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις» και το Ν. 4072/2012 (Φ.Ε.Κ. 86 τ. Α'/ 11-04-2012 », όπως ισχύει.
9. Το Ν. 4129/2013 (ΦΕΚ 52/Α'/2013) «Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο».
10. Το άρθρο 1 παρ. Ζ' (προσαρμογή της Ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16ης Φεβρουαρίου 2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές) υποπαράγραφος Ζ.5 (Συναλλαγές μεταξύ των επιχειρήσεων και Δημοσίων Αρχών-Άρθρο 4 Οδηγίας 2011/7) του Ν. 4152/2013 (ΦΕΚ 107/τεύχος Α'/9-5-2013).
11. Το Ν. 4155/2013 (ΦΕΚ 120/Α'/29-5-2013) “Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις”.
12. Του άρθρου 64 του Ν. 4172/13 (ΦΕΚ 167/Α'/23-7-2013): Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις.
13. Το Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74/Α'/26.03.2014) «Διοικητικές Απλουστεύσεις-Καταργήσεις-Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων».
14. Το Ν. 4254/2014 (ΦΕΚ 85/Α'/7-4-2014) «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας στο πλαίσιο εφαρμογής του ν.4046/2012 και άλλες διατάξεις” και ειδικότερα την υποπαράγραφο ΣΤ.20 του άρθρου 1 “Εφαρμογή Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων» που αντικατέστησε την παρ.1 του άρθρου 8 του Ν.4155/2013.
15. Το Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α'/8-8-16) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
16. Το Ν. 3419/2005 «Γενικό Εμπορικό Μητρώο Γ.Ε.Μ.Η. & εκσυγχρονισμός της Επιμελητηριακής Νομοθεσίας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
17. Την υπ' αριθμ. Π11/2390 (ΦΕΚ 2677/Β'/21-10-2013) απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας “Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)”.
18. Την με αρ. πρωτ. Π11/542/4/3/2014 (ΑΔΑ: ΒΙΚΤΦ-ΠΨ5) εγκύκλιος με θέμα «Ενημέρωση για το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων

(ΕΣΗΔΗΣ)».

19. Την Π1/358/27-1-1999 Υπ. Απόφαση ως ισχύει περί εξαιρέσεως από το Ε.Π.Π. που πραγματοποιούνται με την ανάδειξη προμηθευτών – χορηγητών σε συνδυασμό με την Π1/667/2005 (Φ.Ε.Κ. 448 τ. Β' /07-04-2005), Π1/2570/2007 (Φ.Ε.Κ. 1240 τ. Β' /19-07-2007), Π1/1280/31-7-2012 και Π1/1732/2013.
20. Το Π.Δ. 28/2015 «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία» (ΦΕΚ 34/Α/23-03-2015).
21. Τις διατάξεις του Ν. 3021/2002 (ΦΕΚ. 143/Α' /19-6-2002) Περιορισμοί στη σύναψη δημοσίων συμβάσεων με πρόσωπα που δραστηριοποιούνται ή συμμετέχουν σε επιχειρήσεις μέσων ενημέρωσης και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 3310/2005 (ΦΕΚ 30/2005 τεύχος Α').
22. Τις διατάξεις του Ν. 3090/2002 (ΦΕΚ. 329/Α' /24-12-2002) «Σύσταση Σώματος Επιθεώρησης και Ελέγχου των Καταστημάτων Κράτησης και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
23. Την αριθ. 31262/16-11-2006 εγκύκλιο του Υπ. Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας σχετικά με τις συμβάσεις του Δημοσίου με εταιρείες Security και Συνεργεία Καθαριότητας.
24. Την υπ' αριθ. 158/2016/25.10.2016 (ΦΕΚ 3698/Β' /16.11.2016) απόφαση της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. για την έγκριση του Τυποποιημένου Εντύπου Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) του άρθρου 79 παρ. 4 του Ν. 4412/2016, για διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης κάτω των ορίων των οδηγιών.
25. Τον εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) 2016/7/5-1-2016 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.
26. Την αριθ. 15 κατευθυντήρια οδηγία της ΕΑΑΔΗΣΥ (Αποφ. 161/2016 με ΑΔΑ ΩΧ0ΓΟΞΤΒ-ΑΚΗ) με θέμα «Οδηγίες συμπλήρωσης για το “Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) του άρθρου 79 παρ. 4 του ν. 4412/2016 (Α 147).
27. Τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού. και του Κανονισμού Προμηθειών της ΓΕΥΣΙΓΝΩΣΙΑ Α.Ε..
28. Την σχετική απόφαση του Δ.Σ. της ΓΕΥΣΙΓΝΩΣΙΑ ΑΕ περί έγκρισης διενέργειας της εργασίας.

Άρθρο 3 - Συμβατικά στοιχεία.

Συμβατικά στοιχεία της εργασίας κατά σειρά που ισχύουν είναι:

1. Το συμφωνητικό.
2. Η παρούσα Διακήρυξη.
3. Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς.
4. Η Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων (Γ.Σ.Υ.).
5. Η Τεχνική Περιγραφή (Τ.Π.).
6. Ο Προϋπολογισμός Μελέτης.

17REQ005746928-2017-0161 **Άρθρο 4 - Προθεσμία εκτέλεσης εργασίας - Εγγυήσεις.**

1. Ως χρόνος εκκίνησης του έργου, ορίζεται η ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και περαίωσης δώδεκα (12) μήνες μετά, με δικαίωμα μονομερούς παράτασης για άλλο ένα έτος. Δεν θα υπογραφεί σύμβαση πριν τη λήξη της τρέχουσας, ήτοι την 28/02/2017, με αρ. 133/29-02-2016 (ΑΔΑ: 77ΘΙΟΛΣΗ-Ρ6Φ).
2. Προκειμένου να συμμετέχουν υποψήφιοι ανάδοχοι της συγκεκριμένης εργασίας στον διαγωνισμό πρέπει να καταθέσουν εγγυητική επιστολή συμμετοχής ίση με το 1% επί του ενδεικτικού προϋπολογισμού χωρίς Φ.Π.Α..
3. Με την υπογραφή της Σύμβασης κατατίθεται η εγγύηση καλής εκτέλεσης που ισούται με το 5% επί της συμβατικής αξίας του έργου χωρίς Φ.Π.Α.

Άρθρο 5 - Αντικείμενο συγγραφής – Τρόπος Διενέργειας Διαγωνισμού – Γενικοί Όροι Διαγωνισμού

A. Με την παρούσα μελέτη προβλέπεται η ανάθεση των εργασιών Καθαριότητας Κτιριακών εγκαταστάσεων – εργαλείων και μηχανημάτων για ένα (1) Έτος.

B. Ο διαγωνισμός για την εν λόγω παροχή υπηρεσίας θα πραγματοποιηθεί με Ανοικτό Δημόσιο Ηλεκτρονικό Διαγωνισμό και κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, αποκλειστικά βάσει τιμής.

Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.) μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του συστήματος.

Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) μέσω της διαδικτυακή πύλης www.promitheus.gov.gr του Συστήματος ύστερα από κανονική προθεσμία των προβλεπόμενων ημερών (ελάχιστη προθεσμία 22 ημέρες από την ημέρα δημοσίευσης στο ΚΗΜΔΗΣ (άρθρο 121 Παρ. 1α του Ν.4412/2016).

Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.3 του άρθρου 6 του Ν.4155/13 και το άρθρο 6 της ΥΑ Π1-2390/2013 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.) »

Γ. Στοιχεία αναθέτουσας αρχής

ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΔΗΜΟΥ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ «ΓΕΥΣΙΓΝΩΣΙΑ Α.Ε.»

Διεύθυνση : Β. Παύλου 10 Α , Κομοτηνή, Τ.Κ.: 69132

Διεύθυνση Σφαγείων : Δημοτικά Σφαγεία Κομοτηνής - Όπισθεν Βιολογικού Καθαρισμού Κομοτηνής, Υπεύθυνος επικοινωνίας : Παρθένιος Τζενετίδης

Τηλ. Επικ.: τηλ. Γραφείων: 2531037823 φαξ Γραφείων :2531037829, τηλ. Σφαγείων: 2531071548, φαξ Σφαγείων : 2531033885, κιν.: 6909088806,

e-mail: deskomotinis@yahoo.gr

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα και σε περίπτωση ενώσεων τα μέλη αυτών τα οποία θα πρέπει να είναι εγκατεστημένα σε:

α) σε κράτος-μέλος της Ένωσης, β) σε κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Νορβηγία , Ισλανδία , Λιχτενστάιν), γ) σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη **Συμφωνία περί Δημοσίων Συμβάσεων** προμηθειών του έτους 1994 η οποία κυρώθηκε στην Ελλάδα με το Ν.2513/1997, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4 και 5 και από το προσάρτημα Ι της ανωτέρω Συμφωνίας, καθώς και δ) σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην περίπτωση γ' της παρούσας παραγράφου και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ευρωπαϊκή Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης Δημοσίων συμβάσεων. Οι διαγωνιζόμενοι πρέπει να είναι κατασκευαστές της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή προμηθευτές του δημοπρατούμενου αντικειμένου, εγγεγραμμένοι εις το οικείο επιμελητήριο ή επαγγελματική οργάνωση ή αντιπρόσωποι εγγεγραμμένοι εις τα οικεία επιμελητήρια και να έχουν το δικαίωμα της τοποθέτησης του εν λόγω αντικειμένου. **(άρθρο 25 της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ)**

Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Οι υποψήφιοι Προμηθευτές απαιτείται να διαθέτουν **ψηφιακή υπογραφή**, χορηγούμενη από πιστοποιημένη αρχή παροχής ψηφιακής υπογραφής και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα **(Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. - Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr)**.

Άρθρο 7 - Εγγύηση Συμμετοχής – Καλής Εκτέλεσης

Εγγύηση συμμετοχής στο διαγωνισμό κατά το άρθρο 72 παρ.1 εδαφ. α του Ν. 4412/2016. Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής υποβάλλεται από τον προσφέροντα ηλεκτρονικά με μορφή αρχείου .pdf και προσκομίζεται από αυτόν στην Αρμόδια Υπηρεσία Διεξαγωγής του διαγωνισμού σε έντυπη μορφή (η πρωτότυπη) εντός τριών (3) ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή.

Η εγγύηση συμμετοχής που θα υποβάλλει στο διαγωνισμό ο κάθε ενδιαφερόμενος **είναι 1,00 % επί του ενδεικτικού προϋπολογισμού χωρίς τον Φ.Π.Α.**

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς που καθορίζουν τα έγγραφα της σύμβασης. Στην παρούσα προμήθεια ο χρόνος ισχύος της προσφοράς ορίζεται σε 180 ημέρες οπότε ο χρόνος ισχύος της εγγυητικής επιστολής ορίζεται σε 210 ημέρες.

Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη-μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού οικονομικού χώρου ή στα κράτη μέλη του ΣΔΣ και έχουν σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. - Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και

Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον οικονομικό φορέα.

17REQ005746928-2017-01-31
Η εγγύηση καλής εκτέλεσης ορίζεται σε ποσοστό πέντε τοις εκατό (5%) επί της αξίας της σύμβασης, εκτός Φ.Π.Α. και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης. Αν στο πρωτόκολλο οριστικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις, ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης γίνεται μετά την αντιμετώπιση κατά τα προβλεπόμενα των παρατηρήσεων και του εκπρόθεσμου.

Άρθρο 9 - Τρόπος πληρωμής

Στο ποσό της αμοιβής συμπεριλαμβάνονται οι βαρύνοντες τον εντολοδόχο φόροι και βάρη. Συνολική δαπάνη των ως άνω πλήρως περιγραφόμενων στην τεχνική περιγραφή εργασιών πλήρως περαιωμένων, συμπεριλαμβανομένων όλων των ανωτέρω εξόδων.

Η καταβολή θα γίνει, με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών που προβλέπονται από τις διατάξεις, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο για την πληρωμή του αναδόχου, μετά την αφαίρεση των νομίμων κρατήσεων.

Τον ανάδοχο βαρύνουν όλες οι νόμιμες κρατήσεις, φόροι, τέλη κατά το χρόνο του διαγωνισμού, τα έξοδα δημοσίευσης της διακήρυξης καθώς και των τυχόν επαναληπτικών καθώς και κάθε άλλη επιβάρυνση για την παράδοση των ειδών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στην παρούσα διακήρυξη.

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται τμηματικά, με την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του έργου από την αρμόδια επιτροπή επίβλεψης των εργασιών. Προ της πληρωμής κάθε λογαριασμού ο ανάδοχος πρέπει να προσκομίσει αποδείξεις των υποχρεωτικών καταβολών του στα οικεία ταμεία, καθώς και βεβαιώσεις των υποχρεώσεων του για το πιστοποιούμενο ποσό προς τους ασφαλιστικούς φορείς που είναι υποχρεωμένος να καταβάλει τις εισφορές. Υποχρεούται να προσκομίσει και οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό απαιτηθεί από την αναθέτουσα αρχή και απαιτείται από την κείμενη νομοθεσία (π.χ. φορολογική ενημερότητα). Υποχρεούται να προσκομίσει και μισθολογικές καταστάσεις των εργατών ανά μήνα, κατάσταση προσωπικού όπως έχει κατατεθεί μέσω του συστήματος ΕΡΓΑΝΗ, Α.Π.Δ. του μήνα, πληρωμή εισφορών ΙΚΑ & εργατών, και αποδεικτικά πληρωμής των εργατών.

Άρθρο 9 - Σύμβαση

Η σύμβαση καταρτίζεται με βάση τους όρους της διακήρυξης και υπογράφεται από τα συμβαλλόμενα μέρη. Η σύμβαση συντάσσεται με βάση τους όρους της διακήρυξης, των τευχών που την συνοδεύουν και την προσφορά του μειοδότη που έγινε αποδεκτή από την αναθέτουσα αρχή, καθώς και τις τυχούσες τροποποιήσεις όρων που και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη έγιναν αποδεκτές. Η σύμβαση δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους με τα παραπάνω στοιχεία.

Η σύμβαση υπογράφεται για λογαριασμό της ΓΕΥΣΙΓΝΩΣΙΑΣ Α.Ε. από τον πρόεδρο. Το αντικείμενο της σύμβασης θα παραμείνει αναλλοίωτο κατά την εκτέλεσή της. Η σύμβαση τροποποιείται μόνο όταν αυτό προβλέπεται από συμβατικό όρο ή όταν συμφωνήσουν και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη ύστερα από γνωμοδότηση της Επιτροπής αξιολόγησης.

Ο ανάδοχος της εργασίας, μετά την κατά νόμο έγκριση ανάθεσης αυτής, υποχρεούται να προσέλθει σε ορισμένο τόπο και χρόνο, για να υπογράψει τη σύμβαση εκτέλεσης της εργασίας η οποία θα του κοινοποιηθεί από το αρμόδιο τμήμα.

Η σύμβαση δύναται να παρατηθεί εφόσον το προβλέπει η διακήρυξη και βάσει της κείμενης νομοθεσίας και των διατάξεων του Ν. 4412/2016.

Άρθρο 10 - Επίλυση διαφορών – Εφαρμοστέο Δίκαιο

Ο ανάδοχος και η αναθέτουσα αρχή θα καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για εξωδικαστική επίλυση των διαφορών τους για κάθε διαφορά που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά την διάρκεια ισχύος της σύμβασης.

Κάθε διαφωνία ή διαφορά θα λύνεται από τα καθ' ύλην αρμόδια Δικαστήρια σύμφωνα με το ελληνικό ουσιαστικό και δικονομικό δίκαιο. Για την εκτέλεση της προμήθειας εφαρμόζονται α) οι διατάξεις του Ν.4412/2016, β) οι όροι της σύμβασης και

Άρθρο 11 - Ευθύνη Αναδόχου – Γενικές Υποχρεώσεις

Οι εργασίες διευθύνονται συνέχεια, σε όλη τη διάρκεια του, αυτοπρόσωπα από τον ανάδοχο ή από πληρεξούσιο αντιπρόσωπο αυτού, αποδεκτό από τη Διευθύνουσα Υπηρεσία και ο οποίος είναι ο μόνος υπεύθυνος για την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσης όσο για την εφαρμογή της μελέτης και για την ποιότητα των εργασιών.

Επίσης ο ανάδοχος είναι εξ ολοκλήρου υπεύθυνος για την εκλογή των πάσης φύσεως υλικών που χρησιμοποιεί. Τα υλικά πρέπει να είναι αρίστης ποιότητας και να πληρούν τους όρους αντίστοιχων προδιαγραφών.

Οι γενικές υποχρεώσεις του Αναδόχου περιγράφονται στο Ν. 4412/2016. Πέραν αυτού ο Ανάδοχος υποχρεούται :

1) Κατά την εκτέλεση του έργου πρέπει ο Ανάδοχος να πάρει όλα τα απαραίτητα μέτρα, έτσι ώστε να αποφευχθεί οποιοδήποτε ατύχημα στους εργαζόμενους ή σε τρίτους.

2) Οι ανάδοχοι εργασιών οι οποίες εκτελούνται σε ασφαλιστικές περιοχές ΙΚΑ, υποχρεούνται να ασφαλίζουν σε αυτό όλο το προσωπικό που απασχολούν.

3) Σε περιπτώσεις εργασιών που εκτελούνται εκτός ασφαλιστικών περιοχών ΙΚΑ, οι ανάδοχοι υποχρεούνται να συνεχίσουν την ασφάλιση του προσωπικού που χρησιμοποιούν, το οποίο είναι ασφαλισμένο στο ΙΚΑ και δεν έχει διακοπεί η ασφάλιση του. Το υπόλοιπο προσωπικό είναι υποχρεωμένος ο ανάδοχος να ασφαλίσει σε μία από τις αναγνωρισμένες ασφαλιστικές εταιρείες του Δημοσίου. Η δαπάνη για τα ασφάλιστρα τα οποία πρέπει να καταβάλλει ο εργολάβος, δηλαδή εργολαβική εισφορά και εισφορά ασφαλισμένου, βαρύνουν τον εργολάβο. Σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να επιβαρυνθεί ο εργοδότης με αποζημιώσεις ατυχημάτων του προσωπικού του αναδόχου, καθώς και με αποζημιώσεις για ζημιές που προκλήθηκαν από το προσωπικό του αναδόχου σε έργα του Δημοσίου, Δήμων και γενικά κάθε μορφής κοινωφελή έργα.

4) Όταν είναι εξαιρετικά επείγουσες ορισμένες εργασίες και προκειμένου γρήγορα να αντιμετωπιστούν πιθανά προβλήματα από δυσμενείς καιρικές συνθήκες, ο Ανάδοχος είναι

υποχρεωμένος να εργαστεί υπερωριακά Κυριακές και γιορτές εφόσον τον διατάζει η επιβλέπουσα Υπηρεσία και αφού με δική του μέριμνα πάρει άδεια από τις αρμόδιες Αρχές.

17REQ005746928 2017-01-31

Άρθρο 12 - Μελέτη Συνθηκών Των Εργασιών

Η ανάληψη από τον Ανάδοχο της εργασίας, προϋποθέτει ότι έλαβε υπ' όψη του τις γενικές και τοπικές συνθήκες του έργου, την εξειδίκευση της καθαριότητας του χώρου, των μηχανημάτων και εργαλείων, την θέση του έργου, τις απαιτούμενες με κάθε μέσο μεταφορές, την διάθεση, διαχείριση και αποθήκευση των υλικών και εργαλείων, την ευχέρεια εξεύρεσης εργατικών χειρών, έχοντας το προσωπικό που θα επιλεχθεί να έχει (προϋπηρεσία σε τέτοιου είδους εργασίες καθαριότητας πχ σφαγείων τουλάχιστον μέχρι ένα έτος) τις καιρικές συνθήκες και κάθε άλλη τοπική, ειδική και γενική συνθήκη, τα ζητήματα που μπορεί να προκύψουν και τα οποία μπορεί με οποιοδήποτε τρόπο να επηρεάσουν το κόστος των εργασιών και ότι οι εργασίες θα εκτελεστούν κατά την Σύμβαση και Μελέτη προς τις οποίες υποχρεούται να συμμορφωθεί ο Ανάδοχος.

Επίσης ο ανάδοχος αποδέχεται ότι έχει μελετήσει τα συμβατικά στοιχεία της εργολαβίας που αποτελεί μαζί με την διακήρυξη, τη βάση της προσφοράς του, καθώς και ότι αποδέχεται και ανεπιφύλακτα αναλαμβάνει να εκτελέσει όλες τις υποχρεώσεις του, που απορρέουν από τις παραπάνω συνθήκες και όρους.

Παράλειψη του αναδόχου να ενημερωθεί στους όρους της σύμβασης, δεν τον απαλλάσσει από την ευθύνη για την πλήρη συμμόρφωση του προς τις συμβατικές του υποχρεώσεις.

Άρθρο 13 - Πρόληψη ατυχημάτων – Μέτρα υγιεινής και ασφάλεια κυκλοφορίας

Ο ανάδοχος, ανεξάρτητα από τις υποχρεώσεις του σύμφωνα με το νόμο, λαμβάνει μέτρα για την πρόληψη ατυχημάτων στο προσωπικό του και σε κάθε τρίτον, καθώς και την παροχή πρώτων βοηθειών σε αυτούς. Διαταγές της Υπηρεσίας για την εξασφάλιση της κυκλοφορίας εφαρμόζονται με ευθύνη και δαπάνη του αναδόχου. Ο ανάδοχος διατηρεί το απαιτούμενο φαρμακευτικό υλικό για την παροχή πρώτων βοηθειών.

Άρθρο 14 - Αναθεώρηση τιμών

Με την οποιαδήποτε περεταίρω μείωση των πάσης φύσεως αποδοχών, εργοδοτικών εισφορών (Νομοθετική ρύθμιση, κλαδική σύμβαση, Εθνική Γενική συλλογική σύμβαση, κλπ) θα υπάρχει και αντίστοιχη ανάλογη προσαρμογή του συμβατικού τμήματος.

Άρθρο 15 - Γενικές Υποχρεώσεις του Αναδόχου.

1. Ο ανάδοχος της εργασίας υποχρεούται να παίρνει όλα τα απαραίτητα μέτρα προφύλαξης των προσκομιζόμενων υλικών, των εργαλείων, μηχανικών μέσων, μεταφορικών μέσων και της εν γένει ασφάλειας του εργατοτεχνικού προσωπικού και να εκτελεί επ' αυτού τις οδηγίες της επιβλέπουσας Υπηρεσίας, τους ισχύοντες νόμους και διατάξεις, φέροντας την ευθύνη αποκλειστικά και μόνο αυτός για κάθε συνέπεια που θα προκύψει από την μη εφαρμογή τους.
2. Κατά την εκτέλεση της εργασίας πρέπει ο Ανάδοχος να πάρει όλα τα απαραίτητα μέτρα,

έτσι ώστε να αποφευχθεί οποιοδήποτε ατύχημα στους εργαζόμενους ή σε τρίτους.

3. Ο ανάδοχος εργασιών οι οποίες εκτελούνται σε ασφαλιστικές περιοχές ΙΚΑ, υποχρεούνται να ασφαλιστούν σε αυτό όλο το προσωπικό που απασχολούν.

4. Σε περιπτώσεις εργασιών που εκτελούνται εκτός ασφαλιστικών περιοχών ΙΚΑ οι ανάδοχοι υποχρεούνται να συνεχίσουν την ασφάλιση του προσωπικού που χρησιμοποιούν, το οποίο είναι ασφαλισμένο στο ΙΚΑ και δεν έχει διακοπεί η ασφάλιση του. Το υπόλοιπο προσωπικό ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να το ασφαλίσει σε μία από τις αναγνωρισμένες ασφαλιστικές εταιρείες του Δημοσίου. Η δαπάνη για τα ασφάλιστρα τα οποία πρέπει να καταβάλλει ο εργολάβος, δηλαδή εργολαβική εισφορά και εισφορά ασφαλισμένου, βαρύνουν τον εργολάβο. Σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να επιβαρυνθεί ο εργοδότης με αποζημιώσεις ατυχημάτων του προσωπικού του αναδόχου, καθώς και με αποζημιώσεις για ζημιές που προκλήθηκαν από το προσωπικό του αναδόχου και των μεταφορικών του μέσων σε ξένα ιδιοκτησία και σε έργα του Δημοσίου, Δήμων και γενικά κάθε μορφής κοινωφελή έργα.

5. Η Αναθέτουσα αρχή δεν ευθύνεται για τις υποχρεώσεις του αναδόχου προς το προσωπικό του.

6. Όλα τα μηχανικά μέσα, τα εργαλεία, τα υλικά καθαρισμού (απορρυπαντικά, βούρτσες, σάκοι απορριμμάτων) καθώς και άλλο σχετικό η απαραίτητο υλικό για τον καθαρισμό των χώρων, θα τα διαθέτει ο ανάδοχος.

7. Ο μισθός, (τριετίες) τα επιδόματα αδείας, δώρα Χριστουγέννων, και κάθε άλλη εισφορά που έχει σχέση με την εργασία, βαρύνουν τον ανάδοχο (πλην επιδόματος γάμου).

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

9. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει το προσωπικό του με δικές του δαπάνες για κάθε είδους ατύχημα. Ο εργοδότης απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή κάθε άλλη αιτία, τόσο κατά τη μεταφορά του προσωπικού του αναδόχου, όσο και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης των υπηρεσιών καθαρισμού του κτιρίου.

10. Ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί προσωπικό που θα κριθεί κατάλληλο από τον εργοδότη, όπως έχοντας προϋπηρεσία σε χώρους όπως σφαγεία που απαιτεί εξειδίκευση στην καθαριότητα, υγιές, άριστο στο είδος του, άψογο από πλευράς εργατικότητας συνέπειας, ήθους και συμπεριφοράς.

11. Ο ανάδοχος οφείλει να αντικαθιστά αμέσως και χωρίς αντιρρήσεις κάθε μέλος του προσωπικού του, το οποίο θα κριθεί ακατάλληλο (για ανάρμοστη συμπεριφορά ή για οποιαδήποτε λόγο), μόλις ειδοποιηθεί σχετικά και εγγράφως από τον εργοδότη.

12. Μετά τη λήξη της σύμβασης, ο ανάδοχος εργολάβος υποχρεούται να αποχωρήσει άμεσα από τον χώρο λειτουργίας της συμβάσεως εργολαβίας μετά από ενημέρωση του εργοδότη.

13. Ο εργολάβος, καμιά αμοιβή δεν θα δικαιούται από τον εργοδότη για χρονικό διάστημα μετά τη λήξη του χρόνου διαρκείας της εργολαβικής σύμβασης.

14. Ο εργοδότης δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του αναδόχου.

15. Απαγορεύεται η εκχώρηση σε άλλο πρόσωπο των υποχρεώσεων του αναδόχου που απορρέουν από την παρούσα διακήρυξη.

16. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους Ελληνικούς νόμους τους σχετικούς με την

εργασία (εργατική νομοθεσία-Ε.Σ.Σ.Ε) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, κ.λ.π. να ευθύνεται δε έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης, που προκύπτει από αυτές.

17. Ο ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί στο αποτελούμενο από αυτόν προσωπικό, ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με τον εργοδότη, γι' αυτό το προσωπικό που απασχολεί ο εργολάβος για την εκτέλεση της εργολαβίας δεν έχει δικαίωμα αποζημίωσης για κανένα λόγο ή αιτία, από τον εργοδότη, δεδομένου ότι ουδεμία σχέση υφίσταται μεταξύ τον εργοδότη και του προσωπικού του εργολάβου.

18. Κάθε ζημιά που γίνει από τον Εργολάβο ή από το προσωπικό που χρησιμοποιεί θ' αντικαθίσταται απ' αυτόν αμέσως και σε περίπτωση άρνησής του, θα προσδιορίζεται το ισόποσο της ζημιάς και θα αφαιρείται από την αμοιβή του Εργολάβου ή όπως προβλέπει η νομοθεσία στις περιπτώσεις αυτές.

19. Ο ανάδοχος ευθύνεται προσωπικά έναντι του Δημοσίου για τις συμβατικές του υποχρεώσεις.

20. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί οποιαδήποτε παράβαση των ανωτέρω, θα καταγγελθεί η σύμβαση (με τον ανάδοχο) με κατάπτωση της εγγυητικής καλής εκτέλεσης.

21. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρο υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους.

22. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσας Αρχής ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.

23. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.

24. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν την Εταιρεία ή Κοινοπραξία, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής.

25. Η ευθύνη του Αναδόχου δεν περιορίζεται μόνο στο ποσό της εγγύησης, αλλά εκτείνεται μέχρι την πλήρη και ολοσχερή ικανοποίηση της Αναθέτουσας Αρχής, σε περίπτωση που η εκτέλεση των εργασιών δεν είναι σύμφωνη με τους όρους της προκήρυξης.

Άρθρο 16 - Ζητήματα εχεμύθειας και πνευματικής ιδιοκτησίας

1. Όλες οι εκθέσεις και τα συναφή στοιχεία, όπως διαγράμματα, σχέδια, προδιαγραφές, πίνακες υπολογισμών και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο ή υλικό που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από την Ανάδοχο κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, είναι εμπιστευτικά και ανήκουν στην απόλυτη ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής.
2. Ο Ανάδοχος, μόλις ολοκληρώσει την εκτέλεση της Σύμβασης, παραδίδει όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία στην Αναθέτουσα Αρχή. Ο Ανάδοχος μπορεί να κρατά αντίγραφα αυτών των εγγράφων και στοιχείων, αλλά δεν επιτρέπεται να τα χρησιμοποιεί για σκοπούς άλλους από της Σύμβασης, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής.
3. Χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, ο Ανάδοχος δεν αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες που του δόθηκαν ή που ανακάλυψε κατά την υλοποίηση της εργασίας, ούτε κοινοποιεί στοιχεία, έγγραφα και πληροφορίες των οποίων λαμβάνει γνώση σε σχέση με τη Σύμβαση, υποχρεούται δε να μεριμνά ώστε το προσωπικό της, και κάθε συνεργαζόμενος με αυτήν να τηρήσει την ως άνω υποχρέωση.
4. Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με την ανάληψη των καθηκόντων δυνάμει της σύμβασης χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις της απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή και δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή, με κανένα τρόπο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της δεύτερης.

Άρθρο 17 - Εκχωρήσεις - μεταβιβάσεις

1. Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να μεταβιβάσει ή εκχωρήσει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής ή τις εξ αυτής πηγάζουσες υποχρεώσεις της.

Άρθρο 11 - Ανωτέρα βία

1. Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας. Ως τέτοια θεωρούνται για τον Ανάδοχο όσα ευρίσκονται αντικειμενικά εκτός του πεδίου οικονομικής δραστηριότητας και ελέγχου της.
2. Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεών του σε γεγονός που εμπίπτει στην προηγούμενη παράγραφο, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι (20) ημερών από λήψεως του σχετικού αιτήματος του Αναδόχου, διαφορετικά με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας τεκμαίρεται η αποδοχή του αιτήματος.

Κομοτηνή, 23/01/2017

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

**ΤΖΕΝΕΤΙΔΗΣ ΠΑΡΘΕΝΙΟΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ**

**ΤΖΕΝΕΤΙΔΗΣ ΠΑΡΘΕΝΙΟΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς**«ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΦΑΓΕΙΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ »**ΕΝΤΥΠΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Της επιχείρησης

με έδρα, οδός, αριθμός

τηλέφωνο, fax

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΙΔΟΣ ΜΟΝΑΔΟΣ ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ (Ωρομίσθιο και εργοδοτικές εισφορές) (ευρώ)	ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΑΝΑ ΜΗΝΑ (ημέρες)	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ Περίοδος 12 ΜΗΝΩΝ	ΔΑΠΑΝΗ
1	Καθαρισμός Δημοτικών Σφαγείων Κτιρίων και Αύλειου χώρου	40				
	ΣΥΝΟΛΟ 1					
2	ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ-ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ-ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ Κ.Λ.Π. (ΚΑΤ' ΑΠΟΚΟΠΗ)					
	ΣΥΝΟΛΟ 2					
	Φ.Π.Α. 24%					
	ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ Φ.Π.Α.					

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ**Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ**