

**ΓΕΝΙΚΟΙ-ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟ ΒΝΣ ΦΡΟΥΡΑΣ ΧΙΟΥ**

ΑΡΘΡΟ 1ο
Βασικά Στοιχεία Διαγωνισμού

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	96 ΤΥΕΘ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ – ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ	Στρατόπεδο «Γκιάλα», Χίος, ΤΚ 82100, τηλέφωνο 2271084292
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΒΝΣ ΦΡΟΥΡΑΣ ΧΙΟΥ
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά η οποία προσδιορίζεται μόνο βάσει της χαμηλότερης τιμής.
ΠΟΣΟΤΗΤΑ	Αναλόγως των αναγκών της στρατιωτικής υπη- ρεσίας
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ	ΒΝΣ ΦΡΟΥΡΑΣ ΧΙΟΥ
ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	10 ΔΕΚ 21 ΣΤΙΣ 12:00 μ.μ.
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	12 (ΔΩΔΕΚΑ) ΜΗΝΕΣ
ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΣΑΒΒΑΤΟ 01 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ 2022
ΓΛΩΣΣΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Ελληνική
ΝΟΜΙΣΜΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Ευρώ (€)
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΗΣ ΤΙΜΗΣ ΤΩΝ ΕΙΔΩΝ / ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία
ΑΠΟΔΟΧΗ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Όχι
ΦΟΡΟΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ	Κατά την πληρωμή, παρακρατείται ο προβλεπό- μενος από την κείμενη νομοθεσία φόρος εισοδή- ματος (8% για παροχή υπηρεσιών)
ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	03 Μήνες από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού.

ΑΡΘΡΟ 2°
Αντικείμενο Σύμβασης – Τιμή – Χρονική Διάρκεια Αυτής

1. Οι προς καθαρισμό χώροι του ΒΝΣ Φρουράς Χίου και οι απαραίτητες εργασίες καθαρισμού με την απαιτούμενη συχνότητα εκτέλεσης αυτών αναφέρονται αναλυτικά στο Άρθρο 5 της παρούσας σύμβασης.

2. Στη συνολική αξία του έργου συμπεριλαμβάνεται ΦΠΑ 17%. Στο καθαρό ποσό, περιλαμβάνονται κρατήσεις 4,23068%, που βαρύνουν τον ανάδοχο. Επίσης τον ανάδοχο βαρύνουν κρατήσεις 8% υπέρ Φ.Ε. σύμφωνα με το Ν. 2198 / 94 άρθρο 24. Τονίζεται ότι η σύμβαση δύναται να λυθεί όταν για απροβλέπτους λόγους διακοπεί η χρηματοδότηση του συμβαλλόμενου Σχηματισμού ή της Μονάδας, από την προϊστάμενη υπηρεσία.

3. Η χρονική διάρκεια της παρούσης, ορίζεται για 12 (δώδεκα) μήνες. Έναρξη ισχύος της σύμβασης από 01 Ιαν 22 ως 31 Δεκ 22, με δυνατότητα τροποποίησης ως προς τη διάρκεια σύμφωνα με το Άρθρο 132 του Ν.4412/2016.

4. Αποκλείεται παντελώς έκτακτη αμοιβή του ανάδοχου, λόγω υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού του, με δική του υπαιτιότητα. Ο ανάδοχος ουδόλως νομιμοποιείται να εγείρει ανάλογη αξίωση.

ΑΡΘΡΟ 3^ο **Υποχρεώσεις Αναδόχου**

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή, καταβολή των νόμιμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δε μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία (κλαδική) Συλλογική Σύμβαση Εργασίας (Σ.Σ.Ε.) ή Διαιτητικής Απόφασης (Δ.Α.), τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων (Ν.1568/1985, Φ.Ε.Κ. 177/Α/18-10-1985 της ελληνικής νομοθεσίας) κ.λ.π. και κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρου όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία (άρθρο 68 του ν.3863/10) με κατάπτωση της εγγυητικής καλής εκτέλεσης. Επίσης υποχρεούται να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, τους ασφαλιστικούς φορείς και κάθε τρίτο έγκαιρα και εμπρόθεσμα.

2. Ο ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιήσει κατά την ημέρα έναρξης ισχύος της σύμβασης ονοματεπώνυμα των υπαλλήλων του στην Επιτροπή Ελέγχου που θα οριστεί από το 96 ΤΥ-ΕΘ καθώς επίσης και κάθε μεταβολή του προσωπικού (διακοπή εργασίας - πρόσληψη νέου προσωπικού). Ο ανάδοχος υποχρεούται να επιβλέπει ο ίδιος ή νόμιμος εκπρόσωπος του το έργο καθ' όλο το ωράριο εργασίας του προσωπικού του.

3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να έχει ασφαλίσει όλο το προσωπικό του στο ΙΚΑ, TEAM ή σε οποιονδήποτε άλλο ασφαλιστικό φορέα. Η Υπηρεσία δεν θα επιτρέψει σε κανένα εργαζόμενο του ανάδοχου να εργάζεται αν δεν αποδεικνύεται ότι είναι ασφαλισμένος και υποχρεώνει τον ανάδοχο να προσκομίζει τα σχετικά επίσημα έγγραφα.

4. Ο ανάδοχος δηλώνει ανεπιφύλακτα ότι αποδέχεται όλους τους όρους που αναφέρονται στην παρούσα σύμβαση.

5. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους προβλεπόμενους κανόνες ασφαλείας και τις σχετικές διατάξεις της νομοθεσίας για το προσωπικό, τον εξοπλισμό και τα υλικά που θα χρησιμοποιήσει.

6. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώσει εγκαίρως το απασχολούμενο προσωπικό ρητά ότι, από την εκτέλεση της σύμβασης καμία έννομη σχέση δεν δημιουργείται μεταξύ της Υπηρεσίας και του προσωπικού της Εταιρείας, η οποία ευθύνεται αποκλειστικά έναντι των υπαλλήλων της σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής, ασφαλιστικής και λοιπής ειδικής νομοθεσίας. Ο ανάδοχος είναι και παραμένει εργοδότης του προσωπικού του. Κατ' εξαίρεση, η Αναθέτουσα Αρχή, μετά από υπόδειξη της Επιτροπής Ελέγχου ή της Διεύθυνσης του ΒΝΣ Φρουράς Χίου έχει το δικαίωμα να απαιτεί από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση οποιουδήποτε προσώπου θεωρεί ακατάλληλο.

7. Ο ανάδοχος υποχρεούται σε περίπτωση απουσίας μέλους του προσωπικού, να γίνεται αντικατάστασή του με μέριμνα της εταιρείας (ανάδοχου), μέσα σε χρονικό διάστημα μίας (1) ώρας.

8. Ο ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφαλείας και προστασίας για την αποτροπή ζημιάς, φθοράς ή βλάβης σε πράγματα και σε εγκαταστάσεις και είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς, φθοράς ή βλάβης που θα προκληθούν από πράξεις ή παραλείψεις των υπαλλήλων του ή ακόμα και από ελαττωματικό εξοπλισμό, κατά την εκτέλεση της σύμβασης, χωρίς να δικαιούται να προβάλει αξίωση για οποιαδήποτε δική του αποζημίωση.

9. Ο ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφάλειας και προστασίας των εργαζομένων του, του στρατιωτικού προσωπικού και των φιλοξενούμενων στον υπόψη χώρο και τρίτων κατά την εκτέλεση της σύμβασης και ευθύνεται πλήρως, **ποινικά και αστικά**, για τις βλάβες στην υγεία των παραπάνω προσώπων που τυχόν θα προκληθούν, κατά την εκτέλεση του έργου.

10. Ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί προσωπικό (ο αριθμός του οποίου προσδιο-

ρίσθηκε από τους ειδικούς όρους συμμετοχής) ειδικευμένο, υγιές, άριστο στο είδος του, άφογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό της Υπηρεσίας και το οποίο να τηρεί πιστά τις εντολές των αρμοδίων οργάνων και τον κανονισμό λειτουργίας της Υπηρεσίας. Το προσωπικό του αναδόχου να έχει νομιμότητα εργασίας και δυνατότητα συνεννόησης στην Ελληνική γλώσσα.

11. Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ελέγχει πλήρως την συμπεριφορά του προσωπικού του εργολάβου εντός των χώρων του ΒΝΣ Φρουράς Χίου. Το προσωπικό είναι υποχρεωμένο να δέχεται αδιαμαρτύρητα οποιονδήποτε έλεγχο τυχόν αποσκευών του κατά την έξοδό του από τον υπόψη χώρο.

12. Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να μεριμνά για τη φύλαξη των υλικών, μηχανημάτων, εργαλείων, κ.λ.π. που ανήκουν σε αυτόν ή σε τρίτους που έχουν σχέση με την εκτέλεση του έργου και βρίσκονται στους υπόψη χώρους καθαριότητας και να παίρνει όλα τα προβλεπόμενα μέτρα.

13. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, με δαπάνες του, να αφαιρέσει και να απομακρύνει κάθε προσωρινή εγκατάσταση, απορρίμματα, εργαλεία, μηχανήματα, πλεονάζοντα υλικά, χρήσιμα ή άχρηστα, προσωρινές εγκαταστάσεις μηχανημάτων κ.λ.π. και γενικά να μεριμνήσει για οτιδήποτε απαιτείται για την παράδοση των χώρων.

14. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να φροντίζει να υπάρχει πλήρης σήμανση της περιοχής, όπου απαιτείται.

15. Απαγορεύεται ρητά στο προσωπικό του ανάδοχου να αφαιρέσει οποιοδήποτε αντικείμενο που ανήκει στο 96 ΤΥΕΘ, ακόμη κι αν είναι αποδεδειγμένα άχρηστο.

16. Ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίσει την αδιάλειπτη παροχή των υπηρεσιών του σε περίπτωση απεργιών του προσωπικού του ή άλλων φορέων (π.χ. μεταφορικά μέσα).

17. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους κανόνες πυρασφάλειας και ασφάλειας στο χώρο που θα δοθεί από την Υπηρεσία για τη φύλαξη των πραγμάτων και υλικών του.

18. Ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαθιστά αμέσως και χωρίς αντιρρήσεις κάθε μέλος του προσωπικού του, το οποίο θα κριθεί από την Υπηρεσία «ως ακατάλληλο» (για ανάρμοστη συμπεριφορά ή για οποιονδήποτε άλλο λόγο) μόλις ειδοποιηθεί σχετικά, έστω και προφορικά από την Υπηρεσία.

19. Ο ανάδοχος υποχρεούται και εγγυάται ότι η εργασία θα εκτελείται με προσοχή, επιμέλεια και σύμφωνα με όλους τους κανόνες της ορθής καθαριότητας, όπως αυτοί ορίζονται από τις τεχνικές προδιαγραφές καθαριότητας. Είναι υπεύθυνος έναντι των Κρατικών Αρχών για την εξασφάλιση της καθαριότητας στους χώρους που περιλαμβάνονται στην παρούσα για όλο το χρόνο εργασίας του και για όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας και φέρει κάθε αστική και ποινική ευθύνη σε περίπτωση ατυχήματος λόγω πλημμελούς καθαριότητας των χώρων.

20. Απαγορεύεται η αναδοχή από άλλο πρόσωπο οποιονδήποτε δικαιωμάτων του εργολάβου που θα απορρέουν από τη σύμβαση που θα υπογραφεί και η εκχώρηση και ενεχυρίαση οποιονδήποτε απαιτήσεων του εργολάβου.

21. Εάν κατά την διάρκεια της σύμβασης τροποποιηθεί η επωνυμία της επιχείρησης του συνεργείου καθαρισμού, θα πρέπει να προσκομίζεται στην Υπηρεσία διενέργειας του διαγωνισμού, βεβαίωση στην οποία βεβαιώνεται η μεταβολή που έγινε καθώς και τα νέα στοιχεία της επιχείρησης (επωνυμία, αριθμός Γεν. Μητρώου, κ.λπ.). Σε αντίθετη περίπτωση η αντίστοιχη πληρωμή δεν θα διενεργείται και αν το φαινόμενο επαναληφθεί, ο ανάδοχος θα κηρυχθεί αμέσως έκπτωτος.

22. Ο ανάδοχος υποχρεούται κατά τη διάρκεια της σύμβασης να ακολουθεί τις οδηγίες και τις υποδείξεις της Αναθέτουσας Αρχής.

ΑΡΘΡΟ 4^ο

Υποχρεώσεις Υπηρεσίας έναντι του Αναδόχου

1. Η Υπηρεσία υποχρεώνεται να παρέχει δωρεάν στον Ανάδοχο μόνο το απαραίτητο για τον καθαρισμό νερό και το ηλεκτρικό ρεύμα.

2. Τα υλικά καθαριότητας (χαρτί υγείας, υγρό σαπούνι, σακούλες απορριμμάτων κτλ) βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο, ο οποίος πρέπει να φροντίζει για την αναπλήρωσή τους καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας.

3. Η Υπηρεσία υποχρεώνεται να διαθέτει στον Ανάδοχο, χωρίς καμία επιβάρυνση, ένα χώρο για τη φύλαξη των υλικών και των εργαλείων του, καθώς και χρήση του ως αποδυτηρίων για το προσωπικό του.

ΑΡΘΡΟ 5^ο

Απασχολούμενο Προσωπικό - Τεχνικές Προδιαγραφές - Όροι Παροχής Υπηρεσιών Καθαριότητας

1. Οι υπηρεσίες που καλείται να εκτελέσει ο ανάδοχος είναι η διατήρηση των παρακάτω χώρων του ΒΝΣ Φρουράς Χίου σε άριστη κατάσταση από πλευράς καθαριότητας καθ' όλη την διάρκεια του χρόνου που διαρκεί η σύμβασή του:

α. Δομικές Εγκαταστάσεις: 190 m²

- (1) Αίθουσες διδασκαλιών
- (2) Δωμάτιο ύπνου
- (3) Τουαλέτες παιδιών
- (4) Τουαλέτα προσωπικού
- (5) Γραφεία
- (6) Λοιποί (χώρος υποδοχής, διάδρομοι)

β. Υπαίθριοι Χώροι: 60 m²

- (1) Χώρος πέριξ του κτιρίου
- (2) Προαύλιος χώρος

2. ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

α. Το ελάχιστο προσωπικό που πρέπει να διαθέτει ο ανάδοχος για την εκτέλεση των εργασιών καθαριότητας με σκοπό την **επίτευξη άριστου αποτελέσματος** σε όλους τους χώρους και εγκαταστάσεις του ΒΝΣ Φρουράς Χίου ανέρχεται στο **1 άτομο τις εργάσιμες ημέρες** (Δευτέρα έως Παρασκευή) με **4ωρη πρωινή απασχόληση** (από 10:00 μέχρι 14:00), πλην των επίσημων αργιών του Κράτους και των Ενόπλων Δυνάμεων. Διευκρινίζεται ότι ο ΒΝΣ Φρουράς Χίου κατά το μήνα Αύγουστο παραμένει κλειστός. Σε καθημερινή βάση θα εργάζεται το ίδιο προσωπικό και οποιαδήποτε αλλαγή προσώπων πρέπει να αναφέρεται προηγουμένως στο Δντη του ΒΝΣ

β. Το προσωπικό πρέπει να είναι υγιές και να έχει βιβλιάριο υγείας. Με την έναρξη της ισχύος της σύμβασης όλο το εμπλεκόμενο προσωπικό του συνεργείου καθαριότητας υποχρεούται με ευθύνη και έξοδα του Αναδόχου να προσκομίσει στην Υπηρεσία γνωματευμένη ακτινογραφία θώρακος (πραγματοποιημένη εντός ενός έτους), δερματοαντίδραση Mantoux, Αυστραλιανό αντιγόνο (HBsAg), τίτλο αντισωμάτων έναντι Ηπατίτιδας Α (anti-HAV) και να έχει υποβληθεί στους εμβολιασμούς Τετάνου-Διφθερίτιδας τύπου ενηλίκων (Td) και Ηπατίτιδας Β (αρκεί η προσκόμιση τίτλου αντισωμάτων). Επίσης, το προσωπικό εφοδιάζεται με πιστοποιητικό υγείας όπως αυτό ορίζεται στην υπ' αριθμ.Υ1γ/ΥΠΟΙΚ35797/2012/Υγειονομική Διάταξη, το οποίο ανανεώνεται κάθε 2 χρόνια. Επιπρόσθετα, απαιτείται ψυχιατρική εκτίμηση και δερματολογικός έλεγχος κάθε 2 χρόνια

γ. Το προσωπικό που χρησιμοποιείται πρέπει να είναι ασφαλισμένο από τον Ανάδοχο στο αρμόδιο Ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Το 96 ΤΥΕΘ διατηρεί το δικαίωμα να απαγορεύει σε εργαζόμενο του Αναδόχου να εργασθεί, αν δεν αποδείξει προηγουμένως ο Ανάδοχος ότι είναι ασφαλισμένος, προσκομίζοντας τα σχετικά επίσημα έγγραφα.

δ. Ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει στο προσωπικό τις νόμιμες άδειες και αναπαύσεις και να διαθέτει το απαραίτητο προσωπικό ασφαλείας, ώστε να καλύπτονται κενά από άδειες, ρεπό, ασθένειες και κάθε είδους απουσίες του τακτικού προσωπικού (π.χ. απεργίες) με σκοπό την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων με την παρούσα υποχρεώσεων προς το ΒΝΣ.

ε. Κατά τη διάρκεια της άδειας του προσωπικού, τα άτομα που απουσιάζουν θα αντικαθίστανται από προσωπικό εξειδικευμένο, ενδεδυμένο με κατάλληλη ενδυμασία που θα φέρει ατομική κάρτα αναγνώρισης με τη φωτογραφία και το όνομά του.

στ. Το προσωπικό πρέπει να έχει πείρα στο αντικείμενο και να είναι σε θέση να εγγυηθεί ότι δεν θα υπάρξει κανένα κώλυμα κατά τη διάρκεια των εργασιών του ΒΝΣ. Επίσης απαραίτητη σε κάθε περίπτωση είναι η πολύ καλή γνώση της ελληνικής γλώσσας με σκοπό την απρόσκοπτη επικοινωνία με το Δντη και το λοιπό προσωπικό του ΒΝΣ.

ζ. Σε περίπτωση που το απασχολούμενο προσωπικό δεν προέρχεται από χώρα μέλος της Ε.Ε., θα πρέπει να έχει οπωσδήποτε άδεια διαμονής και εργασίας στη χώρα.

η. Το προσωπικό απαγορεύεται να φέρνει στο χώρο εργασίας ξένα άτομα ή συγγενικά τους πρόσωπα, τα οποία τους καθυστερούν στην εργασία τους.

θ. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι θα χρησιμοποιήσει αξιόπιστο προσωπικό, καθώς οι υπάλληλοι του δεν επιτρέπεται να βλέπουν έγγραφα ή φακέλους του ΒΝΣ. Ο Ανάδοχος φροντίζει, επίσης, ώστε οι υπάλληλοι του να μην ανακοινώνουν σε κανέναν πράγματα που τους έγιναν γνωστά λόγω της εργασίας τους. **Αυτή η υποχρέωση εξακολουθεί να υπάρχει ακόμη και μετά το πέρας της Σύμβασης.**

ι. Ο Ανάδοχος οφείλει να τηρεί όλους τους σχετικούς νόμους με την εργασία (εργατική νομοθεσία), τις αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόρους, υγεία – ασφάλεια εργαζομένων κ.λ.π. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.

ια. Ο Ανάδοχος οφείλει να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι ο αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν θα προκύψει στο προσωπικό του.

ιβ. Το προσωπικό καθαριότητας θα πρέπει να συμμορφώνεται με τις οδηγίες του Δντη του ΒΝΣ σε κάθε θέμα που έχει σχέση με τις εκτελούμενες εργασίες, καθώς αυτός είναι ο αρμόδιος για την επίβλεψη και τη διαπίστωση της εκτέλεσης των σχετικών εργασιών. Ο Δντης έχει το δικαίωμα να αξιώσει την απομάκρυνση κάθε μέλους του προσωπικού του Αναδόχου, αν αυτό δείξει ολιγωρία ή δεν πειθαρχεί στις διαταγές – οδηγίες του.

ιγ. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει βιβλίο παρουσίας προσωπικού με αρίθμηση ανά σελίδα, με ονοματεπώνυμο, θεωρημένο από το ΒΝΣ όπου το προσωπικό θα υπογράφει κατά την άφιξη και αποχώρηση του. Το βιβλίο αυτό θα ελέγχεται και θα υπογράφεται από το Δντη του ΒΝΣ και θα είναι διαθέσιμο για κάθε υπηρεσιακή ανάγκη του 96 ΤΥΕΘ.

3. ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

α. Ο εξοπλισμός και τα υλικά που θα χρησιμοποιηθούν πρέπει να είναι κατάλληλα για τον σκοπό για τον οποίο προορίζονται ανά χώρο καθαρισμού. Τα χρησιμοποιούμενα μηχανήματα και ο εξοπλισμός πρέπει να πληρούν τους παρακάτω όρους:

(1) Να ανταποκρίνονται πλήρως στις ανάγκες της Υπηρεσίας, για την καθαριότητα.

(2) Όλα τα αναγκαία μηχανήματα καθαρισμού πρέπει απαραίτητως να είναι κατάλληλα για την χρήση που προορίζονται.

(3) Τα αναγκαία μηχανήματα και ο εξοπλισμός καθαρισμού να μην προκαλούν φθορές στις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό των χώρων των κτιρίων.

(4) Τα απαραίτητα μηχανήματα και ο εξοπλισμός να είναι διαφορετικά για κάθε χώρο – εγκατάσταση.

(5) Με αποκλειστική ευθύνη του Αναδόχου θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή, άμεση και πλήρη τεχνική υποστήριξη, (επισκευές, ανταλλακτικά κλπ) που είναι αναγκαία για την άρτια λειτουργία του εξοπλισμού, ώστε η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου να είναι απρόσκοπτη και αποτελεσματική.

β. Ο Ανάδοχος υποχρεώνεται να διαθέτει ή να εξασφαλίζει όλο τον αναγκαίο εξοπλισμό και τα εξειδικευμένα εργαλεία για το έργο. Κατ' ελάχιστον αναφέρονται:

1. Σκούπισμα – Καθάρισμα

- a. Επαγγελματική ηλεκτρική σκούπα
- b. Σκούπες σκληρές
- c. Καρότσι καθαρισμού
- d. Σφουγγάρια με σύρμα
- e. Πανιά καθαρισμού διαφόρων χρωμάτων αναλόγως χρήσεων

2. Αποκομιδή

- a. Σάκοι – σακούλες απορριμμάτων

3. Ξεσκόνισμα

- a. Βούρτσες για απομάκρυνση των ιστών αράχνης
- b. Φτερά

4. Σφουγγάρισμα – Στίλβωση

- a. Καρότσια σφουγγαρίσματος (ένα ανά συγκεκριμένο χώρο)
- b. Σφουγγαρίστρες (σκληρές και μαλακές) διαφορετικές για WC και λοιπούς χώρους

5. Βοηθητικά Μέσα

- a. Στολές προσωπικού
- b. Προστατευτικά γυαλιά, μάσκες μιας χρήσης
- c. Γάντια ελαστικά (μίας χρήσης) και σκληρά (πολλαπλών χρήσεων)
- d. Σήματα δαπέδου κίτρινα, τύπου «**Προσοχή! Υγρό Δάπεδο**»

6. Αναλώσιμα, προϊόντα καθαρισμού

- a. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει σε επαρκή ποσότητα όλα τα απαραίτητα και κατάλληλα (με σήμανση CE) για κάθε χώρο αναλώσιμα και μη υλικά.
- b. Τα χημικά καθαριστικά πρέπει να τηρούν τις προδιαγραφές, βάσει της κείμενης εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας.

7. Αναλώσιμα

Ενδεικτικά και κατ' ελάχιστον αναφέρονται:

- a. Χαρτί κουζίνας
- b. Χαρτί υγείας
- c. Σακούλες απορριμμάτων μεγάλες
- d. Σακούλες απορριμμάτων μικρές για κάδους γραφείων και χώρων υγιεινής

8. Προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης (με τα αντίστοιχα πιστοποιητικά για τη χρήση τους σε χώρους τροφίμων)

- a. Απολυμαντικό με χλώριο
- b. Απολυμαντικό τουαλετών (τύπου «παπάκι»)
- c. Απορρυπαντικό αφαίρεσης ασβεστούχων υπολειμμάτων από είδη υγιεινής
- d. Γυαλιστικό μεταλλικών επιφανειών
- e. Απορρυπαντικό σαπούνι για τα δάπεδα
- f. Υγρό καθαριστικό τζαμιών – καθρεπτών

- g. Υγρό σαπουνι χεριών
- h. Απολυμαντικό (τύπου Dettol) για τα παιχνίδια και τις επιφάνειες στο χώρο της κουζίνας

9. Εργαλεία και λοιπά μέσα

- a. Να είναι καλής ποιότητας, καινούργια ή σε πολύ καλή κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας, όσο και ασφάλειας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης, έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση των εργασιών.
- b. Είναι υποχρεωτική η χρήση κίτρινων σημαντήρων υγρού δαπέδου κατά το σφουγγάρισμα των δαπέδων.
- c. Απαγορεύεται η πρόκληση φθορών (βραχυχρόνιων ή μακροχρόνιων) στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του κτιρίου.
- d. Να γίνεται προσπάθεια για την κατά το δυνατό αθόρυβη πραγματοποίηση των εργασιών.

(12) Η καθαριότητα στους χώρους του ΒΝΣ Φρουράς Χίου θα πραγματοποιείται με την εξής συχνότητα:

Ο εργολάβος υποχρεούται:

1. να καθαρίζει δix ημερησίως τα είδη υγιεινής τουαλετών (νιπτήρες, λεκάνες, ντουζιέρες) με απολυμαντικό χλωρίου.
2. να σκουπίζει και να σφουγγαρίζει καθημερινώς το δάπεδο των τουαλετών με απολυμαντικό χλωρίου.
3. να καθαρίζει καθημερινώς τα εξαρτήματα ειδών υγιεινής που αποτελούνται από ανοξείδωτο χάλυβα στις τουαλέτες νηπίων, προσωπικού και κοινού, με κατάλληλο γυαλιστικό.
4. να αναπληρώνει καθημερινώς το κρεμοσάπουνο, το χαρτί υγείας και τις χειροπετσέτες.
5. να αδειάζει καθημερινώς τα απορρίμματα από κάδους και καλαθάκια.
6. να μεταφέρει καθημερινώς τα απορρίμματα και τα είδη προς ανακύκλωση στους αντίστοιχους κάδους.
7. να σκουπίζει και να σφουγγαρίζει καθημερινώς τα πατώματα αιθουσών, διαδρόμων, κουζίνας, τραπεζαρίας, αποθηκών (πλην τουαλετών) με απορρυπαντικό σαπουνιού.
8. να καθαρίζει καθημερινώς τα τραπέζια χειροτεχνίας, τα χερούλια θυρών και τους διακόπτες ρεύματος με απορρυπαντικό σαπουνιού.
9. να στρώνει καθημερινώς τα κρεβάτια στην αίθουσα ύπνου.
10. να καθαρίζει καθημερινώς τα παιχνίδια της αυλής (όταν ο καιρός το επιτρέπει).
11. να καθαρίζει καθημερινώς τους εξωτερικούς χώρους και τις βεράντες, καθώς και να φροντίζει και να ποτίζει τα λουλούδια.
12. να καθαρίζει εβδομαδιαίως τα είδη υγιεινής (νιπτήρες, λεκάνες, ντουζιέρες) με προϊόντα αφαίρεσης ασβεστούχων υπολειμμάτων.
13. να καθαρίζει εβδομαδιαίως τα πλακίδια μπάνιου με απολυμαντικό χώρου.
14. να καθαρίζει εβδομαδιαίως ορόφους από αράχνες.
15. να ξεσκονίζει εβδομαδιαίως τα έπιπλα (τραπέζια, γραφεία, βιβλιοθήκες, ραφιέρες με παιχνίδια κλπ).
16. να αλλάζει εβδομαδιαίως τα σεντόνια και τις μαξιλαροθήκες.

4. Ένσταση στην επιβολή κυρώσεων (προστίμου κλπ.) μπορεί να υποβάλλει ο ανάδοχος εγγράφως και μέσα σε 5 ημέρες από της κοινοποίησής τους. Για την ένσταση αποφαιίνεται οριστικά και αμετάκλητα ο έχων την οικονομική εξουσία ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου.

5. Για την επιβολή των προστίμων, η επιτροπή ελέγχου και παραλαβής του 96 ΤΥΕΘ, συντάσσει πρωτόκολλο παράβασης/απόρριψης, ενεργώντας είτε αυτεπάγγελα από δική της πρωτοβουλία, είτε ύστερα από έγγραφη ή προφορική επισήμανση της παράβασης από τα αρμόδια όργανα ελέγχου.

6. Η είσπραξη του προστίμου γίνεται, μετά από απόφαση του έχοντος την οικονομική εξουσία, με παρακράτηση από το λαβείν του αναδόχου ή, σε περίπτωση ανεπάρκειας ή έλλειψης αυτού, με ισόποση κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης, εφόσον ο ανάδοχος δεν καταθέσει το απαιτούμενο ποσό.

7. Σε περίπτωση διαφωνίας του αναδόχου με τις επιβληθείσες κυρώσεις, αυτός μπορεί να ασκήσει προσφυγή κατά τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις του άρθρου 15 παρ. 5 του ΠΔ 118/2007. Επί της προσφυγής αποφασίζει το αρμόδιο για την Διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου (Άρθρο 38 παρ. 2β ΠΔ 118/07). Η εν λόγω απόφαση δεν επιδέχεται σύμφωνα με τη διάταξη αυτή προσβολή με άλλη, οποιασδήποτε φύσεως, διοικητική προσφυγή.

8. Αν η προσφυγή γίνει δεκτή εν όλο ή εν μέρει, η επιβληθείσα ποινή εξαλείφεται ή προσαρμόζεται ανάλογα και το παρακρατηθέν ποσό αποδίδεται στον ανάδοχο. Η απόρριψη της προσφυγής καθιστά ισχυρή την τελεσίδικα επιβληθείσα ποινή.

ΑΡΘΡΟ 9^ο

Πληρωμή – Δικαιολογητικά-Κρατήσεις

1. Η πληρωμή θα γίνει σε ΕΥΡΩ (€) από το Ε' ΕΛΔΑΠ για την προσφερόμενη εργασία και πάντα μετά τη διάθεση της ανάλογης πίστωσης, με έκδοση Χρηματικού εντάλματος πληρωμής στο όνομα του εργολάβου, με βάση τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α. Πρωτόκολλο ποιοτικής παραλαβής (υπογεγραμμένο από την αρμόδια επιτροπή καθώς και από τον ίδιο τον εργολάβο ή εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπό του.)

β. Τιμολόγιο

γ. Πιστοποιητικό Φορολογικής Ενημερότητας του οικείου Δημοσίου Ταμείου, δηλαδή βεβαίωση ότι δεν εκκρεμεί οφειλή σε βάρος του.

δ. Βεβαίωση Ασφαλιστικής Ενημερότητας ΙΚΑ, χωρίς την οποία δεν είναι από τον Νόμο επιτρεπτή η πληρωμή. Ομοίως βεβαίωση των οικείων ασφαλιστικών ταμείων ότι έχουν καταβληθεί οι εισφορές του απασχολούμενου από τον εργολάβο προσωπικού.

ε. Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου του Αναδόχου

στ. Αντίγραφο τραπεζικού εταιρικού λογαριασμού (IBAN).

ζ. Υπεύθυνη δήλωση ότι δε χρησιμοποιήσει ο ανάδοχος σαν άμεσο ή έμμεσο αντιπρόσωπο, μόνιμο ή σε εφεδρεία Αξιωματικό των τριών κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων, εφόσον δεν έχει παρέλθει πενταετία από το χρόνο αποστρατείας τους, σύμφωνα με την παράγραφο 12 του άρθρου 66 του ΝΔ 1400/73 (ΦΕΚ Α' 114), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

η. Λοιπά δικαιολογητικά που θα ζητηθούν από την υπηρεσία.

2. Χρόνος εξόφλησης: Εντός εξήντα (60) ημερών, υπολογιζόμενων από την επομένη της υποβολής του τιμολογίου από τον ανάδοχο του έργου συνοδευμένο από τα λοιπά νόμιμα δικαιολογητικά. Η υποβολή του τιμολογίου δεν μπορεί να γίνει πριν από την ημερομηνία εκάστης τμηματικής παραλαβής έργου, και την έκδοση του αντίστοιχου πρωτοκόλλου.

Εάν ο ανάδοχος εκδώσει τιμολόγιο ως συνοδευτικό φορολογικό στοιχείο της εργασίας, η ως άνω προθεσμία υπολογίζεται από την επόμενη της σύνταξης του πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής.

3. Τον εργολάβο επιβαρύνουν οι παρακάτω κρατήσεις: 4,23068 %

α. Μ.Τ.Σ.	4%
β. ΕΑΑΔΗΣΥ	0,07%
γ. Α.Ε.Π.Π.	0,06%
δ. Χαρτόσημο	0,0839 %
ε. Ο.Γ.Α Χαρτοσήμου	0,01678 %

4. Επίσης τον εργολάβο επιβαρύνουν :

α. Υπέρ Φ. Ε. 8% Ν. 2198 / 94 άρθρο 24

β. Κρατήσεις και εισφορές υπέρ διαφόρων Ασφαλιστικών Ταμείων.

γ. Όλες οι υποχρεώσεις που απορρέουν από την εργατική Νομοθεσία για το προσωπικό που θα απασχολήσει (εργατικά ατυχήματα, κανονική μισθοδοσία κ.λ.π)

δ. Κάθε θετική ζημία που θα προκαλέσει το προσωπικό του συνεργείου του στις εγκαταστάσεις του υπόψη χώρου.

ΑΡΘΡΟ 10^ο

Θέση της Παρούσας Σύμβασης σε Ισχύ

Η παρούσα σύμβαση τίθεται σε ισχύ από την ημερομηνία υπογραφής της και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, υπό την προϋπόθεση ότι έχουν προσκομισθεί-κατατεθεί τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

ΑΡΘΡΟ 11^ο

Διαδικασία επίλυσης διαφορών

1. Κάθε διαφορά που ανακύπτει κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης (ή και μετά τη λήξη της, εφόσον απορρέει απ' αυτήν) μεταξύ της Υπηρεσίας και του αναδόχου και αφορά την εκτέλεση των όρων της σύμβασης, την ερμηνεία αυτής, τον προσδιορισμό ή/ και την εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων των μερών ή την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της, επιλύεται κατ' αρχήν, ανεξαρτήτως του χρόνου γενέσεώς της, από την Υπηρεσία, προς την οποία ο ανάδοχος πρέπει να απευθύνει σχετική αίτηση. Η Υπηρεσία, αποφασίζει οριστικά εντός εύλογου χρόνου με αιτιολογημένη απόφασή της, η οποία γνωστοποιείται εγγράφως στον ενδιαφερόμενο, με αποδεικτικό παραλαβής ή σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2672/1998. Εάν η Διοίκηση του 96 ΤΥΕΘ, δεν εκδώσει απόφαση επί της αιτήσεως μέσα σε δύο (2) μήνες από την ημέρα υποβολής της ή αν ο ανάδοχος δεν αποδεχθεί την απόφαση αυτή, τότε οποιοδήποτε από τα μέρη δικαιούται να εισαγάγει τη διαφορά προς επίλυση ενώπιον των αρμοδίων Δικαστηρίων.

2. Κάθε διαφωνία ή διαφορά που θα απορρέει από τη σύμβαση έργου ή θα σχετίζεται μ' αυτήν και δεν θα ρυθμίζεται κατά τον ανωτέρω τρόπο, θα επιλύεται αποκλειστικά από τα αρμόδια δικαστήρια.

3. Για ότι δεν προβλέπεται στην παρούσα σύμβαση, εφαρμόζονται οι όροι της υπ' αριθ. 1/2016 διακήρυξης του διενεργηθέντος διαγωνισμού, καθώς και οι περί προμηθειών του Δημοσίου διατάξεις, όπως ισχύουν κάθε φορά (Ν. 2286/1995, Π.Δ. 60/2007, Π.Δ. 118/2007, άρθρα 79 - 85 Ν. 2362/1995 κ.λ.π.). Η εφαρμογή των διατάξεων αυτών δεν αποκλείει την άσκηση άλλων δικαιωμάτων,

που απορρέουν από τις συναφείς με τη σύμβαση διατάξεις του Αστικού Κώδικα και της λοιπής ισχύουσας νομοθεσίας

Άρθρο 12° **Εμπιστευτικότητα**

1. Χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Υπηρεσίας, ο «Ανάδοχος» δεν αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες που του δόθηκαν ή που ο ίδιος ανακάλυψε κατά την παροχή της υπηρεσίας, ούτε κοινοποιεί στοιχεία, έγγραφα και πληροφορίες των οποίων λαμβάνει γνώση σε σχέση με τη Σύμβαση, υποχρεούται δε να μεριμνά ώστε το προσωπικό του, και κάθε συνεργαζόμενος με αυτόν να τηρήσει την ως άνω υποχρέωση. Σε περίπτωση αθέτησης από τον «Ανάδοχο» της ως άνω υποχρέωσής του, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει την αποκατάσταση τυχόν ζημίας της και την παύση κοινοποίησης των εμπιστευτικών πληροφοριών και την παράλειψή της στο μέλλον.

2. Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Υπηρεσίας, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην Υπηρεσία και δεν δεσμεύει την Υπηρεσία, με κανένα τρόπο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση.

3. Οι προαναφερόμενοι όροι περί εμπιστευτικότητας δεσμεύουν τον «Ανάδοχο» και μετά την ολοκλήρωση του έργου του εις το διηνεκές.

ΑΡΘΡΟ 13° **Τελικές Διατάξεις**

1. Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον ανακηρυχθέντα ανάδοχο σε οποιονδήποτε τρίτο, των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη σύμβαση που θα συναφθεί μεταξύ αυτού και της Υπηρεσίας. Μόνη εξαίρεση αποτελεί η εκχώρηση του συμβατικού τιμήματος (του αναδόχου δικαιώμα) σε αναγνωρισμένο Τραπεζικό Ίδρυμα, μετά από αίτημά του και έγκριση του έχοντα την οικονομική εξουσία.

2. Η παρούσα σύμβαση:

α. Διέπεται από τους Ν. 2286/1995, Π.Δ. 60/2007, Π.Δ. 118/2007 και Ν 2362/1995.

β. Δύναται να τροποποιηθεί όταν συμφωνήσουν εγγράφως προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου.(άρθρο 38 παρ. 2α ΠΔ 118/07) και τελική έγκριση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμοδίου για τη Διοίκηση του φορέα οργάνου.

γ. Το κείμενο της σύμβασης κατισχύει, εν αμφιβολία, κάθε άλλου κειμένου στο οποίο τούτο στηρίζεται, όπως προσφορά και απόφαση ανάθεσης, εκτός κατάδηλων σφαλμάτων ή παραδρομών.

4. Η Υπηρεσία δεν αναλαμβάνει υποχρέωση για μέτρα και αυξήσεις των πάσης φύσεως δαπανών, τελών κτλ., που θα ληφθούν και δεν ευθύνεται ούτε αποδέχεται οποιαδήποτε επίδραση στην τιμή, την ποιότητα και στο χρόνο εκτέλεσης των υπηρεσιών.