



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΕΡΥΘΡΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥ 28 &
ΚΑΡΥΩΤΑΚΗ
22100 ΤΡΙΠΟΛΗ
ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ: [HTTP://WWW.UOP.GR](http://www.uop.gr)

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ

Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ &
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
Τηλέφωνο: 2710372111 , Fax: 2710 372108
Πληροφορίες : Τσώκου Βασιλική, Καρβέλας
Κωνσταντίνος
e-mail: vtokou@uop.gr, dinoskar@uop.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Τρίπολη: 01/09/2016

Αρ. Πρωτ.: 6654

ΣΥΜΒΑΣΗ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ 3:

Σχολή Ανθρωπιστικών Επιστημών & Πολιτισμικών Σπουδών στην Καλαμάτα:

- Τμήμα Ιστορίας Αρχαιολογίας & Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών
- Τμήμα Φιλολογίας

(Παλαιό Στρατόπεδο-Ανατολικό Κέντρο, Καλαμάτα)

(CPV: 90911200-8, Υπηρεσίες Καθαρισμού Κτιρίων

ΚΑΕ: 0845)

ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Στην Τρίπολη, σήμερα στις 1, του μηνός Σεπτεμβρίου 2016 ημέρα Πέμπτη του έτους 2016, οι υπογράφοντες την παρούσα σύμβαση:

1. Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, με ΑΦΜ 099727226, ΔΟΥ Τρίπολης, με έδρα την Τρίπολη, επί της οδού ερυθρού Σταυρού 28 & Καρυωτάκη, νόμιμα

εκπροσωπούμενο από τον Αναπληρωτή Πρύτανη για θέματα Οικονομικής Διαχείρισης και Νέων Τεχνολογιών Αν. Καθηγητή Γεώργιο Λέπουρα, (δυνάμει ΦΕΚ 315/τ.Β'/09-03-2015, που στο εξής αποκαλούμενος <<ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ>> και

2. Η Εταιρία Καθαρισμού, υπό την επωνυμία: ΓΕΡΜΑΝΟΥ ΓΑΡΥΦΑΛΛΙΑ-ΜΑΡΙΑ, (Καθαρισμοί Κτιρίων-Διαχείριση Πολυκατοικιών) με ΑΦΜ 070686938, ΔΟΥ ΣΠΑΡΤΗΣ, με έδρα την Σπάρτη, επί της οδού Θερμοπυλών 199, ΤΚ 23100 και με τηλ επικοινωνίας 27310-76293, νομίμως εκπροσωπούμενη από την κα Γερμανού Γαρυφαλλιά-Μαρία, κάτοικο Σπάρτης, με ΑΔΤ: ΑΗ 736803, που στη συνέχεια θα ονομάζεται με συντομία <<ΕΡΓΟΛΑΒΟΣ>>,

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Το Π.Δ 13/2000 (ΦΕΚ 12 τευχ. Α'/ 1.2.2000) Περί Ίδρυσης του Πανεπιστημίου Πελ/σου και τις τροποποιήσεις αυτού
2. Το Ν. 1268/82 «Για την δομή & λειτουργία των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων».
3. Το Ν.2362/95 (Φ.Ε.Κ. 247/Α/95) «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις».
4. Τον Ν.2286/1995 και τις τροποποιήσεις αυτού :Προμήθειες του δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων
5. Το Ν. 2328/95 (Φ.Ε.Κ. 159/Α/95) όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2372/1996 (Φ.Ε.Κ. 29/Α/96) άρθρο 11 και το Ν. 2414/96 (Φ.Ε.Κ. 135/Α/96) άρθρο 14 σε συνδυασμό με το Π.Δ.82/96 (Φ.Ε.Κ. 66/Α/96) "Περί ονομαστικοποίησης των μετοχών Α.Ε. που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης προμηθειών του Δημοσίου"
6. Τον Ν. 3060/2002, Άρθρο 2, «Έλεγχος νομιμότητας συμβάσεων προμηθειών, παροχής υπηρεσιών και δημοσίων έργων», και Άρθρο 9, παράγραφος 3
7. Το Ν. 3414/2005: Μέτρα για την διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά την διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων.
8. Το Ν.3863/2010 : Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις, καθώς και τις τροποποιήσεις αυτού.

9. Το Ν.3886/2010: Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημόσιων 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 (L 76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L 335) και τις τροποποιήσεις αυτού
10. Το Ν. 4009/2011 (ΦΕΚ 195/6-9-2011 τ.Α) "Περί της δομής και λειτουργίας διασφάλισης της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων "
11. Το Ν.4013/2011 «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων – Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του ν. 3588/2007 (πτωχευτικός κώδικας)– Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις, την προβλεπόμενη, σύμφωνα με το άρθρο 11 του 4013/2011, ΚΥΑ Π1/2380/18-12-2012 την ρύθμιση των ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών & Δικτύων και το άρθρο 10 του Ν. 4038/2012 που τροποποιεί το άρθρο 11 του 4013/2011.
12. Την παρ. 6 του άρθρου 1 του Ν.4046/2012 «Έγκριση των Σχεδίων Συμβάσεων Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης μεταξύ του Ευρωπαϊκού Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (Ε.Τ.Χ.Σ.), της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Τράπεζας της Ελλάδος, του Σχεδίου του Μνημονίου Συνεννόησης μεταξύ της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Τράπεζας της Ελλάδος και άλλες επείγουσες διατάξεις για τη μείωση του δημοσίου χρέους και τη διάσωση της εθνικής οικονομίας.»
13. Τον Ν 4250/2014 Διοικητικές Απλουστεύσεις – Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα – Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις.
14. Το Π.Δ. 60/2007, Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, όπως τροποποιήθηκε με την

Οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005.

15. Το Π.Δ 118/2007 περί Κανονισμού Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ)
16. Τον κανονισμό ΕΚ αριθμ. 1159/2000 «για τις δράσεις πληροφόρησης και δημοσιότητας που πρέπει να αναλαμβάνουν τα κράτη μέλη σχετικά με τις παρεμβάσεις των Διαρθρωτικών Ταμείων»,
17. Την Υπουργική απόφαση ΚΑ 679/96 (Ν.2413/96)
18. Την οδηγία 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 31ης Μαρτίου.
19. Την υπ' αριθμ 162441/30-10-2013 Απόφαση Προέγκρισης ανάληψης υποχρέωσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων για τον ΚΑΕ 0845 του Πανεπιστημίου για τα έτη 2014, 2015 και 2016.
20. Την υπ' αριθμ 140291/Β2/09-09-2015 Απόφαση Προέγκρισης ανάληψης υποχρέωσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων για τον ΚΑΕ 0845 2017,2018 (ΑΔΑ: ΩΚΩ9465ΦΘ3-756)
21. Την υπ'αριθμ. 14/18-06-2014(ΑΔΑ: ΒΥΞΛ469Β7Δ-ΒΗ4) Απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για την έγκριση της διενέργειας του Διαγωνισμού.
22. Την με αριθμ. πρωτ. 30/04-01-2016 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (ΑΔΑ: ΩΟΗ8469Β7Δ-70Φ) που καταχωρήθηκε στο βιβλίο εγκρίσεων και πληρωμών του οικονομικού Έτους 2016 με α/α 07/04.01.2016 συνολικού ποσού 100.000€ σύμφωνα με το Π.Δ.113/2010.
23. Την με αριθμ. πρωτ. 1212/17-02-2016 ορθή απόφαση ανάληψης υποχρέωσης και την ορθή αυτής (ΑΔΑ: ΩΨΟΨ469Β7Δ-ΗΣ7) που καταχωρήθηκε στο βιβλίο εγκρίσεων και πληρωμών του οικονομικού Έτους 2016 με α/α 85/17.02.2016 συνολικού ποσού εξακοσίων δέκα χιλιάδων ευρώ - 610.000€. Κατανομή για το οικονομικό έτος 2016 συνολικού ποσού 150.000€, (προέγκριση συνολικού ποσού 230.000€ για το οικονομικό έτος 2017 και 230.000€ για το οικονομικό έτος 2018) σύμφωνα με το Π.Δ.113/2010.
24. Την υπ' αριθμ. 09/15-05-2014 (ΑΔΑ : Ω66Ψ469Β7Δ-9ΧΥ) Απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για την έγκριση ορισμού της

Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης, της Επιτροπής Ενστάσεων /Προσφυγών και των Επιτροπών Παραλαβής /Καλής Εκτέλεσης του Διαγωνισμού.

25. Την υπ' αριθμ 06/2014 Διακήρυξη Ανοιχτού Διεθνούς Διαγωνισμού (ΑΔΑ:ΒΜΡΚ469Β7Δ-49Ν) συνολικού προϋπολογισμού τετρακοσίων πέντε χιλιάδων εξακοσίων ευρώ (405.600,00€) (μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.), για 2 έτη με σφραγισμένες προσφορές και κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή για την ανάθεση της καθαριότητας (σε συνεργείο καθαρισμού) των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (CPV:90911200-8 - Υπηρεσίες καθαρισμού κτιρίων).
26. Την υπ' αριθμ. 13/18-07-2016 (ΑΔΑ: ΨΗ9Ω469Β7Δ-61Γ) Απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου περί κατακύρωσης του Διαγωνισμού
27. Το Ν4389/27.05.2016, (ΦΕΚ Α' 94/27-05-2016) , Αριθμ. Φυλ. 94, "Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις".

συμφώνησαν και έκαναν αποδεκτά τα κάτωθι:

1. Ο Εργοδότης αναθέτει και ο εργολάβος αναλαμβάνει τον καθαρισμό των χώρων της καθαρισμός της Σχολής Ανθρωπιστικών Επιστημών & Πολιτισμικών Σπουδών – Τμήμα Ιστορίας Αρχαιολογίας & Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών και Τμήμα Φιλολογίας στην πόλη της Καλαμάτας, καθημερινώς πλην Σαββάτου, Κυριακής και αργιών για το Πανεπιστήμιο, όπως αναφέρονται στο επισυναπτόμενο παράρτημα Β'.
2. Η Διάρκεια της Σύμβασης άρχεται από την **01-09-2016** και λήγει στις **31-08-2018**.
3. Η Αμοιβή του Εργολάβου συνομολογείται εις το ποσό των 41.231,54€ για τους συνολικά 24 μήνες, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. (ή 1.717,98€ μηνιαίως μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α), για τον καθαρισμό της Σχολής Ανθρωπιστικών Επιστημών & Πολιτισμικών Σπουδών – Τμήμα Ιστορίας

Αρχαιολογίας & Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών και Τμήμα Φιλολογίας, περιλαμβάνει δε αυτή πάσαν εν γένει δαπάνη και τα πάσης φύσεως έξοδα για αγορά υλικών και εργαλείων και αναλώσιμων υλικών και νόμιμη μισθοδοσία του προσωπικού του, τα πάσης φύσεως οφειλόμενα επιδόματα (Δώρα Χριστουγέννων, Πάσχα, επιδόματα άδειας κλπ), τις εισφορές παντός είδους εις κύρια και επικουρικά Ταμεία κ.λπ.

Η καταβολή του ποσού θα αποδεικνύεται δι' εγγράφου αποδείξεως υπογεγραμμένης παρά του νόμιμου εκπροσώπου του εργολάβου.

Ο καθαρισμός της Σχολής Ανθρωπιστικών Επιστημών & Πολιτισμικών Σπουδών – Τμήμα Ιστορίας Αρχαιολογίας & Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών και Τμήμα Φιλολογίας, θα πραγματοποιείται όπως παρουσιάζεται (σε ώρες, ημέρες και με αριθμό εργαζομένων) στο Παράρτημα Β' της διακήρυξης. Θα εφαρμόζεται δε το ακόλουθο πρόγραμμα οδηγιών του εργολάβου προς το προσωπικό του, που θα απασχοληθεί με την ως άνω εργασία. (παράρτημα Α' Σύμβασης)

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Οι εργασίες καθαριότητας οι οποίες θα γίνονται στους χώρους της Σχολής Ανθρωπιστικών Επιστημών & Πολιτισμικών Σπουδών – Τμήμα Ιστορίας Αρχαιολογίας & Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών και Τμήμα Φιλολογίας στην πόλη της Καλαμάτας, περιγράφονται παρακάτω (αναφέρονται και στο παράρτημα Α' της διακήρυξης).

Η καθαριότητα των κτιρίων θα εκτελείται σύμφωνα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας ήτοι:

Τεχνική περιγραφή έργου/ Α' ΕΡΓΑΣΙΩΝ:

Καθημερινά

- επιμελές σκούπισμα –σφουγγάρισμα όλων των χώρων του κάθε κτιρίου της αντίστοιχης Σχολής συμπεριλαμβανομένων των χώρων των Γραμματειών τους και των γραφείων των καθηγητών (έστω & αν στεγάζονται σε άλλο κτίριο πέραν του Κεντρικού).
- Ξεσκόνισμα επίπλων, γραφείων, πινακίδων ανακοινώσεων και λοιπών αντικειμένων για τα γραφεία των διδασκόντων, του διοικητικού προσωπικού

και τις αίθουσες συνεδριάσεων και συσκέψεων.

Καθημερινά και δύο (2) φορές την ημέρα

- Καθαρισμός των δοχείων απορριμμάτων που βρίσκονται σε όλους τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους και καθαρισμός σταχτοδοχείων για τους εξωτερικούς χώρους
- Πλύσιμο –απολύμανση και σφουγγάρισμα W.C και λοιπών χώρων προσωπικής υγιεινής. Το πλύσιμο θα γίνεται με διάλυμα χλωρίνης- νερού και κατόπιν θα ακολουθεί επιμελές ξέπλυμα με απλό νερό.

Κάθε δεύτερη εργάσιμη ημέρα (ή και περισσότερο εφόσον ζητηθεί από τους υπεύθυνους)

- Ξεσκόνισμα επίπλων και γραφείων στις αίθουσες διδασκαλίας και τα εργαστήρια. Στα εργαστήρια που υπάρχουν αντιστατικά δάπεδα θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν ειδικά υλικά καθαρισμού καθώς τυχόν βλάβες θα επιβαρύνουν τον εργολάβο.

Δύο φορές την εβδομάδα (τουλάχιστον ή και περισσότερο εφόσον ζητηθεί από τον υπεύθυνο του κτιρίου)

- Καθαρισμός εξωτερικών χώρων (προαύλειος χώρος, αυλή)

Μία φορά την εβδομάδα (ή και περισσότερο εφόσον ζητηθεί από τον υπεύθυνο του κτιρίου)

- Καθαρισμός ασανσέρ
- Καθαρισμός μοκετών & χαλιών με ηλεκτρική σκούπα
- Καθαρισμός Κεντρικών εισόδων κάθε κτιρίου

Δύο (2) φορές το μήνα (ή και περισσότερο εφόσον ζητηθεί από τον υπεύθυνο του κτιρίου)

- Καθαρισμός υαλοπινάκων, θυρών και παραθύρων (Εσωτερικά και εξωτερικά)
- Αφαίρεση αφισών από τους τοίχους, αυτοκόλλητων ταινιών , τσιχλών και

μελάνης από τα δάπεδα, τα θρανία και τα καθίσματα.

- Ξεσκόνισμα-πλύσιμο των τοίχων, των εδρών, των εδράνων και οροφών (όπου είναι δυνατόν) και των σοβατεπί όλων των χώρων.

Ειδικοί καθαρισμοί :

- Καθαρισμός φώτων μία (1) φορά το χρόνο.
- Σε περίπτωση συνεδρίων, συσκέψεων, γενικών συνελεύσεων, σεμιναρίων, παρουσιάσεων, φοιτητικών εκλογών και εκδηλώσεων, καθαρισμός του χώρου εφόσον ζητηθεί από τον υπεύθυνο του κτιρίου και καθ' υπόδειξη της υπηρεσίας.
- Καθαρισμός μοκετών, χαλιών, κ.λ.π. με ειδικό μηχάνημα μία φορά το χρόνο ή και περισσότερο εφόσον ζητηθεί από τον υπεύθυνο του κτιρίου.
- Έλεγχος των ταρατσών και υδρορροών, περισυλλογή και απομάκρυνση απορριμμάτων και άχρηστων αντικειμένων (όπου απαιτείται) μία (1) φορά τον μήνα .
- Καθημερινός καθαρισμός χώρου κουζίνας (νεροχύτης, πλύσιμο σκευών, πλύσιμο πάγκων) όπου απαιτείται.

Λοιποί όροι:

- Τα αναλώσιμα υλικά (χαρτί υγείας, κρεμοσάπουνο χεριών, χειροπετσέτες) για τον καθαρισμό βαρύνουν τον ανάδοχο. Τα υλικά θα πρέπει να είναι αρίστης ποιότητας, εγκεκριμένα και καταχωρημένα στο Γενικό χημείο του Κράτους και δε θα πρέπει να προκαλούν φθορά στους χώρους και τα αντικείμενα.

Το προσωπικό του αναδόχου , υποχρεούται να τοποθετεί το χαρτί υγείας και τα σαπούνια στους χώρους όπου αυτό απαιτείται.

Μετά το πέρας της εργασίας του, είναι υποχρεωμένο να πλένει και να αφήνει καθαρά και με τάξη τα είδη που χρησιμοποίησε σε χώρο που θα υποδείξει η Υπηρεσία.

Ειδικότερα και σύμφωνα με τις απαιτήσεις των Σχολών, κατά την υποβολή της προσφοράς οι ενδιαφερόμενοι προμηθευτές να λάβουν υπόψη τα εξής :

ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Α. Ως βασικός όρος ορίζεται, η υποχρέωση της αναδόχου εταιρείας για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή, καταβολή των νομίμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία (κλαδική) ΣΣΕ, τήρηση του νομίμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λπ. και θα ευθύνεται δε έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.

Επίσης υποχρεούται να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.

Β. Ο Ανάδοχος υποχρεούται και είναι μόνος υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό ή στις κτιριακές και άλλες εγκαταστάσεις του κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού του ή των εργασιών του.

Υποχρεούται να αποκαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη ή παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σ' αυτόν από τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Επίσης, οφείλει να συστήσει στο προσωπικό του να αποφεύγει τη χρήση οποιουδήποτε μέσου και εξοπλισμού του Πανεπιστημίου (τηλέφωνα, fax, φωτοτυπικά κ.λπ.)

Γ. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί προσωπικό ειδικευμένο, υγιές, άριστο στο είδος του, άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους το διδακτικό, τεχνικό και διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και στους φοιτητές . Αυτό οφείλει να εκτελεί αθόρυβα την εργασία του και να μην ενοχλεί τους υπαλλήλους και τους παρευρισκόμενους στους χώρους του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Δ.Ο Ανάδοχος, πρέπει να διαθέτει συνεργεία καθαρισμού για να αντιμετωπίζονται ανά πάσα στιγμή απρόβλεπτες και έκτακτες ανάγκες.

Ε. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται απολύτως με τα επιβαλλόμενα από τα Άρθρα 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας περί απασχόλησης ή εκμετάλλευσης ανηλίκων κάτω των 15 ετών.

ΣΤ. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση της

έλλειψης ή της παράλειψης ή πλημμελούς εργασίας και θα επιβάλλεται από το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου ποινική ρήτρα από 500,00 έως 1.000,00 ΕΥΡΩ ανάλογα με το είδος και το μέγεθος της ζημιάς, παρακρατούμενη από την μηνιαία αμοιβή του. Σε περίπτωση υποτροπής η πιο πάνω ρήτρα διπλασιάζεται, διατηρούμενου του δικαιώματος καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του εργολάβου έκπτωτου.

Ζ. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να έχει ασφαλίσει όλο το Προσωπικό του στο ΙΚΑ – ΕΤΑΜ και σε κάθε άλλο ασφαλιστικό φορέα.

Επίσης οφείλει να προσκομίσει κατάσταση προσωπικού θεωρημένη από την επιθεώρηση εργασίας που θα αναφέρει το ονοματεπώνυμο και το ωράριο εργασίας κάθε εργαζόμενου καθώς και σε περίπτωση μεταβολής της σύνθεσης του προσωπικού του συνεργείου να το γνωστοποιήσει στο φορέα.

Η. Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου δε θα επιτρέπει σε κανένα εργαζόμενο του αναδόχου να εργάζεται αν δεν αποδεικνύεται ασφαλισμένος.

Επίσης σε έγγραφο του αναδόχου που θα υποβάλλει κάθε μήνα θα αναφέρει:

- α) Τον αριθμό των εργαζομένων.
- β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.
- γ) Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.
- δ) Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.
- ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.
- στ) Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο όταν πρόκειται για καθαρισμό χώρων.

Θ. Η καταβολή της αποζημίωσης στον Ανάδοχο, για τις παρεχόμενες υπηρεσίες θα γίνεται με ένταλμα πληρωμής, μετά την αφαίρεση των νόμιμων κρατήσεων, ένα μήνα μετά την κατάθεση του τιμολογίου στο Τμήμα Προϋπολογισμού Δαπανών και Λογιστηρίου του Ιδρύματος.

Τραπεζικά τέλη ή άλλες επιβαρύνσεις (παρακράτηση φόρου 8%), επιβαρύνουν τον ανάδοχο.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την έναρξη διαδικασίας πληρωμής, είναι η κατάθεση στο προαναφερόμενο Τμήμα του Πανεπιστημίου, των παρακάτω:

- Βεβαίωση καλής εκτέλεσης των υπηρεσιών κατά το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, η οποία υπογράφεται από την εκάστοτε οριζόμενη Επιτροπή Παρακολούθησης & Παραλαβής των εργασιών. (από την υπηρεσία)
- Τιμολόγιο του ανάδοχου θεωρημένο από την Δ.Ο.Υ.
- Φορολογική και Ασφαλιστική ενημερότητα εν ισχύ

Τον ανάδοχο βαρύνουν οι εκάστοτε νόμιμες κρατήσεις

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται με Χρηματικό Ένταλμα, το οποίο θα εκδίδεται στο όνομα του αναδόχου, με βάση το τιμολόγιο του και ύστερα από θεώρηση (του Εντάλματος) από την αρμόδια Υπηρεσία του Ελεγκτικού Συνεδρίου (με την προϋπόθεση πάντοτε της ύπαρξης πιστώσεων που παρέχονται από το ΥΠΕΠΘ).

Η δαπάνη βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, **Κωδικός Αριθμός Εξόδων 0845.**

Ως προς τα δικαιολογητικά πληρωμής και λοιπά στοιχεία ισχύουν τα όσα αναφέρονται στο άρθρο 35 του Π.Δ.118/2007 και την υπ αριθμ. 2024709/601/0026/8-4-1998 απόφαση του Υπουργείου Οικονομίας & Οικονομικών.

Ο Ανάδοχος οφείλει να καταθέτει για κάθε μήνα παροχής του έργου το Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών, την κατάσταση της Επιθεώρησης Εργασίας θεωρημένη, καθώς και μηνιαία κατάσταση με το ωράριο κάθε εργαζομένου όπου θα φαίνεται η ημέρα του μήνα και το ωράριο εργασίας.

I. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους κανόνες πυρασφάλειας και ασφάλειας στο χώρο που θα δοθεί από το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου για την φύλαξη των πραγμάτων και των υλικών του.

ΙΑ. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικός και μόνο υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν συμβεί στο Προσωπικό του.

ΙΒ. Το προσωπικό του Αναδόχου που απασχολείται στους χώρους του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου υποχρεούται στην τήρηση των κανονισμών που

ισχύουν σ' αυτούς (απαγόρευση καπνίσματος κ.λπ.).

ΙΓ. Ο Ανάδοχος εγγυάται ότι η εργασία θα εκτελείται με προσοχή και επιμέλεια και θα είναι υπεύθυνος έναντι του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για την εξασφάλιση της καθαριότητας στους χώρους που περιλαμβάνονται στην παρούσα για όλο το χρόνο διάρκειας της Σύμβασης.

Πρέπει να διαθέτει τον κατάλληλο μηχανικό εξοπλισμό για τον καθαρισμό και την απολύμανση των κτιρίων. Τα υλικά καθαριότητας που θα χρησιμοποιούνται θα πρέπει να είναι εγκεκριμένα και καταχωρημένα στο Γενικό Χημείο του Κράτους.

ΙΔ. Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην παροχή στο προσωπικό του των νομίμων αδειών, αναπαύσεως (REPOS) και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες, για την εκπλήρωση των αναλαμβανόμενων υποχρεώσεών του έναντι στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

ΙΕ. Απαγορεύεται η εκχώρηση σε άλλο πρόσωπο των εκ της Σύμβασης απορρεουσών υποχρεώσεων του Αναδόχου, καθώς και η εκχώρηση ή ενεχυρίαση των απαιτήσεων του Αναδόχου σε οποιοδήποτε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο.

ΙΣΤ. Αν ο Ανάδοχος διακόψει (χωρίς τη συναίνεση του Πανεπιστημίου) το έργο, πριν την ημερομηνία λήξεως του χρόνου σύμβασης, υποχρεούται στην καταβολή ποινικής ρήτρας (προς το Πανεπιστήμιο) ημερησίως για κάθε ημέρα διακοπής και μέχρι την ημερομηνία λήξεως της σύμβασης, ίσης με το 1/30 της μηνιαίας αμοιβής του.

Σε τέτοια περίπτωση το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου θα δικαιούται ελεύθερα να προσλάβει Ανάδοχο με ελεύθερη τιμή και θα δικαιούται να αξιώσει από τον έκπτωτο Ανάδοχο την τυχόν προκύπτουσα διαφορά τιμής παράλληλα με την αξίωσή του για κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης υπέρ αυτού.

ΙΖ. Όταν οι ελεγκτικοί μηχανισμοί του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και του ΙΚΑ – ΕΤΑΜ διαπιστώνουν παραβάσεις που αφορούν την αδήλωτη εργασία, την παράνομη απασχόληση αλλοδαπών ή παραβάσεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, ενημερώνουν εγγράφως τον αποδέκτη των υπηρεσιών.

Επίσης, τον ενημερώνουν εγγράφως για τις πράξεις επιβολής προστίμου που αφορούν τις ανωτέρω διαπιστωθείσες παραβάσεις. Για τους φορείς της παραγράφου 1, του άρθρου 68 του ν.3863/2010 η επιβολή δεύτερης κύρωσης στον εργολάβο από τα ίδια όργανα θεωρείται υποτροπή και οδηγεί υποχρεωτικά:

- α) στην καταγγελία της σύμβασης και
- β) επιφέρει, από τον χρόνο επιβολής της δεύτερης κύρωσης, τον αποκλεισμό του εν λόγω εργολάβου από δημόσιους διαγωνισμούς για τρία (3) χρόνια.

Ο εργολάβος υποχρεούται να εφοδιάζει τους εργαζόμενους με αντίγραφο της κατάστασης προσωπικού ή απόσπασμα αυτής όταν απασχολούνται εκτός της έδρας της επιχείρησης.

ΙΗ. Οποιαδήποτε αλλαγή στους όρους της συμφωνίας του συμβολαίου τούτου έχει ισχύν μόνο αν γίνει εγγράφως και από κοινού των συμβαλλομένων ή των νομίμων εκπροσώπων τούτων.

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

Σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις, εφόσον συμφωνήσουν προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και υπό την προϋπόθεση ότι η τροποποίηση προβλέπεται από συμβατικό όρο, μπορεί να τροποποιείται η σύμβαση ή να συμπληρώνεται, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου.

Η απόφαση της διοίκησης με την οποία συναινεί στην τροποποίηση, δύναται να προσβληθεί από οποιονδήποτε έχει έννομο συμφέρον.

ΙΘ. Επισημαίνεται ότι κατά την διάρκεια των συμβάσεων, εάν κάποιος από τους παραπάνω προς καθαρισμό χώρους (από Ομάδα 1 έως και Ομάδα 7) παύσει να χρησιμοποιείται από το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου τότε η αναθέτουσα αρχή δίνεται να προβεί, σε μονομερή λύση αυτών, χωρίς την αποζημίωση των αναδόχων.

Κ. Ο Εργολάβος εγγυάται την υπευθυνότητα και την εμπιστοσύνη των τεχνικών καθαρισμού αναφορικά με την ασφάλεια του χώρου του Πανεπιστημίου

ΚΑ Η παράβαση οποιουδήποτε όρου της συμβάσεως αυτής από τον εργολάβο παρέχει στον εργοδότη το δικαίωμα να καταγγείλει την σύμβαση.

ΚΒ. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ ολοκλήρου τον ανάδοχο ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα εργάσιμες μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στο Πανεπιστήμιο τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

Σε επικύρωση όλων των ανωτέρω συντάσσεται το παρόν εις τρία (3) όμοια πρωτότυπα, λαβών έκαστος των συμβαλλομένων ανά ένα, υπογραφέντα ως έπεται.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

**Για το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου
Ο Αναπληρωτής Πρύτανη
Οικονομικής Διαχείρισης και Νέων
Τεχνολογιών**

Αν. Καθηγητής Γεώργιος Λέπουρας

**Για την Εταιρεία
Ο νόμιμος εκπρόσωπος**

Γερμανού Γαρυφαλλιά-Μαρία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α (Σύμβασης)**ΧΩΡΟΙ ΣΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΘΑ ΓΙΝΕΤΑΙ Η ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ.****ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ- ΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ.****ΟΜΑΔΑ 3**

Σχολή Ανθρωπιστικών Επιστημών & Πολιτισμικών Σπουδών στην Καλαμάτα:

- Τμήμα Ιστορίας Αρχαιολογίας & Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών
- Τμήμα Φιλολογίας

(Παλαιό Στρατόπεδο-Ανατολικό Κέντρο, Καλαμάτα)

Για τη Σχολή Ανθρωπιστικών Επιστημών και Πολιτισμικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (και) στην Καλαμάτα, το σύνολο των προς καθαρισμό χώρων και κτηριακών εγκαταστάσεων είναι 2.600 τ.μ. με περιβάλλοντα χώρο 3.475 τ.μ.

Αναλυτική περιγραφή:

1. Αίθουσες Διδασκαλίας: Καπετάν-Βασίλη 115 τ.μ., Αρνόκουρου 115 τ.μ., Μικρή 20 τ.μ., Σταματάκου 120 τ.μ., Γεωργούλη 45 τ.μ., Κουγέα 45 τ.μ., Ρωμαίου 45 τ.μ., Γεωργακά 45 τ.μ., Θέμελη 45 τ.μ.
2. Εργαστήρια: Εργαστήριο Πληροφορικής 45 τ.μ., Εργαστήριο Αρχαιομετρίας 45 τ.μ., Εργαστήριο Πληροφορικής 45 τ.μ., Εργαστήριο Τεχνογνωσίας 45 τ.μ.
3. Βιβλιοθήκες: Βιβλιοθήκη Τ.Ι.Α.Δ.Π.Α. 115 τ.μ., Βιβλιοθήκη Φιλολογίας 240 τ.μ., Βιβλιοθήκη Περιοδικών 20 τ.μ.
4. Αμφιθέατρο 235 τ.μ.
5. Γραφεία Καθηγητών 425 τ.μ.
6. Γραφεία Διοίκησης 155 τ.μ.
7. Λοιπές εγκαταστάσεις (φοιτητική λέσχη, φοιτητικός σύλλογος, Γραφείο διδασκόντων Π.Δ. 407/80, Γραφείο φυλάκων-Αποθήκη, Δωμάτιο ελέγχου στο κτήριο του υποσταθμού ΔΕΗ) 475 τ.μ.
8. Τουαλέτες εμβαδού 155 τ.μ.

Αριθμός Προσωπικού και ώρες απασχόλησης :

Η Καθαριότητα να πραγματοποιείται καθημερινά (εκτός Σαββάτου, Κυριακής και αργιών) από τρία (3) άτομα δύο (2) ώρες το πρωί, (8.00-10.00.) και 2 άτομα το απόγευμα δύο (2) ώρες (18.00-20.00)

Πληροφορίες σχετικά με την υπόδειξη των χώρων, των προβλημάτων και των συνθηκών που επικρατούν στους υπό καθαρισμό χώρους, θα δίνονται από την

κα Ντόλου Ευαγγελία στο τηλ. 2721065101.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β (Σύμβασης)

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ 3

Σχολή Ανθρωπιστικών Επιστημών & Πολιτισμικών Σπουδών στην Καλαμάτα :

- Προσφερόμενη τιμή το μήνα χωρίς Φ.Π.Α. : 1.717,98€
 - Προσφερόμενη τιμή για δύο έτη χωρίς Φ.Π.Α. : 41.231,54€
1. Στο κτίριο που στεγάζεται η Σχολή Ανθρωπιστικών Επιστημών & Πολιτισμικών Σπουδών θα εργάζονται 3 άτομα το πρωί για δύο ώρες έκαστος (8:00 -10:00) και 2 άτομα το απόγευμα για δύο ώρες έκαστος (18:00-20:00). Σύνολο ωρών ημερησίως 10.
 2. Η σύμβαση στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενες είναι η Ε.Γ.Σ.Ε. σύμφωνα με το νόμο Ν. 4046/14-02-2012 Πράξη Υ.Σ. 6/28-02-2012 εγκύκλιο 4601/304/12-03-2012 της οποίας σας υποβάλλω και φωτοτυπία. Οι εργαζόμενες αμείβονται με 3,93ευρω την ώρα για ηλικίες άνω των 25 ετών.

3. Υπολογισμός για δύο έτη:

ΜΕΙΚΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	24.757,96
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	3.593,82
ΚΑΘΑΡΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	21.164,14
ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	5.694,47
ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	9.288,30
ΚΟΣΤΟΣ ΥΛΙΚΩΝ	1.700,00
ΚΟΣΤΟΣ ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΩΝ	600,00
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ	500,00
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ 3,072% & 0,10% ΥΠΕΡ (Ε.Α.Α.Δ.Σ.)	1.307,86
ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΟ ΚΕΡΔΟΣ	6.671,25

4. Η κάθε εργαζόμενη στη Σχολή Ανθρωπιστικών Επιστημών & Πολιτισμικών Σπουδών θα καθαρίζει καθημερινά περίπου 1215 τ.μ