



ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΔΗΜΟΥ
ΧΑΝΙΩΝ- ΚΕΝΤΡΟ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗΣ ΤΗΣ ΜΕΣΟΓΕΙΟΥ
Ακτή Ενώσεως & Πλατεία Κατεχάκη, Χανιά τκ 73132
Τηλ. : 2821034200, 2821034210, 2821026100 | Fax: 2821034201
Email: log_pro1@chania-culture.gr | Web Site: www.chania-culture.gr

Χανιά 09/07/2021

Αρ. πρωτ. 1627

ΠΡΟΣ: Κάθε ενδιαφερόμενο

ΘΕΜΑ : Πρόσκληση για κατάθεση προσφορών για την υπηρεσία καθαριότητας για τους εσωτερικούς χώρους και για τα WC και τα αποδυτήρια χώρων διεξαγωγής καλοκαιρινών πολιτιστικών εκδηλώσεων που διαχειρίζεται η Κ.Ε.Π.ΠΕ.ΔΗ.Χ. - Κ.Α.Μ.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΚΕΠΠΕΔΗΧ-ΚΑΜ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις σχετικές διατάξεις του Ν.4412/2016 (Φ.Ε.Κ 147/08.08.2016 τεύχος Α') "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)" όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.
2. Τις σχετικές διατάξεις του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87/07.06.2010 τεύχος Α') "Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης" όπως τροποποιήθηκε με το Ν.4555/2018 (ΦΕΚ 133/19.06.2018 τεύχος Α') "Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης – Εμβάθυνση της Δημοκρατίας – Ενίσχυση της Συμμετοχής – Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»]" και ισχύει σήμερα.
3. Τις σχετικές διατάξεις του Ν.3463/2006 (Φ.Ε.Κ 114/08.06.2006 τεύχος Α') "Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων" και συγκεκριμένα του άρθρου 209, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 20 του Ν.3731/2008 (ΦΕΚ 263/23.12.2008 τεύχος Α') και ισχύει σήμερα.
4. Το υπ' αρ.: 1486/28-06-2021 αίτημα για ΑΥ (21REQ008888985 2021-07-09)
5. Την υπ' αρ. 161/1626/09-07-2021 Α.Α.Υ.(Ω127ΟΚΩΗ-ΤΕΕ) (21REQ008891131)
6. Την υπ' αρ. 103/1509/30-06-2021 Απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου, που εγκρίνει τη δαπάνη συνολικού ποσού 5.500.00€ σε βάρος του ΚΑΕ ΚΑ 61.01.01.00 «Αμοιβές και Έξοδα διαφόρων τρίτων" στην ενότητα Πολιτισμός του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2021 για την κάλυψη της δαπάνης (ΑΔΑ: ΨΔΧΘΟΚΩΗ-2ΔΠ)
7. Τις τεχνικές προδιαγραφές.
8. Τις ανάγκες της ΚΕΠΠΕΔΗΧ-ΚΑΜ που επιβάλλουν την ανωτέρω δαπάνη.

ΣΑΣ ΠΡΟΣΚΑΛΕΙ

Παρακαλούμε να υποβάλετε την οικονομική σας προσφορά για την υπηρεσία καθαριότητας των εσωτερικών χώρων και των WC και των αποδυτηρίων των χώρων διεξαγωγής καλοκαιρινών πολιτιστικών εκδηλώσεων που διαχειρίζεται η Κ.Ε.Π.ΠΕ.ΔΗ.Χ. - Κ.Α.Μ. καθ' όλη την διάρκεια του 2021.

Α) ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Αντικείμενο της σύμβασης

Οι χώροι που θα καθαρίζονται, βρίσκονται εντός των ορίων του νέου Καλλικρατικού δήμου Χανίων και είναι οι εξής: **1. Κέντρο Αρχιτεκτονικής Μεσογείου, 2. Θέατρο «Δημήτρης Βλησίδης», 3. Βίλα Κούνδουρου, 4. Πύλη Σαμπιονάρα, 5. Ρωσικός Στρατώννας, 6. Θέατρο «Μίκης Θεοδωράκης»**

Οι χώροι των WC και των αποδυτηρίων που θα καθαρίζονται, και είναι οι εξής: **1. Θέατρο Ανατολικής Τάφρου, 2. Δημοτικός Κινηματογράφος «ΚΗΠΟΣ», 3. Θεατράκι Λενταριανών, 4. Χώρος εκδηλώσεων Προμαχώνα Σαν Σαλβατόρε**

Ο ανάδοχος οφείλει να κρατά ευπρεπείς και καθαρούς τους εσωτερικούς χώρους των παραπάνω κτιρίων, σύμφωνα με το μηνιαίο πρόγραμμα που θα συντάσσει και θα του κοινοποιεί η υπηρεσία, καθ' όλη την διάρκεια του έργου με τη συνεχή παρουσία προσωπικού.

B) ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΤΡΟΠΟΥ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Συχνότητα εργασιών καθαρισμού

Η καθαριότητα των χώρων θα εκτελείται βάσει του μηνιαίου προγράμματος το οποίο θα αναλύεται ανά χώρο, ημέρες και απαιτούμενες ώρες.

Συγκεκριμένα οι εργασίες καθαρισμού θα εκτελούνται ως εξής:

- 1) **Υαλοπίνακες** (τζάμια) των κτιρίων, ανεξαρτήτου τύπου, θα πλένονται και θα καθαρίζονται εσωτερικά. Σε ενδεχόμενο απρόβλεπτων καιρικών παραγόντων θα καθαρίζονται ξανά, το συντομότερο δυνατό χρονικό διάστημα.
- 2) **Κουφώματα – Πόρτες – Παράθυρα.**
- 3) **Διακόπτες φωτισμού.**
- 4) **Δάπεδα**, θα καθαρίζονται καθημερινά και θα ακολουθείται η εξής διαδικασία: στεγνό καθάρισμα, υγρό καθάρισμα, στέγνωμα, παρκετάρισμα – γυάλισμα όποτε αυτό ενδείκνυται
- 5) **Καλαθάκια** ρίψης απορριμμάτων όπου βρίσκονται. Συλλογή – αποκομιδή απορριμμάτων θα γίνεται καθημερινά.
- 6) **Τοίχοι**, θα καθαρίζονται και θα αφαιρούνται τα αποτυπώματα. Επανάληψη των παραπάνω εργασιών θα γίνεται όποτε και όσες φορές χρειαστεί, εφόσον αυτοί θεωρούνται ακάθαρτοι.
- 7) **Γραφεία**, κατά τον καθαρισμό των γραφείων θα γίνεται σωστός αερισμός, άνοιγμα των παραθύρων, με νωπό σκούπισμα και σφουγγάρισμα. Οι κουρτίνες, όπου υπάρχουν θα καθαρίζονται συχνά.
- 8) **Δάπεδα** με πλακάκια κεραμικά, όπως χώροι WC και πατώματα. Οι παραπάνω εργασίες θα γίνονται κάθε πρωί. Στεγνό καθάρισμα με νωπή πανέτα για την απομάκρυνση της σκόνης, απομάκρυνση απορριμμάτων που τυχόν υπάρχουν στα δάπεδα, απαραίτητα με ειδικό γάντι εργασίας και τέλος, στεγνό πέρασμα με στεγνή καθαρή πανέτα.
- 9) **Απολύμανση** του εξοπλισμού των WC κάθε πρωί. Σωστός καθαρισμός και απομάκρυνση των ρύπων όπου υπάρχει εστία μικροοργανισμών, όπως επίσης και στους νιπτήρες.
- 10) **Βουρτσάκια** καθαρισμού λεκάνης, θα καθαρίζονται και θα πλένονται με απόλυτη λεπτομέρεια και συχνότητα κάθε πρωί.
- 11) **Πινακίδες** (ειδικοί πίνακες ενημέρωσης για τους χώρους κ.τ.λ.).
- 12) **Έπιπλα** (γραφεία, ντουλάπες, καρέκλες, καναπέδες, κλιματιστικά, κλπ.).
- 13) **Ανελκυστήρας.**
- 14) **Σκάλες εσωτερικών χώρων.** Θα καθαρίζονται κάθε πρωί και στη συνέχεια θα γίνεται συντήρηση. Ο καθαρισμός στις εσωτερικές σκάλες θα συμπεριλαμβάνει συλλογή τυχόν απορριμμάτων και στεγνό

καθαρισμό έτσι ώστε να μην σηκώνεται σκόνη. Όταν σφουγγαρίζονται οι σκάλες θα καθαρίζονται και τα κιγκλιδώματα.

- 15) **Κοινόχρηστες τουαλέτες**, θα σφουγγαρίζονται κάθε πρωί και ενδιάμεσα όποτε προκύψει έκτακτο πρόβλημα. Οι κοινόχρηστες τουαλέτες, όπως επίσης και τα WC του προσωπικού, θα πρέπει να παραδίδονται καθαρά κάθε μέρα και να είναι πάντα εφοδιασμένα με χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, υγρό σαπούνι, σακουλάκι απορριμμάτων.
- 16) **Κεντρική είσοδος** και στοά. Θα σφουγγαρίζονται και θα καθαρίζονται κάθε πρωί και ενδιάμεσα όποτε προκύψει έκτακτο πρόβλημα.
- 17) **Χώροι προσωρινής εναπόθεσης απορριμμάτων**. Τα απορρίμματα θα συσσωρεύονται και θα τοποθετούνται στους ειδικούς κάδους του Δήμου.
- 18) **Καθαριότητα των υαλοπινάκων** περιμετρικά και εσωτερικά του κτιρίου με χρήση σκάλας ή ειδικού τηλεσκοπικού κονταριού.
- 19) **Καθαριότητα των υαλοπινάκων** στη βόρεια - μπροστινή μεριά του κτιρίου του Κέντρου Αρχιτεκτονικής Μεσογείου με χρήση γερανοφόρου οχήματος.

Τα υλικά και τα μέσα καθαριότητας θα ελέγχονται και θα χορηγούνται από την ΚΕΠΠΕΔΗΧ ΚΑΜ

Γ) ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Ωράριο Εργασίας:

Το ωράριο εργασίας των εργαζομένων θα καθορίζεται από το μηνιαίο πρόγραμμα που θα συντάσσει η υπηρεσία και θα κοινοποιεί στον ανάδοχο.

Παρουσίες και έλεγχος προσέλευσης προσωπικού.

Η ΚΕΠΠΕΔΗΧ-ΚΑΜ είναι αρμόδια για να καθορίζει σε ημερήσια βάση το αναλυτικό πρόγραμμα του απαιτούμενων εργασιών καθαριότητας σε κάθε χώρο των αναφερόμενων κτηρίων. Ο ανάδοχος, στον οποίο θα κοινοποιείται εγκαίρως το πρόγραμμα, υποχρεούται σε καθημερινή βάση να διαθέτει, σύμφωνα με τις υποδείξεις της επιβλέπουσας υπηρεσίας, το απαιτούμενο προσωπικό. Το πρόγραμμα θα καταρτίζεται από την επιβλέπουσα υπηρεσία και θα αποστέλλεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση που θα υποδείξει ο ανάδοχος, ενώ ο ίδιος εντός δύο εργάσιμων ημερών από την παραλαβή του θα στέλνει απαντητικό email με την ονομαστική κατάσταση των εργαζομένων. Η ονομαστική κατάσταση πρέπει να περιλαμβάνει στοιχεία επικοινωνίας έκαστου -ης εργαζομένου -ης. Σε περίπτωση τροποποίησης της ονομαστικής κατάστασης των εργαζομένων (πχ λόγω άδειας ή ασθένειας του προσωπικού), ή των προγραμματισμένων εργασιών, αυτά πρέπει εγκαίρως να κατατίθενται μεταξύ των συμβαλλομένων μερών. Ο αριθμός των εργαζομένων και το ωράριο εργασίας στον κάθε χώρο εργασίας θα καθορίζονται από την επιβλέπουσα υπηρεσία, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι υποχρεώσεις του ανάδοχου.

Η επιβλέπουσα Υπηρεσία έχει την δυνατότητα να αλλάξει τον τρόπο της εποπτείας κατά την εκτέλεση της σύμβασης ανάλογα και με την εξέλιξη της εθνικής εργατικής νομοθεσίας.

Αμφίεση του προσωπικού (φόρμες εργασίας).

Η αμφίεση του προσωπικού θα βαρύνει οικονομικά αποκλειστικά και μόνο τον ανάδοχο. Όλο το προσωπικό καθαριότητας θα φορά συγκεκριμένες φόρμες εργασίας, οι οποίες θα είναι ομοιόμορφες. Το προσωπικό υποχρεούται να διατηρεί την στολή εργασίας καθαρή. Το προσωπικό υποχρεούται να φέρει στην στολή εργασίας του και σε εμφανή σημείο ειδική κονκάρδα στην οποία

θα υπάρχουν τα εξής στοιχεία, ονοματεπώνυμο, ειδικότητα εργασίας (καθαρίστρια, καθαριστής κλπ) και λογότυπο εταιρείας και επωνυμία (το λογότυπο της εταιρείας θα πρέπει να αναγράφεται και στην στολή εργασίας).

Δ) ΑΝΑΛΥΣΗ ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Δευτέρα έως Σαββάτο: 350 ώρες εργασίας

Κυριακές και Αργίες: 50 ώρες εργασίας

Η κοστολόγηση των ανωτέρω υπηρεσιών ανέρχεται στο ποσό των 5.500,00 ευρώ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. συν το κόστος χρήσης γερανοφόρου οχήματος για την καθαριότητα των υαλοπινάκων στη βόρεια – μπροστινή μεριά του κτιρίου του Κέντρου Αρχιτεκτονικής Μεσογείου.

Παρακαλούμε να υποβάλετε την οικονομική σας προσφορά, μέχρι την **Τετάρτη 14 Ιουλίου 2021** και **ώρα 14:30**, στο **email: politismos@chania.gr** ή στο **πρωτόκολλο της ΚΕΠΠΕΔΗΧ ΚΑΜ**.

Η προσφορά, για να γίνει δεκτή, θα πρέπει να συνοδεύεται **υποχρεωτικά**, από τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- 1.** Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή υπεύθυνη δήλωση περί μη καταδίκης. Εφόσον πρόκειται για εταιρείες περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικές (Ο.Ε. και Ε.Ε.), η υποχρέωση αφορά στους διαχειριστές της εταιρείας και εφόσον πρόκειται για ανώνυμες εταιρείες (Α.Ε.), η υποχρέωση αφορά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας.
- 2.** Φορολογική ενημερότητα.
- 3.** Ασφαλιστική ενημερότητα για κύρια και επικουρική ασφάλεια (άρθρο 80 παρ.2 του Ν.4412/2016).
- 4.** Εφόσον πρόκειται για νομικό πρόσωπο, αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και εκπροσώπησης του νομικού προσώπου (άρθρο 93 του Ν.4412/2016).

Για την πληρωμή κάθε τιμολογίου απαιτείται Δημοτική Ενημερότητα από το Δήμο Χανίων καθώς και βεβαίωση τραπεζικού λογαριασμού από την Τράπεζα σας.

Ο Πρόεδρος της ΚΕΠΠΕΔΗΧ-ΚΑΜ

Ιωάννης Γιαννακάκης