

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

από το πρακτικό της **4ης /2017 τακτικής συνεδρίασης**
της **Οικονομικής Επιτροπής** του Δήμου Προσοτσάνης

Στην Προσοτσάνη σήμερα στις 21 Φεβρουαρίου 2017 ημέρα Τρίτη και ώρα 10:00 πμ. στο Δημοτικό Κατάστημα του Δήμου Προσοτσάνης συνήλθε σε δημόσια τακτική συνεδρίαση η Οικονομική Επιτροπή του Δήμου Προσοτσάνης ύστερα από την αριθμ.2076/17-2-2017 πρόσκληση του Προέδρου που επιδόθηκε και γνωστοποιήθηκε στα μέλη σύμφωνα με το άρθρο 75 του Ν.3852/10.

Διαπιστώθηκε απαρτία διότι σε σύνολο επτά (7) μελών παραβρέθηκαν οι παρακάτω παρόντες:

Τα πρακτικά τηρήθηκαν από την υπάλληλο του Δήμου κ. Ναλμπάντη Ελένη

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

- 1.-Λύσσελης Αγγελος (Πρόεδρος)
- 2.- Μιχαηλίδης Κωνσταντίνος (Τακτ.Μέλος)
- 3.- Παπαδόπουλος Αλέξανδρος (Τακτ.Μέλος)
- 4.- Παπαμιχαήλ Γεώργιος (Τακτ.Μέλος)

ΑΠΟΝΤΕΣ

- 1.- Βουγιουκλής Ηλίας (Αντιπρόεδρος)
- 2.- Τερνεκτσής Ιωάννης (Τακτ.Μέλος)
- 3.-Χατζηκυριακίδης Σαράντης (Τακτ.Μέλος)

οι οποίοι δεν ήλθαν αν και κλήθηκαν νόμιμα

Αριθ. Απόφασης : 23/2017

ΘΕΜΑ: Α.-Εγκριση διενέργειας διαγωνισμού της υπηρεσίας με τίτλο «ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ ΕΤΟΥΣ 2017», καθορισμός όρων και τεχνικών προδιαγραφών και ψήφιση πίστωσης Β.-Συγκρότηση Επιτροπών

Ο Πρόεδρος εισηγούμενος το 3^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης ανέφερε ότι με την αριθμ.25/2017 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου διαπιστώθηκε η αδυναμία εκτέλεσης της εργασίας «Καθαρισμός δημοτικών κτιρίων τοπικών κοινοτήτων του Δήμου Προσοτσάνης» με ίδια μέσα του Δήμου για τους λόγους που εκτέθηκαν στο ιστορικό της απόφασης και αποφασίστηκε η ανάθεση κατόπιν πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού σε ιδιώτη.

Στον ΚΑ. 10/6274.01 των εξόδων του προϋπολογισμού του Δήμου έτους 2017 υπάρχει εγγεγραμμένη πίστωση 35.899,90 ευρώ για την εκτέλεση της προαναφερόμενης εργασίας

Στη συνέχεια κάλεσε τα μέλη να αποφασίσουν σχετικά.

Η ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ άκουσε την εισήγηση του Προέδρου και έλαβε υπόψη

- Τον Ν.4412/2016/τ.Α'/147-Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ).
- Τον Ν. 3463/2006/τ. Α'/114 - «Κύρωση του Κώδικα Δήμων & Κοινοτήτων».

- Τον Ν.3731/ΦΕΚ 263 Α'/23-12-2008 «Αναδιοργάνωση της δημοτικής αστυνομίας και ρυθμίσεις λοιπών θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών» και ιδιαίτερα την 13η παράγραφο του 20ου άρθρου.
- Τον Ν.3852/ΦΕΚ 87 Α'/7-6-2010 «Νέα αρχιτεκτονική της αυτοδιοίκησης και της αποκεντρωμένης διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».
- Τον Ν.3861/ΦΕΚ 112 Α'/13-7-2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».
- Τον Ν. 3886/2010 (ΦΕΚ 173 Α' /30-09-2010) «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων».
- Τον Ν.2362/95 (ΦΕΚ-247 Α'): Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους τους και άλλες διατάξεις.
- Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης»
Μετά από διαλογική συζήτηση

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

A.-Ψηφίζει πίστωση 35.800,00 ευρώ σε βάρος του **ΚΑ. 10/6274.01** του σκέλους των εξόδων του προϋπολογισμού του Δήμου έτους 2017 για την εκτέλεση της προαναφερόμενης εργασίας

B.- 1)Συγκροτεί τριμελή επιτροπή για την διενέργεια και αξιολόγηση του ανωτέρω διαγωνισμού η οποία αποτελείται από τους παρακάτω δημοτικούς υπαλλήλους:

Τακτικά μέλη:

1. Μαρτιάδη Γεώργιο ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ως Πρόεδρο
2. Ακριτίδη Χρήστο, ΠΕ Γεωλόγων Γεωτεχνικών, μέλος
3. Βαμβακίδη Βασίλειο, ΥΕ εργατών καθαριότητας, μέλος

Αναπληρωματικά μέλη:

1. Θωμοπούλου Αναστασία, ΠΕ Γεωπόνων, μέλος
2. Δούκα Μαρία, ΤΕ Γεωπονίας, μέλος
3. Μουστακίδου Μαγδαλινή, ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών, μέλος

Η Επιτροπή έχει ιδίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) αξιολογεί τις προσφορές ή αιτήσεις συμμετοχής των προσφερόντων ή υποψηφίων,
- β) ελέγχει την καταλληλότητα των προσφερόντων ή υποψηφίων για τη συμμετοχή τους στη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης,
- γ) ελέγχει και αξιολογεί τις προσφορές,
- δ) στο πλαίσιο ανταγωνιστική διαδικασίας με διαπραγμάτευση, ανταγωνιστικού διαλόγου ή σύμπραξης καινοτομίας, διαπραγματεύεται με τους προσφέροντες ή υποψηφίους,
- ε) εισηγείται τον αποκλεισμό των προσφερόντων ή υποψηφίων από τη διαδικασία, την απόρριψη των προσφορών, την κατακύρωση των αποτελεσμάτων, την αποδέσμευση των εγγυήσεων, τη ματαίωση της διαδικασίας,
- στ) γνωμοδοτεί για κάθε άλλο θέμα που ανακύπτει κατά τη διαδικασία ανάθεσης,

ζ) στο στάδιο της εκτέλεσης γνωμοδοτεί για κάθε θέμα που ανακύπτει από τη σύμβαση και ιδίως επί της παράτασης του συμβατικού χρόνου, κάθε άλλης τροποποίησης της σύμβασης και της έκπτωσης του αναδόχου.

2) Συγκροτεί τριμελή επιτροπή για την εξέταση των προβλεπομένων ενστάσεων και προσφυγών του ανωτέρω διαγωνισμού η οποία αποτελείται από τους παρακάτω δημοτικούς υπαλλήλους:

Τακτικά μέλη:

1. Δεληγιαννίδου Δέσποινα ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ως Πρόεδρο
2. Συμεωνίδου Παναγιώτα ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, μέλος
3. Σαλπικτίδη Παναγιώτη ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών, μέλος

Αναπληρωματικά μέλη:

1. Θεοδωρογλου Χαρίκλεια, ΠΕ Γεωπόνων, μέλος
2. Καρακασίδου Μαρία ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών, μέλος
3. Αναστασιάδου Σοφία, ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών, μέλος

Γ.- Προκηρύσσει συνοπτικό διαγωνισμό επιλογή αναδόχου για την εκτέλεση της υπηρεσίας «**ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ ΕΤΟΥΣ 2017**» με σφραγισμένες προσφορές, με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής (μεγαλύτερη έκπτωση).

Η ελάχιστη προθεσμία παραλαβής προσφορών (ημέρα διεξαγωγής του διαγωνισμού), σύμφωνα με το άρθρο 121 του Ν.4412/2016 ανέρχεται σε δώδεκα (12) ημέρες από την ημερομηνία δημοσίευσης της προκήρυξης στο ΚΗΜΔΗΣ.

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί σύμφωνα με τους παρακάτω όρους:

ΑΡΘΡΟ 1

ΣΥΜΒΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Τα συμβατικά στοιχεία της εργασίας κατά σειρά ισχύος είναι:

- α. Διακήρυξη
- β. Οικονομική προσφορά
- γ. Η συγγραφή υποχρεώσεων
- δ. Η Τεχνική Έκθεση

ΑΡΘΡΟ 2

ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί στα γραφεία του Δήμου Προσοτσάνης, οδός Χρ. Σακάρη 15, τη **Δευτέρα 13-3-2017**, ώρα 10:00 λήξη προσφορών, ενώπιον της αρμόδιας Επιτροπής Διαγωνισμού.

Οι προσφορές με όλα τα απαραίτητα στοιχεία δύναται να σταλούν ταχυδρομικά ή με άλλον τρόπο στο Δήμο Προσοτσάνης. Δεν αποσφραγίζονται, αλλά παραδίνονται στο αρμόδιο όργανο.

Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται.

ΑΡΘΡΟ 3

ΔΕΚΤΟΙ ΣΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

Στον διαγωνισμό γίνονται δεκτοί:

1. Φυσικά πρόσωπα της ημεδαπής ή αλλοδαπής.
2. Νομικά πρόσωπα της ημεδαπής ή αλλοδαπής.
3. Συνεταιρισμοί.
4. Ενώσεις

Για να γίνουν δεκτοί οι παραπάνω συμμετέχοντες θα πρέπει να υποβάλουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά συμμετοχής του άρθρου 4 των όρων διακήρυξης και των σχετικών με αυτήν διατάξεων και νόμων της ελληνικής νομοθεσίας ή αντίστοιχα της νομοθεσίας του κράτους - μέλους,

και να πληρούν όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις και προδιαγραφές για την παροχή της συγκεκριμένης υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 4

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

Οι δικαιούμενοι συμμετοχής στο διαγωνισμό υποβάλλουν μαζί με την προσφορά τους και τα εξής δικαιολογητικά (η μη τήρηση οποιουδήποτε από τους όρους του άρθρου αυτού αυτοδικαίως επιφέρει **ποινή αποκλεισμού** της αντίστοιχης προσφοράς):

α. ΟΙ ΕΛΛΗΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΣ

4.1 Απόσπασμα ποινικού μητρώου, έκδοσης τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου, από το οποίο προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.

4.2 Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, ή άλλη ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν τελούν υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού ή σε διαδικασία εξυγίανσης ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.

4.3 Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία θα δηλώνουν όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλουν να καταβάλλουν εισφορές για το απασχολούμενο σε αυτούς προσωπικό.

4.4 Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης (ασφαλιστικές ενημερότητες) τόσο για τους ίδιους τους εργοδότες όσο και για όλο το απασχολούμενο σε αυτούς προσωπικό, από τα οποία να προκύπτουν ότι είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σε αυτούς τους οργανισμούς κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού. Από τα περιεχόμενα των πιστοποιητικών χρειάζεται να προκύπτει σαφώς η διάρκεια ισχύος τους, έτσι ώστε να είναι ξεκάθαρο ότι τα πιστοποιητικά αυτά είναι σε ισχύ τουλάχιστον ως και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

4.5 Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις (φορολογική ενημερότητα για κάθε νόμιμη χρήση), το οποίο χρειάζεται να είναι σε ισχύ τουλάχιστον ως και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών. Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω εδαφίων 4.2, 4.3, 4.5 και 4.6 εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.

4.6 Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους ή βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος από αρμόδια δημόσια αρχή, που θα έχουν εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την διενέργεια του διαγωνισμού.

β. ΟΙ ΑΛΛΟΔΑΠΟΙ

Τα ως άνω για τους Έλληνες πολίτες αλλά με έκδοση της χώρας εγκατάστασής τους.

γ. ΤΑ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΗΜΕΔΑΠΑ Η ΑΛΛΟΔΑΠΑ

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά, εκτός του αποσπάσματος ποινικού μητρώου, με την ακόλουθη τροποποίηση όσον αφορά τα πιστοποιητικά του εδαφίου 4.4: Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης (ασφαλιστικές ενημερότητες), από τα οποία να προκύπτουν ότι είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σε αυτούς τους οργανισμούς κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού. Από τα περιεχόμενα των πιστοποιητικών χρειάζεται να προκύπτει σαφώς η διάρκεια ισχύος τους, έτσι ώστε να είναι ξεκάθαρο ότι τα πιστοποιητικά αυτά είναι σε ισχύ τουλάχιστον ως και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

Οι ομόρρυθμες και ετερόρρυθμες εταιρείες (Ο.Ε. και Ε.Ε.) θα προσκομίσουν πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης τόσο για όλα τα μέλη τους όσο και για όλο το απασχολούμενο σε αυτές προσωπικό.

Οι ανώνυμες εταιρείες (Α.Ε.) και οι εταιρείες περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) θα προσκομίσουν πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης για όλο το απασχολούμενο σε αυτές προσωπικό.

Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού, 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).

Επί ημεδαπών ανωνύμων εταιρειών τα προαναφερόμενα πιστοποιητικά της εκκαθάρισης, εκδίδονται, όσον αφορά στην κοινή εκκαθάριση από την αρμόδια Υπηρεσία της Περιφέρειας, 7α.1.α' και 7β.12 του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει ή ΓΕΜΗ ή Τμήμα Εμπορίου -Τουρισμού, κλπ.

- 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 ή ΓΕΜΗ.

Δ. ΟΙ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΙ

α) Βεβαίωση εποπτεύουσας αρχής ότι ο συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.

β) Δικαιολογητικά όπως των εδαφίων 4.1, 4.2, 4.4 και 4.5 ανωτέρω.

Ε. ΟΙ ΕΝΩΣΕΙΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ αναδόχων που υποβάλλουν κοινή προσφορά:

1. Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά για κάθε υποψήφιο ανάδοχο που συμμετέχει στην ένωση.

2. Πιστοποιητικό σκοπιμότητας του ΕΟΜΜΕΧ για ενώσεις προμηθευτών που αποτελούνται από μικρομεσαίες μεταποιητικές επιχειρήσεις (ΜΜΕ) ή παραγωγικούς αστικούς συνεταιρισμούς στις οποίες μετέχουν και επιχειρήσεις του εσωτερικού ή του εξωτερικού είτε μεγαλύτερου μεγέθους είτε με μη μεταποιητική δραστηριότητα και εφόσον οι εργασίες που θα εκτελεστούν από τις ΜΜΕ ή τους παραγωγικούς αστικούς συνεταιρισμούς αντιπροσωπεύουν ποσοστό μεγαλύτερο από 50%. Το πιστοποιητικό αυτό μπορεί να υποβληθεί και μετά την υποβολή της προσφοράς μέσα σε 15 ημέρες από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

- Εφόσον οι προμηθευτές συμμετέχουν στους διαγωνισμούς με εκπροσώπους τους, υποβάλλουν βεβαίωση εκπροσώπησης, βεβαιωμένου του γνησίου της υπογραφής του εκπροσωπούμενου από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή ή συμβολαιογράφο.

Αν σε κάποια χώρα δεν εκδίδονται τα παραπάνω πιστοποιητικά ή έγγραφα ή δεν καλύπτουν όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, μπορούν να αντικατασταθούν από ένορκη δήλωση του προμηθευτή που γίνεται ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής ή συμβολαιογράφου. Για τους προμηθευτές που στη χώρα τους δεν προβλέπεται από το νόμο ένορκη δήλωση, αυτό μπορεί να αντικατασταθεί με υπεύθυνη δήλωση, βεβαιωμένου του γνήσιου της υπογραφής του δηλούντος από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή ή συμβολαιογράφο.

Μαζί με τα προαναφερόμενα δικαιολογητικά ΟΛΟΙ ΟΙ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ χρειάζεται να προσκομίζουν (με ποινή αποκλεισμού σε αντίθετη περίπτωση):

- 1) Τα απαραίτητα νομιμοποιητικά έγγραφα εκπροσώπησης, με ποινή αποκλεισμού σε αντίθετη περίπτωση.
- 2) Τα νομιμοποιητικά έγγραφα εκπροσώπησης θα συνοδεύονται, με ποινή αποκλεισμού σε αντίθετη περίπτωση, με πιστοποιητικό περί μη τροποποίησης, το οποίο θα έχει εκδοθεί το πολύ ένα (1) μήνα πριν από την διενέργεια του διαγωνισμού, ώστε να εξασφαλίζεται ότι δεν έχει πραγματοποιηθεί άλλη μεταβολή στην εταιρική κατάσταση ύστερα από το τελευταίο καταστατικό ή Φ. Ε. Κ. που έχει κατατεθεί.

- 3) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 του διαγωνιζόμενου ότι έχει λάβει γνώση των τεχνικών προδιαγραφών, των όρων της παρούσας διακήρυξης και των σχετικών με αυτήν διατάξεων και κείμενων νόμων και τους αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα ή ότι δεν αποδέχεται έναν ή περισσότερους όρους, τους οποίους και θα αναφέρει.

- 4) Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (Τ.Ε.Υ.Δ.)

[άρθρου 79 παρ. 4 ν. 4412/2016 (Α 147)]

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

- Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/1986

Ο συμμετέχων στον διαγωνισμό θα δηλώσει ότι θα δέχεται τον έλεγχο των υπηρεσιών του από τον/την επιβλέποντα/ουσα όποτε κριθεί ότι είναι αναγκαίος ο έλεγχος χωρίς προηγούμενη ενημέρωση του.

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΥΠΕΥΘΥΝΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ (οι οποίες χρειάζεται να τηρούνται από τους υποψήφιους προμηθευτές, με ποινή αποκλεισμού σε αντίθετη περίπτωση).

Οι υπεύθυνες δηλώσεις που υπογράφονται μόνο από τον ίδιο τον υποψήφιο προμηθευτή ως φυσικό πρόσωπο χρειάζεται να φέρουν μόνο το γνήσιο της υπογραφής. Όταν ο υποψήφιος προμηθευτής είναι νομικό πρόσωπο (Α. Ε., Ε. Π. Ε., Ο. Ε. ή Ε. Ε.) και ο υπογράφων τις υπεύθυνες δηλώσεις ενεργεί ως νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας, θα υπογράψει οπωσδήποτε κάτω από την εταιρική επωνυμία (σφραγίδα εταιρείας και υπογραφή). Οι δηλώσεις χρειάζεται οπωσδήποτε να έχουν τα πλήρη στοιχεία του υπογράφοντος (ονοματεπώνυμο, ονοματεπώνυμο πατέρα και μητέρας, ημερομηνία και τόπο γέννησης, αριθμό δελτίου ταυτότητας, τηλέφωνο, τόπο και διεύθυνση κατοικίας κ. τ. λ.), ώστε να είναι σωστές και πλήρεις σε στοιχεία υπεύθυνες δηλώσεις του Ν. 1599/1986.

Ειδικότερα ο οικονομικός φορέας αποκλείεται από την συμμετοχή σε διαδικασία σύναψης σύμβασης όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης απόφασης ή ελέγχου σε αυτό. Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά ιδίως:

α) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) τους διαχειριστές.

β) τις περιπτώσεις ανώνυμων εταιρειών (Α.Ε.) τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

ΑΡΘΡΟ 5 ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

5.1 Εγγύηση συμμετοχής

Σύμφωνα με το άρθρο 72 του Ν.4412/2016 δεν απαιτείται εγγύηση συμμετοχής σε συνοπτικό διαγωνισμό.

5.2 Εγγύηση καλής εκτέλεσης

Σύμφωνα με το άρθρο 72 του Ν.4412/2016 ο οικονομικός φορέας στον οποίο έγινε η κατακύρωση υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 5% επί της αξίας της σύμβασης εκτός Φ.Π.Α. και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Οι εγγυήσεις καλής εκτέλεσης, ανεξάρτητα από το όργανο που τις εκδίδει, πρέπει απαραίτητα να αναφέρουν τα ακόλουθα:

- Την ημερομηνία έκδοσης.
- Τον εκδότη.
- Τον Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης προς τον οποίο απευθύνεται (Δήμος Προσοτσάνης).
- Τον αριθμό της εγγυητικής επιστολής.
- Το ποσό που καλύπτει η εγγύηση.
- Την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και την διεύθυνση του υποψήφιου αναδόχου υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση.
- Τον αριθμό πρωτοκόλλου της σχετικής διακήρυξης και την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού.
- Ότι η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα & ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαίρεσης ή της διζήσεως.
- Ότι το ποσόν της εγγύησης τηρείται στην διάθεση του Δήμου και ότι θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους του εκδότη αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίηση.
- Ότι σε περίπτωση κατάρπτωσης της εγγύησης, το ποσόν της κατάρπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.
- Την ημερομηνία λήξης της ισχύος της εγγύησης.
- Ότι ο εκδότης της εγγύησης υποχρεούται να προβεί στην παράταση της ισχύος της, ύστερα από απλό έγγραφο του Δήμου. Το σχετικό αίτημα πρέπει να γίνει πριν από την ημερομηνία λήξης της εγγύησης.
- Θα αναφέρουν τις προς παροχή υπηρεσίες (ομάδα).
- Την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικώς εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται. Όσον αφορά το χρόνο ισχύος της εγγύησης καλής εκτέλεσης, αυτός θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από τον συμβατικό χρόνο παράδοσης κατά ένα (1) μήνα.

Η εγγυητική καλής εκτέλεσης επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των υπηρεσιών και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.

Οι εγγυήσεις του άρθρου 5 εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη -μέλη της Συμφωνίας Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου, που κυρώθηκε με το Ν. 2513/1997 (Α'139) 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.

ΑΡΘΡΟ 6

ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ - ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Στον **φάκελο της «ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ή ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ»** αναγράφεται:

- α) Η λέξη Προσφορά ή Αίτηση Συμμετοχή
 - β) Προς το Δήμο Προσοτσάνης
 - γ) Τίτλος της σύμβασης
 - δ) Ο αριθμός της διακήρυξης
 - ε) Η καταληκτική ημερομηνία (ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής) διαγωνισμού.
 - στ) Τα στοιχεία του οικονομικού φορέα (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, ΑΦΜ, τηλέφωνο, e-mail).
- Μέσα στο φάκελο της προσφοράς τοποθετούνται όλα τα σχετικά με την προσφορά στοιχεία και ειδικότερα:

- σε ξεχωριστό **σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ»** και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίου φακέλου τοποθετούνται όλα τα ζητούμενα δικαιολογητικά κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 93 του Ν.4412/2016 και
- σε ξεχωριστό **σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»** και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίου φακέλου τοποθετούνται όλα τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς. Ο κλειστός φάκελος της ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ θα περιέχει:
- συμπληρωμένο **το σφραγισμένο από την υπηρεσία έντυπο οικονομικής προσφοράς** που θα δίνεται στους ενδιαφερόμενους. Η συμπλήρωση του παραπάνω εντύπου θα γίνει σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 7 της παρούσης και

Με ποινή να μην γίνουν αποδεκτές οι προσφορές υποβάλλονται σε **ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων ή των ακριβών αντιγράφων** μέσα στον καλά σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος θα φέρει τις ενδείξεις που αναφέρονται παραπάνω. Προσφορές που υποβάλλονται ανοικτές, δεν γίνονται αποδεκτές.

Οι προσφορές ή αιτήσεις συμμετοχής υπογράφονται και μονογράφονται από τον οικονομικό φορέα ή σε περίπτωση νομικών προσώπων, από τον νόμιμο εκπρόσωπο αυτών.

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψήφιους αναδόχους από την επομένη της διενέργειας του διαγωνισμού και για όλο το διάστημα ισχύος της σύμβασης.

Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Στους διαγωνισμούς δεν γίνονται δεκτές με ποινή αποκλεισμού αντιπροσφορές ή εναλλακτικές προσφορές και σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται, ως απαράδεκτες.

ΑΡΘΡΟ 7

ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό **θα συμπληρώσουν υποχρεωτικά στο έντυπο προσφοράς της υπηρεσίας την ποσοστιαία έκπτωση.**

Οι προσφορές θα υποβληθούν στην ελληνική γλώσσα, πλήρεις και σαφείς σε όλα τα σημεία τους, χωρίς ξυσίματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις, κλπ. Η προσφορά απορρίπτεται όταν υπάρχουν σ' αυτή διορθώσεις, ή είναι ασαφής κατά την κρίση του οργάνου διενέργειας του διαγωνισμού. Οι προσφορές υπογράφονται και μονογράφονται από τους ίδιους τους διαγωνιζόμενους ή τους νόμιμους εκπροσώπους τους. Οι προσφορές ενώσεων υπογράφονται υποχρεωτικά από όλα τα μέλη της ένωσης είτε από διορισμένο με συμβολαιογραφικό έγγραφο εκπρόσωπο. Προσφορές που δεν έχουν την υπογραφή του διαγωνιζόμενου απορρίπτονται.

Δεν μπορεί κανείς να εκπροσωπεί στην ίδια δημοπρασία περισσότερες από μία εταιρείες, ούτε να συμμετάσχει χωριστά για τον εαυτό του και να εκπροσωπεί και εταιρεία. Στην περίπτωση αυτή αποκλείονται όλες οι προσφορές εκτός και αν αποσυρθούν από τον συμμετέχοντα όλες εκτός από μία, με την οποία θα συμμετέχει για λογαριασμό του.

Όταν η προσφορά αποτελείται από περισσότερες της μιας σελίδες, αυτές θα μονογράφονται κατά σελίδα από τον προσφέροντα. Προσφορές που δεν έχουν την υπογραφή του διαγωνιζόμενου απορρίπτονται. Προσφορές που είναι αόριστες και δεν μπορούν να εκτιμηθούν ή περιέχουν ουσιώδη απόκλιση από τους όρους διακήρυξης ή θέτουν όρο αναπροσαρμογής τιμών απορρίπτονται.

Η προσφερόμενη τιμή θα είναι σε Ευρώ. Προσφορά σε άλλο νόμισμα ή με ρήτρα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Προσφορά που δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η προσφορά θα είναι σταθερή για όλη τη διάρκεια της σύμβασης.

Ο προσφέρων θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της διακήρυξης.

ΑΡΘΡΟ 8

ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΤΗ ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΤΙΜΩΝ

Προσφορές που περιέρχονται στην αναθέτουσα αρχή πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, δεν αποσφραγίζονται αλλά παραδίδονται στην επιτροπή διαγωνισμού.

Η έναρξη υποβολής των προσφορών κηρύσσεται από τον πρόεδρο της επιτροπής διαγωνισμού, μισή ώρα πριν από την ώρα λήξης. Σύμφωνα με το άρθρο 96 του Ν.4412/2016.

Προσφορές που υποβάλλονται εκπρόθεσμα, επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγιστούν ή να αξιολογηθούν αντιστοίχως.

Η Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού αποσφραγίζει δημόσια, παρουσία των διαγωνιζομένων, κατά την ημερομηνία του διαγωνισμού τον κυρίως φάκελο (φάκελο ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ) και καταγράφει τους διαγωνιζόμενους σε πρακτικό. Στο πρακτικό αυτό αναγράφεται η τυχόν επίδοση της προσφοράς χωρίς την προσκόμιση των απαιτούμενων στοιχείων (φακέλων), πράγμα που κάνει την προσφορά απαράδεκτη.

Αφού περάσει η ώρα που ορίστηκε, ανακοινώνεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής ότι έληξε η παράδοση των προσφορών, αναγράφεται τούτο στα πρακτικά και απαγορεύεται για οποιονδήποτε λόγο η αποδοχή των προσφορών μεταγενέστερα με ποινή ακυρότητας του διαγωνισμού.

Μετά τη λήξη παράδοσης των προσφορών, και ενώ η συνεδρίαση συνεχίζεται δημόσια, αρχίζει ο έλεγχος των δικαιολογητικών συμμετοχής. Κατά σειρά επιδόσεως των προσφορών αναγράφονται στο πρακτικό δημοπρασίας τα έγγραφα που περιέχονται σε κάθε φάκελο, περιληπτικά μεν αλλά κατά τρόπο που να εμφανίζει σαφώς το σύμφωνο ή μη προς τους όρους της διακήρυξης, σε επήκοο των παρισταμένων.

Αμέσως μετά την ολοκλήρωση της παραλαβής των προσφορών και καταγραφής των δικαιολογητικών συμμετοχής, ακολουθεί η αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών και η ανακοίνωση των επί μέρους στοιχείων τους, τα οποία επίσης καταγράφονται στο ίδιο πρακτικό.

Η Επιτροπή Διαγωνισμού ολοκληρώνει τη σύνταξη και έκδοση του σχετικού πρακτικού με το αποτέλεσμα της διαδικασίας, με το οποίο εισηγείται την ανάθεση της σύμβασης βάσει των κριτηρίων ανάθεσης που ορίστηκαν στην διακήρυξης, και το υποβάλει στην αναθέτουσα αρχή, η οποία εγκρίνει το αποτέλεσμα επιφυλασσομένων των διατάξεων του άρθρου 106 του Ν.4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 9

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ - ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΠΑΡΟΧΟΥ

Κριτήριο κατακύρωσης αποτελεί **το μεγαλύτερο ποσοστό έκπτωσης.**

ΑΡΘΡΟ 10

ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΣΥΝΑΨΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 127 του ν.4412/2016 ένσταση κατά της πράξης της αναθέτουσας αρχής μπορεί να κατατεθεί ενώπιον της αναθέτουσας αρχής εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση της προβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα.

Για την άσκηση ένστασης κατά της διακήρυξης η ένσταση υποβάλλεται μέχρι πέντε (5) ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών. Για το παραδεκτό της άσκησης ένστασης, απαιτείται, με την κατάθεση της ένστασης, η καταβολή παραβόλου υπέρ Δημοσίου ποσού ίσου με ένα επί τοις εκατό (1%) επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης. Το παράβολο αυτό είναι δημόσιο έσοδο και επιστρέφεται με πράξη της αναθέτουσας αρχής, αν η ένσταση γίνει δεκτή από το αποφασίζον διοικητικό όργανο.

ΑΡΘΡΟ 11

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ (άρθρο 105 του Ν.4412/2016)

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί αμέσως την απόφαση κατακύρωσης, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, σε κάθε προσφέροντα εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο με κάθε πρόσφορο τρόπο, όπως με τηλεομοιοτυπία, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κλπ. επί αποδείξει. Μετά την επέλευση των έννομων αποτελεσμάτων της απόφασης κατακύρωσης, η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, εντός είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης. Εάν ο ανάδοχος δεν προσέλθει εμπροθέσμως κηρύσσεται έκπτωτος.

ΑΡΘΡΟ 12

ΣΥΜΒΑΣΗ

Η σύμβαση καταρτίζεται από την υπηρεσία και υπογράφεται από τα συμβαλλόμενα μέρη. Η σύμβαση συντάσσεται με βάση τους όρους της προσφοράς του αναδόχου υπέρ του οποίου κατακυρώθηκε η εργασία, της διακήρυξης και της σχετικής μελέτης, στοιχεία τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της. Η σύμβαση δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους με τα παραπάνω στοιχεία. Η σύμβαση υπογράφεται για το Δήμο από το Δήμαρχο και για τον Ανάδοχο από τον ίδιο ή νόμιμα εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του.

Κατά την σύνταξη της δημόσιας σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 129 του Ν.4412/2016 ήτοι: α) οι διατάξεις του παρόντος, β) οι όροι της σύμβασης και γ) συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας καθώς και οι όροι του άρθρου 130 του Ν.4412/2016.

Ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος σε κάθε περίπτωση παραβάσεως ή αθετήσεως οποιουδήποτε όρου της διακήρυξης, της μελέτης, της προσφοράς ή της σύμβασης. Σε αυτήν την περίπτωση, η εγγύηση καλής εκτέλεσης που κατατέθηκε από αυτόν καταπίπτει υπέρ του Δήμου λόγω ποινικής ρήτρας.

Μετά την υπογραφή της σύμβασης, κανένα άλλο έγγραφο κείμενο ή στοιχείο προγενέστερα συνταχθέν δεν είναι δυνατό να ληφθεί υπ' όψη με οποιονδήποτε τρόπο για την ερμηνεία των όρων αυτής.

ΑΡΘΡΟ 13

ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Περίληψη της παρούσας διακήρυξης θα δημοσιευθεί στο ΚΗΜΔΗΣ και θα παρέχεται ελεύθερη, άμεση και πλήρης πρόσβαση στα τεύχη του παρόντος διαγωνισμού στην ιστοσελίδα του Δήμου Προσοτσάνης. Σε περίπτωση που αναδειχθούν περισσότεροι του ενός ανάδοχοι για τον παρόντα διαγωνισμό, οι προαναφερόμενες δαπάνες δημοσίευσης θα επιμερίζονται αναλογικά στους αναδόχους σε αντιστοιχία προς τα ποσά των συμβάσεων κάθε αναδόχου.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η παρούσα τεχνική περιγραφή αφορά στον καθαρισμό δημοτικών κτιρίων των τοπικών κοινοτήτων, καθώς και κάποιων βοηθητικών χώρων του Δήμου ΠΡΟΣΟΤΣΑΝΗΣ, η οποία θα εκτελείται όπως περιγράφεται αναλυτικά παρακάτω. Σημειώνεται για τις Τοπικές Κοινότητες οι οποίες δεν περιλαμβάνονται στον πίνακα που ακολουθεί καθώς και για τη Δημοτική Κοινότητα Προσοτσάνης η καθαριότητα των Δημοτικών κτιρίων, θα εκτελείται από υπαλλήλους του Δήμου.

Αρχικά θα γίνει λεπτομερής καθαρισμός όλων των χώρων των ορόφων και των υπογείων όπου αυτά υπάρχουν.

Σε τακτική βάση ο καθαρισμός θα γίνεται ως ακολούθως:

Για κτίρια του Δήμου ΠΡΟΣΟΤΣΑΝΗΣ οι εργασίες θα εκτελούνται συμφωνά με το πρόγραμμα που θα καταθέσει ο ανάδοχος και θα περιλαμβάνει σκούπισμα και σφουγγάρισμα των πατωμάτων, καθάρισμα τουαλετών, γραφείων, ντουλαπών, επίπλων, μικροαντικειμένων, δοχείων απορριμμάτων στα οποία θα τοποθετείται πλαστική σακούλα που θα αντικαθίσταται κάθε φορά. Σε εβδομαδιαία

βάση θα γίνεται καθαρισμός των κουφωμάτων και τζαμιών εσωτερικά, καθώς και του περιβάλλοντος χώρου ενώ 2 φορές τον μήνα θα γίνεται καθαρισμός των τζαμιών και εξωτερικά.

Ο ανάδοχος θα φέρει πλήρη και αποκλειστική ευθύνη για την άριστη ποιότητα των απορρυπαντικών που θα χρησιμοποιηθούν για την εκτέλεση της εργασίας καθαρισμού των κτιριακών εγκαταστάσεων και των βοηθητικών χώρων. Θα πρέπει δε αυτά (τα προϊόντα καθαρισμού) να είναι απαλλαγμένα από προσμίξεις επικίνδυνες για την δημόσια υγεία. Το κόστος των υλικών – μηχανημάτων που απαιτούνται για τις προσφερόμενες εργασίες βαρύνει τον ανάδοχο.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Τα μηχανήματα καθαρισμού τα οποία θα απαιτηθούν για την ποιοτική εκτέλεση του έργου καθαριότητας, κατατάσσονται στις εξής γενικές κατηγορίες:

- Μηχανές (σκούπες) αναρρόφησης σκόνης
- Μηχανές αναρρόφησης νερού
- Μηχανές πλυσίματος μοκετών, χαλιών και δαπέδων
- Μηχανές υδροβολής (πιεστικά)
- Αυτόματες μηχανές πλυσίματος και απορρόφησης
- Ανυψωτικά ηλεκτρικά μηχανήματα
- Χειροκίνητα ανυψωτικά μηχανήματα
- Μηχανές παραγωγής ρεύματος (γεννήτριες)
- Ό,τι άλλο θεωρηθεί απαραίτητο για την σωστή εκτέλεση του έργου της καθαριότητας

ΚΑΝΟΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Οι χειριστές των ανωτέρω αναφερθέντων μηχανημάτων, οφείλουν να τηρούν τους εξής κανόνες:

- Πριν θέσουν σε λειτουργία ένα μηχανήμα ηλεκτρικό, οποιασδήποτε κατηγορίας, πρέπει να βεβαιωθούν ότι το μηχανήμα λειτουργεί κανονικά. Αυτό μπορεί να γίνει με δοκιμή κατά την παραλαβή του ή με ενημέρωση από τον αρμόδιο για τις συντηρήσεις των μηχανημάτων.
- Πρινβάλουν ένα ηλεκτρικό μηχανήμα στο ρεύμα, βεβαιώνονται ότι ο διακόπτης είναι στην θέση OFF (κλειστό).
- Ελέγχουν την τάση λειτουργίας κάθε μηχανήματος και βάζουν το «φίς» του καλωδίου της μηχανής στην αντίστοιχη παροχή ρεύματος (πρίζα).
- Δεν χρησιμοποιούν ποτέ για εργασία μηχανήματα τα οποία έχουν καλώδια με εμφανείς φθορές (ειδικά μπαλαντέζες). Βεβαιώνονται ότι δεν έχουν προηγουμένως βραχεί, καλώδια και μπρίζες.
- Σε εργασίες με μηχανήματα αναρρόφησης νερού, περιστροφικές, extraction, κ.λ.π. φροντίζουν να φοράνε πάντα λαστιχένια υποδήματα προς αποφυγή ηλεκτροπληξίας..
- Σε εργασίες με αυτόματες μηχανές καθαρισμού (μπαταριοκίνητες), όταν είναι σε λειτουργία, απαγορεύεται να γίνεται ταυτόχρονα και φόρτιση της μπαταρίας.
- Πριν θέσουν σε λειτουργία ανυψωτικά μηχανήματα (ηλεκτρικά ή χειροκίνητα), ελέγχουν τα καλώδια και τα συρματόσχοινα. Σε περίπτωση που είναι κτυπημένα ή φθαρμένα, δεν θέτουν σε λειτουργία το μηχανήμα.
- Απαγορεύεται αυστηρώς η επέμβαση σε μηχανήμα, όταν αυτό είναι συνδεδεμένο σε παροχή ρεύματος. Όταν ένα μηχανήμα παρουσιάσει βλάβη κατά την διάρκεια λειτουργίας του, το αποσυνδέουν από την παροχή ρεύματος και ενημερώνουν τον αρμόδιο για τη συντήρησή του.
- Διακόπτουν αμέσως οποιαδήποτε εργασία όταν παρατηρήσουν διαρροή ηλεκτρικού ρεύματος, καπνό ή οσμή καμένου από το μηχανήμα.
- Απαγορεύεται να χρησιμοποιούνται οι μηχανές αναρρόφησης σκόνης, για αναρρόφηση νερού και το αντίθετο.

- Μετά το τέλος κάθε εργασίας καθαρισμού, καθαρίζουν το μηχάνημα, αφού βεβαιωθούν ότι έχει αποσυνδεθεί από την παροχή ρεύματος.
- Απαγορεύεται να χρησιμοποιούν νερό ή οποιοδήποτε άλλο υγρό για καθαρίσμα των ηλεκτρικών κυκλωμάτων των μηχανών, όπως μοτέρ, διακόπτες, φις, κ.λ.π.
- Απαγορεύεται να χρησιμοποιούν τα μηχανήματα υδροβολής (πιεστικά), για καθαρισμό επιφανειών ή οποιονδήποτε σημείων από τα οποία περνάει ηλεκτρικό ρεύμα.
- Σε περίπτωση βραχυκυκλώματος ή φωτιάς σε οποιοδήποτε μηχάνημα, πριν από οποιαδήποτε ενέργεια, κλείνουν το ρεύμα από τον κεντρικό διακόπτη (πίνακα).
- Απαγορεύεται να χρησιμοποιούν την ίδια παροχή ρεύματος (πρίζα ή πολύμπριζο), για την λειτουργία δύο ή περισσότερων μηχανημάτων. Το κάθε μηχάνημα πρέπει να λειτουργεί με δική του ανεξάρτητη παροχή.
- Σε κάθε περίπτωση βλάβης ή δυσλειτουργίας μηχανήματος, πρέπει να ενημερώνεται άμεσα ο αρμόδιος για την συντήρηση των μηχανημάτων.

Τεχνικός εξοπλισμός - Διασφάλιση Ποιότητας

Ο εξοπλισμός που πρόκειται να χρησιμοποιηθεί από τον ανάδοχο στην εν λόγω εργασία, θα πρέπει να είναι ο εξής:

ΕΙΔΟΣ

Περιστροφικές Μηχανές

Απορροφητές υγρών και σκόνης

Μπαταριοκίνητες και ηλεκτροκίνητες μηχανές

Πιεστικό μηχάνημα

Αφροπαραγωγός για μοκέτες

Μηχανή γυαλίσματος

Μπαλαντέζες

Λάστιχα

Σκάλες

Τρόλεϊ καθαριστριών

Καρότσια σφουγγαρίσματος

Ηλεκτρικές σκούπες και ότι άλλο θεωρηθεί απαραίτητο για την σωστή εκτέλεση

του έργου καθαριότητας.

Τα ανωτέρω αναφερθέντα μηχανήματα καλύπτουν πλήρως τις απαιτήσεις καθαρισμού της εργασίας. Τα μηχανήματα αυτά θα ακολουθούν πρόγραμμα βασικής προληπτικής συντήρησης στις εγκαταστάσεις του αναδόχου, από εξειδικευμένο προσωπικό, ώστε να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη λειτουργία τους.

Για τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών καθαρισμού, ο ανάδοχος στα πλαίσια του πιστοποιημένου συστήματος ποιότητας θα πρέπει να εφαρμόζει συγκεκριμένες διαδικασίες και οδηγίες, που αφορούν τα εξής:

- Προμήθεια υλικών και μηχανημάτων καθαρισμού με βάση υψηλές προδιαγραφές και απαιτήσεις.
- Οργάνωση των εργασιών καθαρισμού
- Υλοποίηση των εργασιών με βάση καθορισμένες οδηγίες εργασίας.
- Έλεγχος των παρεχομένων υπηρεσιών καθαρισμού
- Καταγραφή και διαχείριση των διαφόρων προβλημάτων και παραπόνων με συγκεκριμένο τρόπο.
- Υποστήριξη των παρεχομένων υπηρεσιών.

- Ανάλυση διαφόρων ποιοτικών χαρακτηριστικών με την βοήθεια της στατιστικής, με στόχο την συνεχή βελτίωση της ποιότητας.

Ακολουθούν οι Προδιαγραφές καθαρισμού των χώρων, που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Τεχνικής Περιγραφής:

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Η αποκομιδή των απορριμμάτων θα γίνεται με καρότσια τα οποία θα πλένονται μετά από κάθε χρήση.

ΠΟΣΟΤΙΚΟΣ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ:

Καθαρισμοί θα γίνονται όταν οι ανάγκες το απαιτούν άσχετα με την συχνότητα και το πρόγραμμα που έχει καθοριστεί.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

Οι διαδικασίες για την καθαριότητα που ακολουθούν ορίζονται από τους υπεύθυνους καθαριότητας του Δήμου, ούτως ώστε να διασφαλίζεται η προστασία από φθορά των αντικειμένων όπως και η καθαριότητα και υγιεινή τους.

Τα δάπεδα των διαδρόμων, καθώς και των κεντρικών εισόδων, θα καθαρίζονται κάθε εργάσιμη ημέρα εκάστης καθαρίστριας καθώς και εκτάκτως αν συμβεί να λερωθούν.

Για το σκούπισμα των δαπέδων απαγορεύεται η χρήση χειροκίνητης σκούπας.

Τα εξαρτήματα-μηχανήματα για τον καθαρισμό και συντήρηση των κτιρίων του δήμου, θα επιβαρύνουν τον ανάδοχο. Οι ηλεκτρικές σκούπες πρέπει να είναι επιλεγμένες έτσι ώστε ο αέρας που αποβάλλουν να φιλτράρεται.

Ο εξοπλισμός (μάπες κουβάδες) μετά την χρήση θα πλένεται, απολυμαίνεται και θα αποθηκεύεται στεγνός.

Απαραίτητη η χρήση διπλών τροχήλατων κουβάδων.

ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ W.C.

Η καθαριότητα λουτρών-τουαλετών προβλέπει καθαρισμό κάθε εργάσιμη ημέρα εκάστης καθαρίστριας και εκτάκτως αν χρειαστεί με τα κατάλληλα καθαριστικά απολυμαντικά υγρά.

Οι λεκάνες, οι ντουζιέρες, μπανιέρες, νιπτήρες σαπουνίζονται με απολυμαντικό υγρό και ξεπλένονται έτσι ώστε να απομακρύνονται πάσης φύσεως λεκέδες στίγματα, άλατα κλπ. υδραυλικές εγκαταστάσεις προστατευτικά ελάσματα, καθρέπτες, θήκες σαπουνιών όπως επίσης πόρτες, χερούλια, θα καθαρίζονται με απολυμαντικό υγρό.

Για να επιτευχθεί η καθαριότητα που πρέπει, χωρίζονται οι εργασίες για όλα τα αντικείμενα που βρίσκονται πάνω στο δάπεδο σε τρεις κατηγορίες:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α: Λεκάνες WC

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β: Νεροχύτες και πλακάκια, ντουζιέρες και μπανιέρες.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ: Λοιπά αντικείμενα εξοπλισμού.

Ο ανάδοχος είναι αυστηρά υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί διαφορετικού χρώματος κουβάδες και πανιά για κάθε μία από τις παραπάνω κατηγορίες.

Επίσης τα δάπεδα των W.C. θα καθαρίζονται με πανιά μιας χρήσης.

ΚΑΔΟΙ ΑΧΡΗΣΤΩΝ, ΣΤΑΧΤΟΔΟΧΕΙΑ.

Οι κάδοι αχρήστων πρέπει να αδειάζονται κάθε εργάσιμη ημέρα εκάστης καθαρίστριας. Εμφανείς λεκέδες πρέπει να καθαρίζονται και να απολυμαίνονται.

Μία φορά την εβδομάδα πλένονται οι κάδοι. Τα σταχτοδοχεία αδειάζονται και πλένονται. Τα σκουπίδια μαζεύονται ξεχωριστά.

Οι σάκοι απορριμμάτων θα δένονται με σφιγκτήρες και θα μεταφέρονται καθημερινά από το προσωπικό του αναδόχου στους χώρους που έχει προβλεφθεί.

ΕΠΙΠΛΑ

Όλα τα έπιπλα θα καθαρίζονται εξωτερικά με τα κατάλληλα απολυμαντικά-καθαριστικά υλικά.

Ορατές βρωμιές καθαρίζονται καθημερινά. Τα έπιπλα στα γραφεία των Διοικητικών Υπηρεσιών, βιβλιοθήκες, θα καθαρίζονται καθημερινά. Στα γραφεία όλων των υπηρεσιών, αλλά και στους υπόλοιπους χώρους μία φορά το μήνα θα γίνεται γενικός καθαρισμός, δηλ. καθαρισμός τοίχων ταβανιών λαμπτήρων εικόνων, νιπτήρων, ντουλαπιών περβαζιών σωμάτων θέρμανσης κλιματιστικών, καθρεπτών, πορτών με απολυμαντικά καθαριστικά προϊόντα.

Τα πανιά που θα καθαρίζονται τα έπιπλα θα είναι διαφορετικού χρώματος από αυτά που θα χρησιμοποιούνται για το καθαρισμό στις τουαλέτες και τα γραφεία.

Στα έπιπλα και τοίχους που βρίσκονται στους κοινόχρηστους χώρους θα γίνεται καθαρισμός κάθε 15 ημέρες καθώς και εκτάκτως αν χρειαστεί.

ΥΓΡΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΑ ΣΤΙΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΠΟΡΤΕΣ

Πλύσιμο στις πόρτες και από τις δύο πλευρές στα κουφώματα και τα προστατευτικά ελάσματα με απολυμαντικό υγρό κάθε 15 ημέρες. Ορατές βρωμιές καθαρίζονται καθημερινά.

ΤΖΑΜΙΑ – ΠΑΝΤΖΟΥΡΙΑ

Ο καθαρισμός των τζαμιών θα γίνεται κάθε 15 ημέρες. Παντζούρια και στόρια μία φορά το μήνα.

Επίσης τα κάγκελα των κλιμακοστασίων και των κοινόχρηστων χώρων θα καθαρίζονται κάθε 15 ημέρες.

ΓΥΑΛΙΝΕΣ ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ

Δαχτυλιές και λεκέδες καθαρίζονται από τις γυάλινες επιφάνειες εσωτερικών χώρων με υγρό απολυμαντικό συμπεριλαμβανομένων των κορνιζών, των στηριγμάτων ή και λοιπών εξαρτημάτων αυτών.

ΑΡΑΧΝΕΣ

Οι αράχνες πρέπει να απομακρύνονται συνεχώς.

ΑΥΛΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ

Οι χώροι αυτοί καθαρίζονται καθημερινά με σκούπισμα από το προσωπικό του αναδόχου σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασίας που θα εκδίδεται από το Δήμο.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίδεται στον καθαρισμό των φρεατίων απορροής όμβριων υδάτων από ξένα σώματα (όπως φύλλα, χαρτιά, πλαστικά κτλ.)

Επίσης ο ανάδοχος υποχρεούται περιοδικά να ελέγχει και να καθαρίζει (από σκουπίδια, αυτοφυή χόρτα κλπ) τις εξωτερικές εγκαταστάσεις των κτιρίων.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΑΛΕΣ

Οι εσωτερικές σκάλες θα καθαρίζονται καθημερινά.

ΣΚΟΥΠΙΣΜΑ ΧΑΛΙΩΝ ΚΑΙ ΜΟΚΕΤΩΝ

Οι μοκέτες καθαρίζονται με ηλεκτρική σκούπα. Θα πρέπει να δίδεται προσοχή στη συχνή αλλαγή του φίλτρου που έχουν οι ηλεκτρικές σκούπες. Στην εργασία αυτή ανήκει και η απομάκρυνση λεκέδων από χαλιά, μοκέτες, πατάκια.

ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ

Τα δάπεδα και έπιπλα αυτών των χώρων θα καθαρίζονται καθημερινά. Τα τζάμια θα καθαρίζονται κάθε 15 ημέρες.

ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Τοίχοι και οροφή, υγρό καθαρισμό και απολύμανση.

Ντουλάπες αποδυτηρίων καθαρίζονται και απολυμαίνονται εσωτερικά και εξωτερικά με πανιά μιας χρήσης.

Όλα τα ντουλάπια συμπεριλαμβανομένων και των εντοιχισμένων απολυμαίνονται εσωτερικά και εξωτερικά με πανιά μιας χρήσης.

Όλα τα ντουλάπια συμπεριλαμβανομένων και των εντοιχισμένων απολυμαίνονται εσωτερικά και εξωτερικά.

Καθαρισμός των φωτιστικών των διαδρόμων καθώς επίσης και των αιθουσών και καθαρισμός των τζαμιών κάθε 15 ημέρες.

ΔΑΠΕΔΑ

Τα δάπεδα πρέπει να καθαρίζονται με σαπούνι και νερό σε καθημερινή βάση.

Το σφουγγάρισμα πρέπει να γίνεται με την μέθοδο των δύο κάδων διαφορετικού χρώματος.

Σημειώνεται ότι για κάθε χώρο (τουαλέτες , αποθήκες, γραφεία) πρέπει να χρησιμοποιείται διαφορετικός κάδος και σφουγγαρίστρα.

Μετά το πέρας της εργασίας, ο εξοπλισμός καθαριότητας πρέπει να πλένεται, απολυμαίνεται και να φυλάσσεται στεγνός.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΔΑΠΕΔΩΝ

Η μέθοδος και τα υλικά που χρησιμοποιούνται, διαφέρουν ανάλογα αν πρόκειται για καθαρισμό πλαστικών ή μαρμαρίνων δαπέδων:

1. Πλαστικά Δάπεδα

- Πλύσιμο με περιστροφική μηχανή. Χρησιμοποιείται νερό μαζί με κατάλληλο αφαιρετικό.
- Σφουγγάρισμα με ειδικό καθαριστικό γενικής χρήσεως.
- Σφουγγάρισμα με καθαρό νερό και κατόπιν γυάλισμα (παρκετάρισμα) με αυτογυάλιστη μεταλλική παρκετίνη.

2. Μαρμάρινα Δάπεδα

- Πλύσιμο με κατάλληλο καθαριστικό.
- Σκλήρυνση της επιφάνειας (κρυσταλλοποίηση), με υγρό κρυσταλλοποίησης δαπέδων.
- Σφουγγάρισμα με νερό και με καθαριστικό γενικής χρήσεως.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΖΑΜΙΩΝ

Η μέθοδος που χρησιμοποιείται για τον καθαρισμό των τζαμιών, είναι η εξής:

- Ελέγχουμε τα τζάμια για τυχόν μπογιές, κόλλες και τσιμέντα. Αν υπάρχουν, τα καθαρίζουμε με ξύστρα.
- Βρέχουμε το τζάμι με κατάλληλο γουνάκι, αφού πρώτα το έχουμε βουτήξει σε κουβά με κρύο νερό και απορρυπαντικό. Χρησιμοποιούμε κατάλληλο απορρυπαντικό. Καθαρίζουμε αποτελεσματικά λιπαρούς ρύπους και νικοτίνη από τζάμια, καθρέπτες και γυάλινες επιφάνειες.
- Καθαρίζουμε το τζάμι με τον υαλοκαθαριστήρα.
- Στο τέλος σκουπίζουμε τα περβάζια με κάποιο πανί ή δέρμα για τυχόν βρεξίματα.
- Ανάλογα με τις περιπτώσεις, χρησιμοποιούνται ειδικά κοντάρια ή γερανοί.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ W.C.

Η μέθοδος που χρησιμοποιείται για τον καθαρισμό των W.C., είναι η εξής:

- Αδειάζουμε τα καλαθάκια με τα απορρίμματα και σκουπίζουμε τον χώρο.
- Σαπουνίζουμε με το ροζ σφουγγαράκι τον νιπτήρα, τα πλακάκια γύρω απ' αυτόν, την τουαλέτα εξωτερικά και τα πλακάκια γύρω απ' αυτήν. Χρησιμοποιούμε τα συμπυκνωμένα κατάλληλα καθαριστικά.
- Σαπουνίζουμε την τουαλέτα εσωτερικά με το πράσινο σφουγγαράκι.
- Ξεβγάζουμε καλά με νερό και στεγνώνουμε με wettex.
- Καθαρίζουμε τον καθρέπτη με κατάλληλο καθαριστικό και τον σκουπίζουμε.
- Τοποθετούμε καθαρά σακουλάκια στους κάδους και σφουγγαρίζουμε.
- Αναπληρώνουμε χαρτιά τουαλέτας, χειροπετσέτες και κρεμοσάπωνα.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΜΟΚΕΤΩΝ

Η μέθοδος που χρησιμοποιείται για τον καθαρισμό των μοκετών, είναι η εξής:

- Αν υπάρχουν λεκέδες από ποτά, καφέ, κρασί ή αναψυκτικά, ψεκάζουμε με κατάλληλο, ειδικό καθαριστικό και ενισχυτικό. Αν υπάρχουν κατάλοιπα από τσίχλες ή κόλλες, ψεκάζουμε με ειδικό καθαριστικό.

- Γεμίζουμε τον κάδο της περιστροφικής μηχανής με νερό και κατάλληλο καθαριστικό υψηλού αφρισμού και πλένουμε την μοκέτα.
- Τοποθετούμε στον κάδο της μηχανής EXTRACTION νερό με καθαριστικό χαμηλού αφρισμού, περνάμε την μοκέτα και την στεγνώνουμε.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΕΠΙΠΛΩΝ

Η μέθοδος και τα υλικά που χρησιμοποιούνται για τον καθαρισμό των επίπλων, είναι η εξής:

- Διαλύουμε σε νερό, απορρυπαντικό γενικής χρήσεως μέσα σε κατάλληλο κουβά.
- Περνάμε όλη την επιφάνεια των επίπλων με δέρμα, όσο το δυνατόν πιο στεγνό.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΣΕ ΠΟΡΤΕΣ - ΚΟΥΦΩΜΑΤΑ

Η μέθοδος και τα υλικά που χρησιμοποιούνται για τον καθαρισμό σε πόρτες και κουφώματα, είναι η εξής:

- Ξεσκονίζουμε τις πόρτες και τα κουφώματα με φτερό.
- Διαλύουμε σε νερό, απορρυπαντικό γενικής χρήσεως μέσα σε κατάλληλο κουβά.
- Καθαρίζουμε τις επιφάνειες της πόρτας και τα κουφώματα γύρω - γύρω με στεγνό δέρμα.
- Σε περιπτώσεις που υπάρχουν διάφοροι λεκέδες, τρίβουμε το σημείο με το σφουγγαράκι και κατόπιν το περνάμε με το δέρμα.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ ΣΕ ΜΠΑΛΚΟΝΙΑ

Η μέθοδος και τα υλικά που χρησιμοποιούνται για τον καθαρισμό σε μπαλκόνια, είναι τα εξής:

- Στην αρχή σκουπίζουμε το μπαλκόνι.
- Διαλύουμε σε νερό, κατάλληλο απορρυπαντικό γενικής χρήσεως μέσα σε κατάλληλο κουβά.
- Με την ξύστρα αφαιρούμε τυχόν υπολείμματα τσιμέντου ή άλλα υπολείμματα που τυχόν υπάρχουν.
- Σαπουνίζουμε τα κάγκελα του μπαλκονιού.
- Αν υπάρχει λάστιχο με παροχή νερού, βρέχουμε το μπαλκόνι, ρίχνουμε απορρυπαντικό και σαπουνίζουμε.
- Τέλος ξεβγάζουμε με καθαρό νερό.
- Αν δεν υπάρχει λάστιχο με παροχή νερού, τότε χρησιμοποιούμε κουβά σφουγγαρίσματος.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ ΣΕ ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ

Η μέθοδος και τα υλικά που χρησιμοποιούνται για τον καθαρισμό σε κλιμακοστάσια, είναι η εξής:

- Καθαρίζουμε τις κουπαστές με απορρυπαντικό γενικής χρήσης.
- Σκουπίζουμε με σκούπα και απομακρύνουμε τα σκουπίδια.
- Σφουγγαρίζουμε το κλιμακοστάσιο με απορρυπαντικό γενικής χρήσης.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ ΣΕ ΥΠΟΓΕΙΑ

Η μέθοδος που χρησιμοποιούνται για τον καθαρισμό σε υπόγεια, είναι η εξής:

- Σκουπίζουμε με σκούπα και απομακρύνουμε τα σκουπίδια.
- Σφουγγαρίζουμε το υπόγειο με απορρυπαντικό γενικής χρήσης.

ΥΔΡΟΒΟΛΕΣ

Η μέθοδος που ακολουθείται στις υδροβολές, είναι η εξής:

Χρησιμοποιείται πιεστικό μηχάνημα υψηλής πίεσης. Το ίδιο το μηχάνημα έχει την δυνατότητα επιλογής ζεστού και κρύου νερού, αφού υπάρχει ενσωματωμένος καυστήρας που θερμαίνει το νερό. Επιπλέον με την προσαρμογή κατάλληλων λάστιχων υψηλής πίεσης και με την χρήση ειδικής βαλβίδας ρύθμισης πίεσης, μπορεί να επιτευχθεί αυξομείωση της πίεσης από 30 έως 200 Bar.

**ΑΚΟΛΟΥΘΕΙ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΡΟΣΟΤΣΑΝΗΣ ΠΟΥ ΘΑ
ΚΑΘΑΡΙΖΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΕΡΓΟΛΑΒΙΑ**

ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ-ΚΤΙΡΙΟ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ (m ²)	ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ &ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ (M2)
ΦΩΤΟΛΙΒΟΥΣ	Δημαρχείο	600	Χώρος παζαριού	2.000
ΜΑΥΡΟΛΕΥΚΗΣ	Παλαιό Κοινοτικό Κατάστημα	120	Προαύλειος Χώρος	800
ΠΕΡΙΧΩΡΑΣ	Παλαιό Κοινοτικό Κατάστημα	70	Αίθουσα πολλαπλών	180
ΣΙΤΑΓΡΩΝ	Παλαιό Κοινοτικό Κατάστημα	150		
ΜΕΓΑΛΟΚΑΜΠΟΥ	Παλαιό Κοινοτικό Κατάστημα	120		
ΜΙΚΡΟΚΑΜΠΟΥ	Παλαιό Κοινοτικό Κατάστημα	120	Περιβάλλοντα χώρου ΚΗΦΗ	100
ΠΕΤΡΟΥΣΑΣ	Κτίριο 184τ.μ. Δ. Τουαλέτες 15τ.μ.	200		
ΠΥΡΓΩΝ	Παλαιό Κοινοτικό Κατάστημα	200	Προαύλειος Χώρος	300
ΑΝΘΟΧΩΡΙΟΥ	Παλαιό Κοινοτικό Κατάστημα	100	Προαύλειος Χώρος	20
ΚΟΚΚΙΝΟΓΕΙΩΝ	Παλαιό Κοινοτικό Κατάστημα	400	Προαύλειος Χώρος	20
ΑΓΓΙΤΗΣ	Χώρος Μουσείου	72		
ΓΡΑΜΜΕΝΗΣ	Παλαιό Κοινοτικό Κατάστημα	110		
ΧΑΡΙΤΩΜΕΝΗΣ	Παλαιό Κοινοτικό Κατάστημα	120		
ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ	Παλαιό Κοινοτικό Κατάστημα	252		
ΜΙΚΡΟΠΟΛΗΣ	Παλαιό Κοινοτικό Κατάστημα 259τ.μ. Δ. Τουαλέτες 18 τ.μ.	277		
Δ.Κ. ΠΡΟΣΟΤΣΑΝΗΣ	Αίθουσα Δημοτικών Κοιμητηρίων	212		

Η απόφαση αυτή έλαβε αυξ. αριθ. 23/2017

Γι'αυτό έχει συνταχθεί το πρακτικό αυτό το οποίο και υπογράφεται όπως ακολουθεί

Ο Πρόεδρος
Υπογραφή

Ο Γραμματέας
υπογραφή

Τα Μέλη
υπογραφή
Ακριβές Απόσπασμα
Ο Δήμαρχος
Ως πρόεδρος της ΟΕ

ΑΓΓΕΛΟΣ ΛΥΣΣΕΛΗΣ