

2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ



**«Παροχή Υπηρεσιών καθαρισμού των Κεντρικών
Γραφείων και Κτιρίων της «ΕΓΝΑΤΙΑ ΟΔΟΣ Α.Ε.»
στη Θέρμη»**

Κωδικός Αναφοράς 6008

32.500,00€ ευρώ (πλέον Φ.Π.Α.)

Προαίρεση: 32.500,00€ ευρώ (πλέον Φ.Π.Α.)

ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 2022

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΚΑΙ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΗΣ ΕΓΝΑΤΙΑ ΟΔΟΣ ΑΕ ΓΙΑ ΈΞΙ (6) ΜΗΝΕΣ

A. Αντικείμενο

Ο "Ανάδοχος", με το κατάλληλα εκπαιδευμένο προσωπικό του και χρησιμοποιώντας δικά του υλικά και εξοπλισμό, θα αναλάβει την τακτική καθαριότητα των χώρων όπου στεγάζονται τα «κεντρικά γραφεία» της Αναθέτουσας Αρχής που βρίσκονται στο 6ο χλμ. Θεσσαλονίκης – Θέρμης

B. Εγκαταστάσεις της ΕΟΑΕ στη Θέρμη Θεσσαλονίκης

Οι εγκαταστάσεις της ΕΟΑΕ στη Θέρμη, βρίσκονται στο 6ο χλμ Θεσσαλονίκης-Θέρμης και περιλαμβάνουν τα κτίρια "Κεντρικό", "Λυόμενα", "Μποντζώρλος Ι" και "Μποντζώρλος ΙΙ".

i. ΚΤΙΡΙΟ "Κεντρικό"

Το κτίριο περιλαμβάνει Α' υπόγειο, Ισόγειο, 1ο όροφο και 2ο όροφο και είναι συνολικής επιφάνειας 1.078 m² περίπου.

Η επιφάνεια των δαπέδων όλων των χώρων καλύπτεται από γκρι πλακάκι. Το Ισόγειο, ο 1^{ος}, και 2^{ος} όροφος διαθέτουν από δύο (2) WC, ενώ μόνο το ισόγειο διαθέτει και μια (1) κουζίνα. Σύνολο έξι (6) WC και μια (1) κουζίνα.

Το υπόγειο (293m²) διαθέτει τρεις (3) χώρους γραφείων.

Οι ζητούμενες υπηρεσίες καθαρισμού περιλαμβάνουν όλους τους ως άνω αναφερόμενους χώρους και παρατίθενται αναλυτικά στις επόμενες παραγράφους.

Επιπλέον στην ίδια σύμβαση περιλαμβάνονται και βοηθητικές υπηρεσίες κτιρίου που αφορούν τον ΚΑΔ (Κωδικός Αριθμός Δραστηριότητας) "συνδυασμένες βοηθητικές υπηρεσίες σε κτίρια και εξωτερικούς χώρους (καθαρισμού, φύλαξης, υποδοχής κ.λπ.)» και θα αφορούν κυρίως τη διαχείριση του κτιρίου κατά το κλείσιμο της υπηρεσίας και ειδικότερα την ασφάλιση των παραθύρων & μπαλκονόπορτων, απενεργοποίηση κλιματιστικών και κλείσιμο ηλεκτροφωτισμού.

ii. ΚΤΙΡΙΟ "Μποτζώρλος Ι"

Στο κτίριο αυτό η εταιρεία έχει στη διάθεσή της μια υπόγεια αποθήκη συνολικής επιφάνειας 426,84 m².

Η επιφάνεια του δαπέδου είναι τσιμέντο.

Οι ζητούμενες υπηρεσίες καθαρισμού περιλαμβάνουν την αποθήκη και τον περιβάλλοντα χώρο και παρατίθενται αναλυτικά στις επόμενες παραγράφους.

iii. ΚΤΙΡΙΟ "Μποτζώρλος ΙΙ"

Το κτίριο περιλαμβάνει Α' υπόγειο, Ισόγειο, 1ο όροφο και 2ο όροφο και είναι συνολικής επιφάνειας 3.772 m² περίπου.

Κοινόχρηστοι χώροι: Α' Υπόγειο (932m²), ασανσέρ, εσωτερικές και εξωτερικές σκάλες εισόδου, προθάλαμος στον 1^ο όροφο.

Η επιφάνεια των δαπέδων όλων των χώρων (εκτός του Α' υπογείου) καλύπτεται από μπεζ πλακάκι ενώ όλοι οι χώροι υγιεινής (WC) καλύπτονται με ανοικτό γκρι πλακάκι. Οι εσωτερικές/εξωτερικές σκάλες καθώς και ο προθάλαμος εισόδου του 1^{ου} ορόφου καλύπτονται από λευκό μάρμαρο. Η επιφάνεια του δαπέδου του Α' υπογείου είναι τσιμέντο

Το ισόγειο διαθέτει πέντε (5) WC και μια (1) κουζίνα ενώ ο 1^{ος} και 2^{ος} όροφος διαθέτουν από έξι (6) WC και μια (1) κουζίνα. Σύνολο δεκαεπτά (17) WC και τρεις (3) κουζίνες.

Οι ζητούμενες υπηρεσίες καθαρισμού περιλαμβάνουν όλους τους ως άνω αναφερόμενους χώρους και παρατίθενται αναλυτικά στις επόμενες παραγράφους.

Επιπλέον στην ίδια σύμβαση περιλαμβάνονται και βοηθητικές υπηρεσίες κτιρίου που αφορούν τον ΚΑΔ (Κωδικός Αριθμός Δραστηριότητας) "συνδυασμένες βοηθητικές υπηρεσίες σε κτίρια και εξωτερικούς χώρους (καθαρισμού, φύλαξης, υποδοχής κ.λπ.)» και θα αφορούν κυρίως τη διαχείριση του κτιρίου κατά το κλείσιμο της υπηρεσίας και ειδικότερα την ασφάλιση των παραθύρων & μπαλκονόπορτων, απενεργοποίηση κλιματιστικών και κλείσιμο ηλεκτροφωτισμού.

iv. ΚΤΙΡΙΟ "Λυόμενα"

Το κτίριο είναι προκατ, ισόγειο και είναι συνολικής επιφάνειας 560m² περίπου.

Η επιφάνεια των δαπέδων όλων των χώρων καλύπτεται από μπλε πλαστικό πάτωμα και υπάρχουν τέσσερα (4) WC και μια κουζίνα.

Οι ζητούμενες υπηρεσίες καθαρισμού περιλαμβάνουν όλους τους ως άνω αναφερόμενους χώρους και παρατίθενται αναλυτικά στις επόμενες παραγράφους.

Επιπλέον στην ίδια σύμβαση περιλαμβάνονται και βοηθητικές υπηρεσίες κτιρίου που αφορούν τον ΚΑΔ (Κωδικός Αριθμός Δραστηριότητας) "συνδυασμένες βοηθητικές υπηρεσίες σε κτίρια και εξωτερικούς χώρους (καθαρισμού, φύλαξης, υποδοχής κ.λπ.)» και θα αφορούν κυρίως τη διαχείριση του κτιρίου κατά το κλείσιμο της υπηρεσίας και ειδικότερα την ασφάλιση των παραθύρων & μπαλκονόπορτων, απενεργοποίηση κλιματιστικών και κλείσιμο ηλεκτροφωτισμού.

v. ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ

α/α	ΚΤΙΡΙΟ	ΚΥΡΙΟΙ ΧΩΡΟΙ	ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΚΤΙΡΙΟΥ
	Κεντρικό	1.078m ²	-----	1.078m ²
	Μποτζώρλος I	----	426,84 m ²	426,84 m ²
	Μποτζώρλος II	2.840m ²	932m ²	3.772m ²
	Λυόμενα	560 m ²	----	560 m ²

Γ) ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Οι απαιτούμενες υπηρεσίες καθαρισμού περιγράφονται αναλυτικά στον παρακάτω Πίνακα 1 :

Πίνακας 1 : Υπηρεσίες Καθαρισμού

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ
Χώροι Γραφείων, χώροι συσκέψεων & εκδηλώσεων : <ul style="list-style-type: none">• Αποκομιδή απορριμμάτων και αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια απορριμμάτων.• Συγκομιδή και πλύσιμο φλιτζανιών, ποτηριών, πιάτων, μαχαιριών, πιρουνιών κλπ .• Σκούπισμα δαπέδων και σφουγγάρισμα με κατάλληλο απορρυπαντικό υγρό• Καθαρισμός χειρολαβών θυρών.• Τις ημέρες διεξαγωγής των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, προετοιμασία του χώρου συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου (παρασκευή και σερβίρισμα αφεψημάτων καθώς και σερβίρισμα εδεσμάτων για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου) και καθαρισμό

του χώρου πριν και μετά την ολοκλήρωση των συνεδριάσεων.

Χώροι WC:

- Πλύσιμο λεκάνης, καθίσματος και σκεπάσματος με κατάλληλο απολυμαντικό υγρό.
- Πλύσιμο νιπτήρων και πλακιδίων γύρω από αυτούς με κατάλληλο απολυμαντικό υγρό.
- Καθαρισμός χειρολαβών θυρών
- Άδειασμα καλαθιών απορριμμάτων και αλλαγή πλαστικού σάκου απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση χάρτου υγείας, χειροπετσετών και υγρού σαπουνιού πλύσης χεριών, τα οποία προμηθεύει η Αναθέτουσα Αρχή.
- Καθαρισμός καθρεπτών.
- Σκούπισμα δαπέδων και σφουγγάρισμα με κατάλληλο απορρυπαντικό υγρό

Χώροι κουζινών :

- Πλύσιμο των νεροχυτών και των επιφανειών γύρω από αυτούς με κατάλληλο απορρυπαντικό υγρό.
- Πλύσιμο των ποτηριών και λοιπών σκευών κουζίνας του προσωπικού με κατάλληλο απορρυπαντικό υγρό το οποίο προμηθεύει η Αναθέτουσα Αρχή.
- Σκούπισμα δαπέδων και σφουγγάρισμα κατάλληλο απορρυπαντικό υγρό

Διάδρομοι:

- Σκούπισμα δαπέδων και σφουγγάρισμα με κατάλληλο απορρυπαντικό υγρό.

Ανελκυστήρας

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα ανελκυστήρα με κατάλληλο απορρυπαντικό υγρό.

Εσωτερικές & Εξωτερικές Σκάλες:

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα πλατύσκαλων με κατάλληλο απορρυπαντικό υγρό.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ ΔΥΟ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

Χώροι Γραφείων, χώροι συσκέψεων & εκδηλώσεων :

- Καθαρισμός και ξεσκόνισμα γραφείων, επίπλων, καθισμάτων εργασίας.
- Καθαρισμός τηλεφωνικών συσκευών.
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου αίθουσας πληροφορικών συστημάτων (DataCenter) με κατάλληλο απορρυπαντικό υγρό.
- Σκούπισμα δαπέδου υπόγειας αποθήκης στο κτίριο «Μποτζώρλος Ι»
- Συλλογή σκουπιδιών και σκούπισμα περιβάλλοντα χώρου της υπόγειας αποθήκης στο κτίριο «Μποτζώρλος Ι»

ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ

Μία φορά την εβδομάδα:

- Καθάρισμα θυρών εισόδου (εσωτερικά και εξωτερικά).
- Πλύσιμο πλακιδίων τοίχων των τουαλετών με κατάλληλα απορρυπαντικά.
- Τοπικός καθαρισμός λεκέδων σε πόρτες.
- Καθαρισμός γυάλινων θυρών ορόφων με κατάλληλο καθαριστικό
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου ανελκυστήρα με κατάλληλο απορρυπαντικό και καθαρισμός εσωτερικών επιφανειών και θυρών ορόφων ανελκυστήρα.

Μία φορά το μήνα:

- Καθαρισμός υαλοπινάκων (τζαμιών) εσωτερικά & εξωτερικά με κατάλληλα καθαριστικά.
- Τοπικός καθαρισμός λεκέδων στους τοίχους.
- Εσωτερικός και εξωτερικός καθαρισμός ντουλαπιών κουζίνας.
- Εσωτερικός και εξωτερικός καθαρισμός ψυγείων.

Κατόπιν εντολής (όχι παραπάνω από δύο (2) φορές το εξάμηνο):

- Σκούπισμα δαπέδου και συλλογή σκουπιδιών 'Α υπογείου (εκτός των αποθηκών) στο κτίριο «Μποτζώρλος ΙΙ»

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, ο ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει τις υπηρεσίες καθαρισμού για συγκεκριμένο χώρο, εφόσον απαιτείται και μετά από σχετικό αίτημα της Αναθέτουσας Αρχής.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την απομάκρυνση των απορριμμάτων και τοποθέτηση αυτών στους κάδους που θα υποδείξει η Αναθέτουσα Αρχή

Διευκρινίζεται ότι η Αναθέτουσα Αρχή προμηθεύει και ο ανάδοχος τοποθετεί στις κατάλληλες θέσεις φροντίζοντας για την ομαλή - συνεχή τροφοδοσία και λειτουργία των συσκευών και των δοχείων αποθήκευσης τα ακόλουθα υλικά - προϊόντα:

- Χειροπετσέτες στα WC
- Χαρτί Κουζίνας, χαρτοπετσέτες, απορρυπαντικό υγρό πλυσίματος πανιά (τύπου Vettex) στις κουζίνες.
- Υγρό αφροσάπουνο ή άλλα είδη σαπουνιού και μπαταρίες των συσκευών αφροσάπουνου στα WC
- Ρολά χαρτί υγείας στα WC.
- Υγρό Αντισηπτικό και μπαταρίες των συσκευών αντισηπτικού που βρίσκονται στους χώρους των κτιρίων

Κοινό λεξιλόγιο για τις δημόσιες συμβάσεις **CPV : 90910000-9 (Υπηρεσίες Καθαρισμού)**

Δ) ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΩΡΑΡΙΟ

Η παροχή των υπηρεσιών θα γίνεται τις εργάσιμες ημέρες (σε πενθήμερη βάση) και για τις ακόλουθες ώρες ημερησίως, οι οποίες και θα κατανέμονται ως εξής :

1 άτομο επί 6 ώρες ημερησίως (8.00 π.μ.-14.00 π.μ.)

5 άτομα επί 4 ώρες ημερησίως (16.00 μ.μ. - 20.00 μ.μ.)

Δύναται οι εργασίες του απογεύματος της Παρασκευής, να μετατίθονται για το πρωί του Σαββάτου

Ε) ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Με την ανάληψη των εργασιών ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή κατάλογο του προσωπικού που θα εργασθεί στην υλοποίηση της σύμβασης, με πλήρη στοιχεία αυτών, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο που θα της ζητηθεί νομίμως από την Υποδιεύθυνση Διοικητικής Μέριμνας & Ανθρωπίνων Πόρων της Αναθέτουσας Αρχής. Για οποιαδήποτε αλλαγή του προσωπικού αυτού η εταιρεία είναι υποχρεωμένη να ενημερώνει, προηγουμένως, εγγράφως την Αναθέτουσα Αρχή και να λαμβάνει σχετική έγκριση από την Υποδιεύθυνση Διοικητικής Μέριμνας & Ανθρωπίνων Πόρων της Αναθέτουσας Αρχής.
2. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει προσωπικό που δεν θα εναλλάσσεται συχνά, εκπαιδευμένο σε γενικούς και ειδικούς κανόνες υγιεινής.
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει (1) επόπτη, για την επίβλεψη της σύμβασης και επικοινωνία με αρμόδια όργανα της Αρχής τον/την οποίο-α θα γνωστοποιήσει σε αυτήν.
4. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του για θέματα που αφορούν την χρήση των υλικών καθαριότητας, την τεχνολογία και υγιεινή ώστε να υλοποιούνται οι νομοθετικές απαιτήσεις. Τα έξοδα αυτά βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο.
5. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό του

6. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην παροχή στο προσωπικό της των νομίμων αδειών, αναπαύσεων (REPOS) και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανόμενων με την παρούσα υποχρεώσεων του έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.
7. Το προσωπικό που θα απασχολείται από τον ανάδοχο πρέπει να είναι υγιές, γεγονός που αποδεικνύεται με την προσκόμιση βιβλιαρίου υγείας εν ισχύ, θεωρημένου από τις αρμόδιες αρχές.
8. Σε περίπτωση συστηματικής απουσίας προσωπικού και μη τήρησης του προβλεπόμενου προγράμματος η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου ως εκπτώτου.
9. Ο ανάδοχος και το προσωπικό του οφείλει να τηρεί αυστηρά τους κανόνες πρόληψης ατυχημάτων για την προσωπική ασφάλεια κάθε εργαζομένου. Την ευθύνη για την τήρηση των κανόνων αυτών έχει ο ανάδοχος
10. Σε περίπτωση προκληθείσας ζημιάς ή βλάβης στους χώρους ή στον εξοπλισμό των εγκαταστάσεων της Αναθέτουσας Αρχής ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού ή των εργασιών του αναδόχου, αυτός υποχρεούται, με δική του δαπάνη, να αποκαταστήσει άμεσα τη βλάβη και ο εξοπλισμός να παραδοθεί στην ίδια καλή κατάσταση που είχε παραληφθεί.
11. Το προσωπικό οφείλει να διατηρεί υψηλό επίπεδο ατομικής υγείας και υγιεινής, φέρει δε καθαρή και ευπαρουσίαστη στολή.
12. Ο Ανάδοχος και το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει, οφείλουν να ακολουθούν τις υποδείξεις γραπτές ή προφορικές των επιβλεπόντων της εκτέλεσης των εργασιών.
13. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τον ανάδοχο, οποιαδήποτε στιγμή κατά την εκτέλεση της σύμβασης, να προσκομίζει και όσα ή όποια πιστοποιητικά του ζητηθούν για τα υλικά που χρησιμοποιεί κατά την εκτέλεση αυτής.
14. Με ρητή συμφωνία των μερών είναι δυνατή η λύση της υπό ανάθεση σύμβασης αζημίως, στην περίπτωση κατά την οποία η Αναθέτουσα Αρχή, πριν τη λήξη της υπό ανάθεση σύμβασης, μεταφερθεί σε κτίριο με χαρακτηριστικά που καθιστούν ασύμφορη ή δυσχερή την παροχή υπηρεσιών για κάποιο από τα μέρη. Για την ενεργοποίηση της δυνατότητας αυτής, απαιτείται έγγραφο, αιτιολογημένο αίτημα του μέρους που αναλαμβάνει τη σχετική πρωτοβουλία λύσης της σύμβασης προς το αντισυμβαλλόμενο μέρος, το οποίο καλείται να δεχθεί ή να απορρίψει το αίτημα εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών. Σε περίπτωση που δεν δοθεί απάντηση εντός της ανωτέρω προθεσμίας, τεκμαίρεται αρνητική απάντηση και η σύμβαση εξακολουθεί να ισχύει.

ΣΤ) ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

1. Τα μηχανήματα, τα εξαρτήματα, τα υλικά καθαρισμού & απολύμανσης και τα λοιπά αναλώσιμα που θα χρησιμοποιηθούν θα παρέχονται αποκλειστικά από τον Ανάδοχο και θα πληρούν τις προδιαγραφές περί υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων (Ν. 3850/2010, “Κύρωση του Κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων”, Α’ 84).
2. Ειδικότερα ο ανάδοχος υποχρεούται να μεριμνά και να προμηθεύει καθ’ όλη τη διάρκεια της σύμβασης μικρές και μεγάλες σακούλες απορριμμάτων για τους υπάρχοντες κάδους στον απαιτούμενο αριθμό, απολυμαντικό υγρό (π.χ. χλωρίνη) για τις τουαλέτες και όπου αλλού απαιτείται, σε ποσότητα ικανή για την εξυπηρέτηση των αναγκών της Αναθέτουσας Αρχής (επισημαίνεται στο σημείο αυτό ότι το εκτιμώμενο δυναμικό της Αναθέτουσας Αρχής είναι κατά μέσον όρο 140 άτομα που εργάζονται στους χώρους που αναφέρονται παραπάνω).
3. Όλα τα προϊόντα καθαρισμού προς χρήση για την εκτέλεση των εργασιών που έχουν σχέση με τη σύμβαση πρέπει να πληρούν τις τεχνικές απαιτήσεις του οικολογικού σήματος της Ε.Ε. ή άλλων σχετικών οικολογικών σημάτων EN ISO 14024 τύπου Ι, τα οποία αναγνωρίζονται επίσημα σε εθνικό ή περιφερειακό επίπεδο στα κράτη μέλη.

4. Τα υλικά καθαρισμού και τα απολυμαντικά προϊόντα πρέπει να συνοδεύονται από Δελτία Δεδομένων Ασφαλείας. Όλα τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά προϊόντα δεν επιτρέπεται να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, να είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών και να προκαλούν φθορές βραχυχρόνια και μακροχρόνια στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του κτηρίου.
5. Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να προσκομίζει τα τεχνικά χαρακτηριστικά των υλικών που θα χρησιμοποιήσει για έγκριση, εφόσον ζητηθούν, από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής.

Z) ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται στους έξι (6) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης με δικαίωμα προαίρεσης για επιπλέον έξι (6) μήνες.

Η εταιρεία έχει το δικαίωμα, σε περίπτωση που ανακηρυχτεί ανάδοχος, στον υπό εξέλιξη σχετικό διαγωνισμό (Κωδ.Αναφοράς 5855), να λύσει την σύμβαση εγγράφως και αζημίως για την ίδια και για το ελληνικό δημόσιο όχι νωρίτερα των τεσσάρων (4) μηνών.

H) ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιείται τμηματικά, σε μηνιαία βάση, μετά την ολοκλήρωση παροχής υπηρεσιών καθαριότητας ενός μήνα και την έκδοση σχετικής βεβαίωσης για την πλήρη και έντεχνη παροχή των υπηρεσιών όπως προβλέπονται στο τεύχος «Αντικείμενο εργασιών» -Παράρτημα II της Διακήρυξης για την πλήρη και έντεχνη παροχή των υπηρεσιών από τον επιβλέποντα και την προσκόμιση των απαιτούμενων δικαιολογητικών (του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016).

Για κάθε μηνιαία πληρωμή του ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέτει προς έλεγχο την ηλεκτρονική υποβολή ΑΠΔ του αντίστοιχου μήνα για το προσωπικό που απασχολείται στο πλαίσιο της ανωτέρω σύμβασης, το αντίστοιχο κατατιθέμενο στην επιθεώρηση εργασίας Πρόγραμμα Ωρών Εργασίας, καθώς και κάθε άλλο δικαιολογητικό που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή της δαπάνης.

Θεσσαλονίκη, Φεβρουάριος 2022

ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ

Ιωάννης Βίσκος
Υποδιευθυντής Διοικητικής Μέριμνας &
Ανθρωπίνων Πόρων

Νικολέττα Τσιρώνη
Διευθύντρια Οικονομικής
Διαχείρισης & Ανθρωπίνων Πόρων

ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ
με την υπ' αριθμ. 1031/13/20.01.2022
απόφαση του Δ.Σ. της ΕΟΑΕ

Κωνσταντίνος Κουτσούκος
Διευθύνων Σύμβουλος

Για τον «Ανάδοχο»

Για την «Εγνατία Οδός Α.Ε.»